ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมารถรับส่งบุคลากรขนาดไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง

ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

1.ความเป็นมา

ด้วย ศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดรถตู้โดยสารให้บริการรับ-ส่งอาจารย์แพทย์ และบุคลากร มาปฏิบัติงานที่ศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ องครักษ์ ทุกวันทำการ จำนวน 5 เส้นทาง ซึ่งได้หมดสัญญาจ้างเหมาแล้วเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2569

ดังนั้น เพื่อเป็นการจัดสวัสดิการและประหยัดงบประมาณในการจัดรถสวัสดิการแก่อาจารย์แพทย์และบุคลากร ศูนย์การแพทย์ฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมารถรับ-ส่งบุคลากรขนาดไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง (VIP) จำนวน 5 เส้นทาง ในปีงบประมาณ 2570 - 2574

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากรของศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์

2.2 เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดเช่ารถตู้และพนักงานขับรถยนต์

2.3 เพื่อความปลอดภัยในการเดินทางมาปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานประเภทเดียวที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 9,000,000.00บาท (เก้าล้านบาทถ้วน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2565 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน โดยเป็นสัญญาเดียวและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ เชื่อถือ สำหรับผลงานที่เป็นเอกชนจะต้องนำหลักฐานการเสียภาษีมา แสดงประกอบผลงานด้วย

3.11. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน นามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ElectronicGovernment Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวัน ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อ เสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ กว่า 3 ล้านบาท

3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 9 ล้านบาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบหรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (วงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรองโดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

5) กรณีตาม 1) - 4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรูปถ่ายรถยนต์ที่จะนำมาให้บริการรับ – ส่งบุคลากร 5 คัน โดยยื่นเอกสารดังกล่าวผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในวันยื่นข้อเสนอ

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาเล่มทะเบียนรถยนต์ (เฉพาะหน้าแรกที่แสดงรายละเอียดของรถยนต์) สำหรับรถตู้โดยสารปรับอากาศ จำนวน 5 คัน ที่จะนำมาใช้ในการให้บริการ โดยรถยนต์ดังกล่าวต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเป็นรถยนต์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิครอบครองและใช้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และยื่นเอกสารดังกล่าวผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในวันยื่นข้อเสนอ

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบอนุญาตขับรถของผู้ขับรถยนต์ที่ใช้ในการให้บริการ ซึ่งเป็นใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตามประเภทของรถที่ให้บริการ สำหรับรถตู้โดยสารปรับอากาศ จำนวน 5 คัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และยื่นเอกสารดังกล่าวผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในวันยื่นข้อเสนอ

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนากรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจ ประเภท 1 ของรถยนต์ที่จะนำมาใช้ในการให้บริการ โดยกรมธรรม์ต้องมีผลคุ้มครองตลอดระยะเวลาการให้บริการ พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง และยื่นเอกสารดังกล่าวผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในวัน ยื่นข้อเสนอ

4. รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

1.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการจ้างเหมา

จ้างเหมาบริการรถตู้ รับ-ส่งบุคลากร จำนวน 5 คัน ดังนี้

1. รถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งอาจารย์แพทย์สายพุทธมณฑล จำนวน 1 คัน
จำนวนเงิน 3,717,730.00 บาท
2. รถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งบุคลากรสายพุทธมณฑล จำนวน 1 คัน
จำนวนเงิน 3,717,730.00 บาท
3. รถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งอาจารย์แพทย์สายอนุสาวรีย์ จำนวน 1 คัน
จำนวนเงิน 3,884,625.00 บาท
4. รถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งบุคลากรสายวชิรพยาบาล จำนวน 1 คัน
จำนวนเงิน 3,625,650.00 บาท
5. รถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งอาจารย์แพทย์สาย มศว ประสานมิตร จำนวน 1 คัน
จำนวนเงิน 3,798,300.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 18,744,035 บาท (สิบแปดล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นสี่พันสามสิบห้าบาทถ้วน)

1. รายละเอียดทั่วไป

1.1. เป็นรถตู้โดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง (แบบ VIP) แบบหลังคาสูง เป็นรถใหม่ หรือจดทะเบียนการใช้งานไม่เกิน 3 ปี (นับจากวันจดทะเบียนครั้งแรก) สภาพดีพร้อมใช้งาน

1.2 เครื่องยนต์เป็นระบบดีเซล

1.3 ผลิตภัณฑ์และส่วนประกอบจะต้องถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิตรถยนต์

1.4 กระจกทุกบานต้องติดฟิล์มกรองแสงที่มีมาตรฐานการกรองแสงตามมาตรฐานกรมการขนส่งทางบกพร้อมติดตั้งม่านบังแสงแดดชนิดรางคู่

1.5 มีที่นั่งตอนหน้าสำหรับพนักงานขับรถและผู้โดยสาร ตอนหลังมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 แถว (VIP) ตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต ทั้งนี้ บุหลังคาด้วยวัสดุตามมาตรฐานอุตสาหกรรม วัสดุหุ้มเบาะเป็นหนังทุกที่นั่ง มีเข็มขัดนิรภัยสำหรับคนขับและผู้โดยสาร

1.6 มีเครื่องมือประจำรถ ยางอะไหล่ แม่แรง วิทยุเครื่องเสียง และเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบตามมาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด ค้อนทุบกระจก และถังดับเพลิง

1.7 ยางรถยนต์ต้องเป็นยางใหม่อายุการใช้งานไม่เกิน 2 ปี หรือ ไม่เกิน 60,000 กิโลเมตร และต้องเปลี่ยนยางใหม่ตามระยะทางที่กำหนด มีใบเสร็จรับรองการเปลี่ยนยาง

1.8 มีระบบล็อค เปิด-ปิด ประตูรถยนต์ต้องเป็นแบบเซ็นทรัลล็อค (ควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า)

1.9 มีกล้องติดรถยนต์หน่วยความจำภายนอกไม่น้อยกว่า 16 GB

1.10 มีระบบ GPS ติดที่ตัวรถ และผู้ว่าจ้างสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา โดยใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด

2. เงื่อนไขการจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำประกันภัยรถยนต์ประเภท 1 กับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและน่าเชื่อถือตลอดอายุของสัญญาจ้าง

2.1.1 ผู้รับจ้างต้องเอาประกันภัยรถยนต์คันที่เช่าประเภทหนึ่ง ใช้เพื่อการพาณิชย์ ไม่ใช้รับจ้างสาธารณะ โดยแบ่งการคุ้มครองออกเป็น ดังนี้

2.1.1.1 คุ้มครองการบาดเจ็บ และสูญเสียชีวิต ร่างกาย หรืออนามัยเฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม พ.ร.บ. 300,000.-บาท (สามแสนบาทถ้วน)/คน และไม่เกิน 10,000,000.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน)/ครั้ง

2.1.1.2 การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล และค่ารักษาพยาบาล และสูญเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถคันเอาประกัน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 50,000.-บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)/คน

2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ใช้เป็นรถส่วนบุคคล หรือรับจ้างหรือให้เช่า ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 แล้ว

2.3 ในกรณีรถยนต์คันที่รับจ้างไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติในวันใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหารถมาทดแทนโดยสภาพรถต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานในสัญญาจ้างและต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งหรือในระหว่างการเดินทางผู้รับจ้างต้องจัดหารถนำบุคลากรไปส่งให้ถึงจุดหมายทุกคน

2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมหรือบำรุงรักษารถคันที่รับจ้างให้มีสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอและมีความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่กำหนด

2.5 ผู้รับจ้างจะต้องขจัดกลิ่นสี กลิ่นเบาะนั่งและอื่นๆ ให้มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์น้อยที่สุด โดยไม่ทำให้ผู้โดยสารระคายเคืองและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2.6 พนักงานขับรถยนต์จะต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ (แนบสำเนาใบขับขี่ประกอบ)

2.7 พนักงานขับรถจะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง สุภาพเรียบร้อย ไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง และสารเสพติดทุกประเภท แนบใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน 3 เดือน ในกรณีผู้ว่าจ้างต้องการตรวจสารเสพติดของพนักงานขับรถผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ตรวจพนักงานขับรถได้โดยทันที ที่ผู้ว่าจ้างขอโดยไม่มีข้อแม้และจะต้องตรวจสารเสพติดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดสถานที่ให้ตรวจสารเสพติดเท่านั้น

2.8 พนักงานขับรถต้องมีความประพฤติดี มีการควบคุมวุฒิภาวะทางอารมณ์ดี มีมารยาทสุภาพเรียบร้อย ต้องเข้าใจและปฏิบัติตามกฎจราจร รวมถึงมารยาทในการใช้รถใช้ถนน และในการขึ้นขับรถทุกครั้งพนักงานขับรถต้องมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะขับรถ

2.9 พนักงานขับรถต้องมีเครื่องมือสื่อสารพร้อมอินเทอร์เน็ต และมีทักษะการใช้เครื่องมือสื่อสารแอพพลิเคชั่นช่องทางต่างๆ พร้อมสื่อสารการใช้งาน

2.10 กรณีมีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับเกี่ยวกับข้อบกพร่องต่างๆ เช่น สภาพรถ ความประพฤติพนักงานขับรถ เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยทันทีในกรณีมีการแจ้งเตือน 3 ครั้ง แล้วไม่ทำการแก้ไขหรือปฏิบัติตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเลิกจ้างต่อไปโดยผู้รับจ้างไม่สามารถร้องเรียนหรือเรียกค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

2.11 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานขับรถ ในกรณีที่พนักงานขับรถมีพฤติกรรมไม่สุภาพเรียบร้อย สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะขับรถ ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

2.12 ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินพนักงานขับรถทุก 3 เดือน โดยการให้ผู้รับจ้างติดแผ่นป้าย QR Code น้องออโต้ ภายในรถยนต์เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสแกน QR Code ผ่านมือถือและทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ กรณีผลการประเมินต่ำกว่า 60 % ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถมาเปลี่ยน ภายใน 7 วัน นับจากวันได้รับแจ้ง

2.13 ต้องนำรถตู้โดยสารที่ให้บริการบุคลากรศูนย์การแพทย์ฯ และคณะแพทยศาสตร์ มาตรวจสภาพที่ศูนย์การแพทย์ฯ และพนักงานขับรถจะต้องเตรียมเอกสารผลการตรวจสุขภาพและผลการตรวจสารเสพติดมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างทราบตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนด โดยคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นผู้ตรวจสภาพ

รถและตรวจสอบเอกสารดังกล่าว หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณา โดยผู้ชนะการเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

2.14 การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา จะใช้เกณฑ์การพิจารณาราคาต่ำสุดของแต่ละเส้นทางเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

2.15 ในกรณีที่มีการเสนอราคาเท่ากันจะพิจารณาอายุรถยนต์คันที่ใหม่กว่าเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

2.16 ในการเสนอราคาแต่ละเส้นทางจะต้องแนบสำเนาทะเบียนรถยนต์ ด้วยทุกเส้นทางและลงรายละเอียดข้อมูลวันจดทะเบียน หมายเลขทะเบียนรถ อายุการใช้งานรถ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

2.17 ผู้รับจ้างต้องทำการรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ไปส่งจดหมายและเอกสารต่างๆ ในวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ที่อำเภอองครักษ์ และรับ-ส่งเจ้าหน้าที่งานคลังไปทำธุรกรรมที่ธนาคารในอำเภอองครักษ์ ในวันอังคาร และวันพฤหัสบดี โดยจะทำการจัดตารางหมุนเวียนกันไปตามจำนวนรถตู้ที่รับจ้าง

2.18 เส้นทางสาย มศว ประสานมิตรจะต้อง รับ - ส่ง กระเป๋าเอกสารทุกเช้า - เย็น นำส่งเอกสาร คณะแพทยศาสตร์ มศว ประสานมิตร และ ที่คณะแพทยศาสตร์ องครักษ์

2.19 เส้นทางสายอนุสาวรีย์ฯ รับ-ส่งอาจารย์แพทย์ มาปฏิบัติงานที่ศูนย์การแพทย์ฯ และส่งกลับ จะต้องใช้เส้นทางด่วนโทลเวย์ทุกครั้ง

2.20 ศูนย์การแพทย์ฯ จะเบิกจ่ายค่าจ้างเหมารถตู้โดยสารเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2.21 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหารถให้บริการรับ-ส่งพนักงาน ตามสัญญาได้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับตามค่าจ้างเหมาในแต่ละวัน เป็นอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (0.10) ของค่าจ้างแต่ละเดือนตามสัญญาต่อคัน ต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

2.22 เที่ยวส่ง

2.22.1 หากออกก่อนเวลาที่กำหนดจะต้องทำหนังสือขออนุญาตต่อศูนย์การแพทย์ฯ

2.22.2 หากผู้ใช้บริการลงก่อนถึงจุดหมายปลายทางที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกสาเหตุที่ไปไม่ถึงปลายทางที่กำหนด

2.23 ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้ใช้บริการ ลงชื่อทั้งรับและส่ง เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน และนำส่งหน่วยยานพาหนะ งานสำนักงานอำนวยการ ทุกต้นเดือน

2.24 การใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับรถ ต้องใช้หูฟังประเภทมีไมค์รับสาย (Small Talk) หรือบลูทูธ (Bluetooth) และใช้ติดต่อเพื่อประสานงานกับผู้โดยสารเท่านั้น

2.25 กรณีหลีกเลี่ยงเส้นทางการจราจร ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าทางด่วน

2.26 เนื่องจากเป็นรถรับจ้างไม่ประจำทาง ผู้ว่าจ้างจึงกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำและติดตั้งป้าย โดยมีข้อความระบุว่า "รับ-ส่งบุคลากรศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ มศว" ใช้ตัวอักษรสีขาวบนแผ่น ฟิวเจอร์บอร์ดสีเขียว ขนาดป้ายมีความกว้าง 9 นิ้ว ความยาว 16 นิ้ว

2.27 ห้ามกระทำการใดๆที่ทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจได้ว่าเป็นรถตู้ของศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.28 ในกรณีมีการปรับปรุงเส้นทางการจราจร อาจให้มีการปรับเปลี่ยนเวลาการออกรถตามผู้ว่าจ้างกำหนด

2.29 เพื่อป้องกันการแพร่กระจายผ่านละอองฝอย (Droplets) หรือการระบาดของโรคติดเชื้อที่แพร่กระจายทางอากาศ (Air borne) ทางบริษัทต้องมีแนวทางปฏิบัติการดูแลรักษาทำความสะอาดภายในรถบัสและแนวทางการปฏิบัติของพนักงานขับรถ

3. รายละเอียดเส้นทางการเดินทางรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ-ส่งบุคลากร

3.1 ตารางเดินรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ-ส่งอาจารย์แพทย์สายพุทธมณฑล

(ระยะทางรับ - ส่งประมาณ 190 กม.) มีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 เที่ยวรับ ออกเวลา 06.30 น. เดอะมอลล์บางแค

3.1.2 ถนนกาญจนาภิเษก

3.1.3 เข้าถนน 345

3.1.4 ผ่านรังสิต เข้าถนนรังสิต - นครนายก เส้นทางสายคลอง 1 ถึง ศูนย์การแพทย์ฯ

3.1.5 เที่ยวส่ง ออกเวลา 15.00 น. ออกจากศูนย์การแพทย์ฯ (หน้า Drop Off) ใช้เส้นทางเดิม

3.2 ตารางเดินรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งบุคลากรสายพุทธมณฑล

(ระยะทางรับ-ส่งประมาณ 190 กม.) มีรายละเอียดดังนี้

3.2.1 เที่ยวรับ ออกเวลา 06.30 น. ต้นทางเริ่มจากเดอะมอลล์บางแค เข้าถนนกาญจนาภิเษก

3.2.2 ผ่านบางใหญ่

3.2.3 เข้าถนน 345

3.2.4 ผ่านรังสิต เข้าถนนรังสิต-นครนายก เส้นทางสายคลอง 1 ถึง ศูนย์การแพทย์ฯ

3.2.5 เที่ยวส่ง ออกเวลา 16.30 น. ออกจากคณะแพทยศาสตร์ ใช้เส้นทางเดิม

3.3 ตารางเดินรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งอาจารย์แพทย์สายอนุสาวรีย์

(ระยะทางรับ-ส่ง ประมาณ 160 กม.) มีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 เที่ยวรับ ออกเวลา 06.45 น. ต้นทางเริ่มจากอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ

3.3.2 ขึ้นทางด่วนโทลเวย์ ลงรังสิต (เที่ยวรับอาจารย์แพทย์และเที่ยวส่งต้องใช้เส้นทางด่วนโทลเวย์ทุกครั้ง)

3.3.3 เข้าถนนรังสิต - นครนายก เส้นทางสายคลอง 1 ถึง ศูนย์การแพทย์ฯ

3.3.4 เที่ยวส่ง ออกเวลา 15.00 น. ออกจากศูนย์การแพทย์ฯ (หน้า Drop Off) ใช้เส้นทางเดิม

3.4 ตารางเดินรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ – ส่งบุคลากรสายวชิรพยาบาล

(ระยะทางประมาณ 170 กม.) มีรายละเอียดดังนี้

3.4.1 เที่ยวรับ ออกเวลา 06.10 น. ต้นทางเริ่มสะพานผ่านฟ้า เข้าสะพานพระราม 5 ถนนบางกรวย -ไทรน้อย ซอย 44

3.4.2 ผ่านรังสิต เข้าถนนรังสิต – นครนายก เส้นทางสายคลอง 1 ถึง ศูนย์การแพทย์ฯ

3.4.3 เที่ยวส่ง ออกเวลา 16.30 น. ออกจากคณะแพทยศาสตร์ ใช้เส้นทางเดิม

3.5 ตารางเดินรถตู้โดยสารปรับอากาศรับ-ส่งอาจารย์แพทย์สาย มศว ประสานมิตร

(ระยะทางรับ-ส่งประมาณ 170 กม.) มีรายละเอียดดังนี้

3.5.1 เที่ยวรับ ออกเวลา 06.00 น. ต้นทางเริ่มจาก มศว ประสานมิตร

3.5.2 เข้าถนนมอเตอร์เวย์ ลงคลอง 5 ลำลูกกา

3.5.3 เข้าถนนเลียบคลอง 11

3.5.4 เข้าถนนรังสิต-นครนายก ถึง ศูนย์การแพทย์ฯ

3.5.5 เที่ยวส่ง ออกเวลา 15.00 น. ออกจากศูนย์การแพทย์ฯ (หน้า Drop Off) ใช้เส้นทางเดิม พร้อมรับกระเป๋าจากคณะแพทยศาสตร์ องครักษ์ ไปส่ง คณะแพทยศาสตร์ มศว ประสานมิตร ทุกวันทำการ

4. การส่งมอบงานและการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดใน TOR ในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละงวดเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้นๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบ

2) ใบลงลายมือชื่อของบุคลากรที่ขึ้นรถสวัสดิการของผู้รับจ้าง

3) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข

4) อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างสั่ง

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

5.1 กำหนดยืนราคา ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

5.2 กำหนดการส่งมอบงาน

จำนวน 9 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2570 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2570 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2571

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2571 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2572

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2572 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2573

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2573 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2574

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ผูกพันงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2574 เป็นจำนวนเงิน 18,705,110 บาท (สิบแปดล้านเจ็ดแสนห้าพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 57 งวด งวดละ 1 เดือน โดยจะชำระเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานในงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของงานจ้าง

10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานสำนักงานอำนวยการ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี
เลขที่ 62 หมู่ 7 ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120
สอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมทางหมายเลขโทรศัพท์ 0 3739 5085 – 6 ต่อ 10620

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายอำนาจ พลอยพลาย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววาสนา ดิษฐศร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายปฏิพล เลิศฤทธิ์เรืองสิน)