

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน และ
ศูนย์บริการวิซ่าและใบอนุญาตทำงาน งบประมาณปี 2558
ระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ของ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (One Start One Stop Investment Center : OSOS) ณ อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18 ซึ่งเป็นศูนย์ที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นมา เพื่อให้บริการแบบเบ็ดเสร็จของหน่วยงานภาครัฐ ที่สามารถเชื่อมโยงการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ โดยมีเป้าหมายในการให้บริการอย่างเบ็ดเสร็จและรวดเร็ว แก่นักลงทุนทุกสัญชาติและทุกประเภทกิจการ ทั้งที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน และไม่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน รวมถึงนักลงทุนรายใหม่ที่ต้องการก่อตั้งธุรกิจของไทย นักลงทุนรายเก่าที่มีการลงทุนในไทยแล้วต้องการขยายการลงทุน และนักลงทุนที่มีปัญหาในการดำเนินธุรกิจให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้ ชั้น 18 ยังมีศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน ซึ่งย้ายมาตั้งอยู่ตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 ประกอบด้วยการดำเนินงานของ 3 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมการจัดหางาน และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศลงทุนที่ดี และอำนวยความสะดวกให้นักลงทุน มีข้อช่วยการปฏิบัติงาน ได้แก่ การอนุญาตวีซ่าในการอยู่ต่อในประเทศ การอนุญาตให้ทำงานในประเทศแก่คนต่างด้าว การอนุญาตให้เดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร โดยมีการให้บริการเบ็ดเสร็จครบวงจร จนมีผู้มาติดต่อรับบริการมากมายประมาณ 350 - 400 คนต่อวัน

ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเน้นในเรื่องความสะดวกสบายเรียบร้อยของอาคารสถานที่ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ และสร้างความพึงพอใจให้กับนักลงทุนไทยและต่างประเทศที่มาติดต่อขอรับบริการ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน มีอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมที่สะอาด สวยงาม เรียบร้อย เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุน
2. เพื่อสร้างความพึงพอใจ ประทับใจ แก่ผู้เข้ามาใช้บริการ รวมทั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
3. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการถ่ายโอนภารกิจที่เกี่ยวกับด้านการทำความสะอาด ไปให้แก่ผู้มีความเชี่ยวชาญมากกว่า

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานและเป็นผู้มีอาชีพด้านงานทำความสะอาด มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกต้องระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 2 ปี มีผลงานด้านบริการทำความสะอาด โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีชื่อเสียง และให้เป็นผลงานที่ดี จำนวนอย่างน้อย 2 หน่วยงาน โดยต้องนำเสนอคู่สัญญา และ/หรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวแนบมากับข้อเสนอด้านเทคนิค ผลงานที่เสนอจะต้องเสร็จเรียบร้อยมาเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี ในวันที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.6 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.7 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.8 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. พื้นที่

พื้นที่รวมประมาณ 3,454.39 ตารางเมตร แบ่งเป็น

4.1 พื้นที่ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน ประมาณ 1,727.20 ตารางเมตร

4.2 พื้นที่ศูนย์บริการวิซ่าและใบอนุญาตทำงาน ประมาณ 1,727.20 ตารางเมตร

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – วันที่ 31 ธันวาคม 2557

6. ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด

6.1 จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดในจำนวน 5 คน

6.1.1 พนักงานทำความสะอาดศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน 2 คน

6.1.2 พนักงานทำความสะอาดศูนย์บริการวิซ่าและใบอนุญาตทำงาน 2 คน

6.1.3 แม่บ้าน 1 คน

6.2 บริหารจัดการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

6.2.1 การทำความสะอาดประจำวันของพนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติงานระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 – 18.00 น.

- 6.2.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ของพนักงาน ปฏิบัติงานในวันเสาร์ หรืออาทิตย์ เวลา 08.30 – 17.00 น.
- 6.2.3 การทำงานของแม่บ้านปฏิบัติงานระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 – 18.00 น.
- 6.2.4 การทำความสะอาดพรม ลงแว็กซ์ ขัดและเคลือบพื้นให้เงา ทุก 3 เดือน
- 6.2.5 ควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนดำเนินการจัดแผนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่ชัดเจน เช่น ตารางการเข้าปฏิบัติงาน
- 6.2.6 สรุปประเมินผลการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกเดือน
- 6.2.7 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจนตลอดเวลาการปฏิบัติหน้าที่
- 6.2.8 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที และในกรณีที่เป็นความผิดที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา จะต้องถูกดำเนินคดีอาญาตามกฎหมายอาญา สำนักงานฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.3 งานแม่บ้าน (ในการรับรองนักท่องเที่ยว และการประชุมต่างๆ)
 - 6.3.1 ล้างทำความสะอาดภาชนะ เช่น แก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ จาน ชาม ฯลฯ พร้อมจัดเก็บให้เรียบร้อย
 - 6.3.2 เตรียมภาชนะและเสิร์ฟอาหารว่าง ชา/กาแฟ น้ำดื่ม
 - 6.3.3 สำรวจ จัดทำรายการที่จำเป็นในการทำความสะอาดภาชนะ รวมถึงการใช้น้ำดื่ม ชา/กาแฟ คอฟฟี่เมท น้ำตาลทราย เพื่อเตรียมการเบิกจ่ายให้เหมาะสมกับจำนวนนักท่องเที่ยวและผู้เข้าร่วมการประชุมคณะต่างๆ
 - 6.3.4 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้แม่บ้านดำเนินการตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- 6.4 การทำความสะอาด
 - 6.4.1 บริเวณพื้นที่ทั้งหมดต้องดูแลรักษาให้มีความสะอาดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา
 - 6.4.2 จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่มีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพดีไม่มีเสียงดังรบกวนในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสม พร้อมถุงใส่ขยะ
 - 6.4.3 จัดหาน้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด หรือน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพมาตรฐานและความปลอดภัยจากกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงน้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือสิ่งของ เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำความเสียหายแก่พื้น

- 6.4.4 ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหากระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ สำหรับห้องน้ำ
- 6.4.5 การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดพื้นแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำ บิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีเหรียญของมือติดตามขอบกำแพง ฝาผนัง เครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใด เกิดขึ้นจากการทำความสะอาด
- 6.4.6 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากทำความสะอาดพื้น และปิดกวาดพื้น และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย
- 6.4.7 การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น
- 6.4.8 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอย มีความสวยงามและทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงาน เพื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ควรขัดพื้นให้สะอาด ก่อนนำครุภัณฑ์/เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม
- 6.4.9 การเก็บฝุ่นควรใช้อุปกรณ์เก็บฝุ่น ฉีดน้ำยาเก็บฝุ่น แทนการกวาดพื้นด้วยไม้กวาด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง
- 6.4.10 การทำความสะอาดครุภัณฑ์และเครื่องใช้ประจำอาคาร ให้ปิดกวาด เช็ดถู ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด
- 6.4.11 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผง ตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง และ ฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย
- 6.4.12 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก