

ขอบเขตของงาน (Term of reference:TOR)
 จ้างเหมาทำความสะอาด บริเวณเขตการเดินรถที่ 4 และ
 กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1 (อุบลราชธานี)
 ประจำปีงบประมาณ 2564

.....

1.ความเป็นมา

ด้วยในปีงบประมาณ 2563 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ 4 ได้ว่าจ้างทำความสะอาดสถานปฏิบัติหน้าที่เขตการเดินรถที่ 4 และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1 (อุบลราชธานี) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 148 ถนนสุนทรโกษา แขวง/เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร บัดนี้ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญาเดิมใกล้จะสิ้นสุดแล้ว เพื่อให้การจ้างเหมาทำความสะอาดสถานปฏิบัติหน้าที่เขตการเดินรถที่ 4 และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1 (อุบลราชธานี) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดในปีงบประมาณ 2564

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่ของเขตการเดินรถที่ 4 และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1 (อุบลราชธานี) และบริเวณโดยรอบมีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้มาติดต่อ

3. ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาด

- 3.1 อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ 4 /รอบอาคาร/ศาลพระภูมิ วันจันทร์-วันศุกร์ จำนวน 2 อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ในวันราชการ (หยุดวันเสาร์, วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 07.00 -17.00 น.
- 3.2 ภายในอาคารที่ทำการ กปด.14/ภายในห้องบัญชีค่าโดยสาร (ห้องตัว)/ บริเวณห้องการเงินค่าโดยสาร (ห้องเงิน) /ทางเดินระหว่างห้องตัวและห้องเงิน/ภายในห้องจ่ายงาน/ภายในห้องตรวจการ ห้องน้ำชาย-หญิง จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานทุกวัน) ตั้งแต่เวลา 07.00 -17.00 น.
- 3.3 ตั้งแต่ทางเข้าประตู 3 ตลอดแนวชานชาลาปล่อยรถ, ภายในท่าปล่อยรถ, บริเวณโรงอาหาร ตลอดแนว ภายในห้องพยาบาล, ห้องน้ำชายและบริเวณที่จอดรถหน้าห้องพยาบาล จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานทุกวัน) ตั้งแต่เวลา 07.00 -17.00 น.
- 3.4 ตั้งแต่ปากทางเข้าประตู 2, บริเวณโดยรอบลานจอดรถทั้ง 4 ด้าน, บริเวณภายในและโดยรอบโรงเติมน้ำมัน จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานทุกวัน) ตั้งแต่เวลา 07.00 -17.00 น.

4. รายละเอียดการทำความสะอาด

- 4.1 พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด กระเบื้องเคลือบ
 - 4.1.1 ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางตามชั้น อาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได เช็ดมือบ้วนน้ำ
 - 4.1.2 ใช้น้ำยาล้างเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้น
 - 4.1.3 มีบน้ำให้สะอาด
 - 4.1.4 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- 4.2 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง
 - 4.2.1 กระจกและกรอบอลูมิเนียม
 - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
 - ใช้น้ำยาเช็ดกระจกในการทำสะอาด

4.2.2 มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากรักษาห้อง

- ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากที่กั้นห้อง
- ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการทำความสะอาด

4.3 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน
- ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำไม่ออก
- ทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

4.4 ห้องสุขา

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ฉ่ำเช็ดดับกลิ่นด้วยน้ำยา
- นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

4.5 ถนนทางเดินเท้า ต้นไม้รอบอาคาร ลานจอดรถ รางระบายน้ำ สวนหย่อม

- กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษวัสดุเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิด แล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้รับจ้างเตรียมไว้ให้
- ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรกบนพื้นถนน ลานจอดรถและทางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

5. ลักษณะงานและกำหนดเวลาที่ทำ

5.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะและนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
- 2.) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ เก้าอี้ โทรทัศน์ และป้ายเครื่องหมายต่างๆ
- 3.) กวาดถูพื้นโดยทั่วไปให้สะอาดตลอดเวลา
- 4.) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ขจัดคราบและตะกอนใดๆ บนพื้นและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค และดูแลรักษาความสะอาดและให้แห้งตลอดเวลา
- 5.) เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอก รวมทั้งบานประตูและขอบประตู ทุกบาน
- 6.) ทำความสะอาดทางเดินทั้งหมดด้วยวิธีมีอบพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
- 7.) เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันไดขึ้น-ลง สำนักงานเขตและอาคาร

5.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1.) เช็ดฝุ่น ปิดหยากรไยตามที่สูง รวมทั้งเครื่องหมายต่างๆ
- 2.) ทำความสะอาดบริเวณฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อน
- 3.) ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร
- 4.) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาขัดมัน
- 5.) เช็ดปิดฝุ่น ขาและขอบโต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยา
- 6.) เช็ดมีอบ เก็บฝุ่น และมือบพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
- 7.) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ภายใน รวมทั้งขอบเท่าที่สามารถทำได้
- 8.) ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 9.) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 10.) ขัดล้างพื้นเซรามิก บริเวณที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย

การทำความสะอาดประจำเดือน

- 1.) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอก
- 2.) ทำความสะอาดมู่ลี่ โคมไฟ ฝ้าบาน ช่องระบายอากาศ และพัดลม
- 3.) ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่อง ลงแว็กซ์ขัดมัน
- 4.) ขัดเงาพื้นโดยเครื่องขัดพื้นทั้งหมด ด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยา

6. ข้อกำหนดเงื่อนไขอื่น ๆ

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน มีอายุตั้งแต่ 20 - 65 ปี มีสัญชาติไทย ในกรณีอายุเกิน 65 ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างว่ามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้

6.2 ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณที่กำหนดเมื่อใดก็ได้

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ที่สื่อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจกชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

6.5 ในกรณีที่มีทรัพย์สินขององค์การเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด มาใช้ทำความสะอาดดังนี้

- 6.6.1 เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด พร้อมปลั๊กไฟ
- 6.6.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- 6.6.3 เครื่องมือเช็ดกระจกอย่างดีพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจก
- 6.6.4 บันไดอลูมิเนียม ป้ายเตือนระวังพื้นลื่น
- 6.6.5 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ชุดถังปั่นพร้อมมือบ ไม้ดันฝุ่น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ไม้รีดน้ำ ถังน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถังใส่ขยะ แปรงสำหรับขัดโถส้วมชนิดนุ่ม วัสดุและน้ำยาสำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย
- 6.6.6 น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานอื่น ๆ
 - น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
 - น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
 - น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
 - น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
 - น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
 - น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
 - น้ำยาเช็ดกระจก สบู่เหลวล้างมือ
 - น้ำยาขจัดคราบหินปูน

- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

6.6.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดีมาใช้ในการทำความสะอาด ต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา

6.6.8 เงินค่าวัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณประจำปี 2564 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2564 แล้วเท่านั้น

6.6.9 องค์การทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

6.6.10 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน (รวม 12 เดือน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างเหมาทำความสะอาด มีกำหนดระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการว่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ใช้วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ 2564 เป็นเงิน 766,451.70 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

9. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

10. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (เอกสารหมายเลข 2)

.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อนสร้าง

1. จ้างเหมาบริการทำความสะอาด บริเวณเขตการเดินรถที่ 4 และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1(อุบลองเตย) ประจำปีงบประมาณ 2564 หน่วยงานเจ้าของโครงการ เขตการเดินรถที่ 4 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรปีงบประมาณ 2564 จำนวน 850,870.35.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่

เป็นเงิน 850,870.35 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยคิดอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันตามจำนวนลูกจ้าง

รายการ	ค่าจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)		
	จำนวนพนักงาน	คน/วัน	รวม/ปี
เขตการเดินรถที่ 4	2	539.55	260,063.10
และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1	3	539.55	590,807.25
(อุบลองเตย)	5	539.55	850,870.35

รวมตลอดอายุสัญญาจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นเงิน 795,205.93 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 55,664.42 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 850,870.35 บาท (แปดแสนห้าหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบบาท สามสิบบห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บริษัท มอร์ แดน คลีน จำกัด
 - 4.2 บริษัท ซุปเปอร์อินเตอร์ไพรส์ จำกัด
 - 4.3 บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฮอลเซอร์วิส จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 นางมนัญญา ปาลวงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ 4
 - 5.2 นายพอล เนื่องไชยยศ หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1
 - 5.3 นางมณฑนา คำหลอม หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2
 - 5.4 นายศรเทพ ทิตวงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3
 - 5.5 นางวันวิสา พินิจพรประภา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน เขตการเดินรถที่ 4 และกลุ่มงาน
ปฏิบัติการเดินรถ 1 (อุบลราชธานี)

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	หมายเหตุ
1	น้ำยาถูพื้น (มีกลิ่นหอม)	ตามความเหมาะสม
2	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ตามความเหมาะสม
3	น้ำยาเช็ดกระจก	ตามความเหมาะสม
4	น้ำยาดันฝุ่น	ตามความเหมาะสม
5	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	ตามความเหมาะสม
6	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค	ตามความเหมาะสม
7	น้ำยากัดสนิม	ตามความเหมาะสม
8	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	ตามความเหมาะสม
9	สบู่เหลวล้างมือ	ตามความเหมาะสม
10	ผงซักฟอก เอ็ม ซี ดี	ตามความเหมาะสม
11	ดับกลิ่นก้อน	ตามความเหมาะสม
12	วิม	ตามความเหมาะสม
13	แอร์สเปรย์	ตามความเหมาะสม
14	กระดาษทิชชู	4 ม้วน/เดือน หน้าเขต
15	ไม้กวาดอ่อน (ดอกหญ้า)	ตามความเหมาะสม
16	ไม้กวาดทางมะพร้าว (แบบมีด้ามจับ)	ตามความเหมาะสม
17	แปรงขัดห้องน้ำ (แบบมีด้ามจับ)	ตามความเหมาะสม
18	แปรงขัดพื้นแบบด้ามยาว	ตามความเหมาะสม
19	ไม้มือบพร้อมผ้า	ตามความเหมาะสม