

## ขอบเขตของงาน (Term of reference:TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด บริเวณสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๔  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ๑. ความเป็นมา

ด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๔ ได้ว่าจ้างทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานเขตการเดินรถที่ ๔ และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ (อู่คลองเตย) จำนวน ๕ คน ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๑๔๘ ถนนสุนทรโกษา แขวง/เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร แต่เนื่องจากเนื้อหา TOR ของกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ (อู่คลองเตย) กับสำนักงานเขตต่างกัน ราคาก่อจ้างก็ต่างกันไปด้วย จึงได้แยกสัญญาออกจากกัน และสัญญาเดิมโกลัจส์สิ้นสุดลง เพื่อให้การจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ทำงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาหารและพื้นที่ปฏิบัติงานของเขตการเดินรถที่ ๔ และบริเวณโดยรอบมีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้มาติดต่อ

### ๓. ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาด

อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๔ / รอบอาคาร/ศูนย์วันจันทร์-วันศุกร์ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ในวันราชการ (หยุดวันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### ๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

#### ๔.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด กระเบื้องเคลือบ

๔.๑.๑ ปัดกรวดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามเข็ม อาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได เช็ดเมื่อบื้น

๔.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้น

๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด

๔.๑.๔ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (ไวเกช์น้ำ)

#### ๔.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มุ้ลี ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

๔.๒.๑ กระจกและกรอบอลูมิเนียม

- ทำความสะอาดผู้ที่เกาะอยู่ตามกระจก

- ใช้น้ำยาเข้มกรอบในการทำความสะอาด

๔.๒.๒ มุ้ลี ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

- ทำความสะอาดผู้ที่เกาะอยู่ตามผ้าม่านและฉากที่กั้นห้อง

- ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการทำความสะอาด

#### ๔.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ปัดฝุ่นเข็มกรอบ (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน

- ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เข็มด้วยน้ำไม่มือก

- ทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

#### ๔.๔ ห้องสุขา

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

- ขัดลิ้งสกปรกเครื่องสุขาตันท์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา

- ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

- ฝ่าเขื้อตับกลืนด้วยน้ำยา
- นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๕.๔ ถนนทางเดินเท้า ต้นไม้รอบอาคาร ลานจอดรถ rageระบายน้ำ สวนหย่อม  
- กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษสัตว์เกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิด แล้วนำไป  
ทิ้งในถังขยะที่ผู้รับจ้างเตรียมไว้ให้  
- ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรกบนพื้นถนน ลานจอดรถและทางระบายน้ำ  
โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

#### ๕. ลักษณะงานและกำหนดเวลาที่ทำ

- ๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน
- ๑.) เก็บรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะและนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
  - ๒.) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ เก้าอี้ โทรศัพท์ และป้ายเครื่องหมายต่างๆ
  - ๓.) กวาดถูพื้นโดยทั่วไปให้สะอาดตลอดเวลา
  - ๔.) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ขัดคราบและตะกอนใดๆ บนพื้นและสุขภัณฑ์ด้วย  
น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่นและฝ่าเขื้อโรค และดูแลรักษาความสะอาดและให้แห้งตลอดเวลา
  - ๕.) เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอก รวมทั้งบานประตูและขอบประตู ทุกบาน
  - ๖.) ทำความสะอาดทางเดินทั้งหมดด้วยวิธีมือบพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
  - ๗.) เช็ดทำความสะอาดขั้นบันได ราวบันไดขึ้น-ลง สำนักงานเขตและอาคาร

๕.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

    - ๑.) เช็ดฝุ่น ปัดทยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งเครื่องหมายต่างๆ
    - ๒.) ทำความสะอาดบริเวณฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อน
    - ๓.) ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร
    - ๔.) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาขัดมัน
    - ๕.) เช็ดปัดฝุ่น ข้าและขอบโต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยา
    - ๖.) เช็ดมือบ เก็บฝุ่น และมือบพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้เท้าและเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
    - ๗.) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ภายใต้ รวมทั้งขอบเท้าที่สามารถทำได้
    - ๘.) ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
    - ๙.) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
    - ๑๐.) ขัดล้างพื้นเซรามิก บริเวณที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้จ่าย

#### การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑.) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอก
- ๒.) ทำความสะอาดมุกี คอมไฟ ผ้าม่าน ช่องระบายน้ำอากาศ และพัดลม
- ๓.) ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่อง ลงเวกซ์ขัดมัน
- ๔.) ขัดเงาพื้นโดยเครื่องขัดพื้นทั้งหมด ด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยา

#### ๖. ข้อกำหนดเงื่อนไขอื่น ๆ

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน มีอายุตั้งแต่ ๒๐ - ๖๕ ปี มีสัญชาติไทย ในกรณีอายุเกิน ๖๕ ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างว่ามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้

๖.๒ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณที่กำหนดเมื่อได้กีติให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๖.๔ ในกรณีที่มีทรัพย์สินขององค์การเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำการของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด มาใช้ทำความสะอาดดังนี้

๖.๖.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรรูปและแผ่นขัด พร้อมปลั๊กไฟ

๖.๖.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปยกและแห้ง

๖.๖.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกจากอย่างดีพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจก

๖.๖.๔ บันไดอุบมีนียอม ป้ายเตือนระวังพื้นลื่น

๖.๖.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ชุดถังปั๊บพร้อมมือบ ไม้ดันฝุ่น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ไม้รีดน้ำ ถังน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถุงดำเนียร์ แปรรูปสำหรับขัดโคลสัมชนิดนุ่ม วัสดุและน้ำยาสำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

๖.๖.๖ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานอื่น ๆ

- น้ำยาล้างพื้นลอกแกร็ช

- น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิมชนิดพิเศษไม่มีคริวัน ไม่มีกลิ่น

- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

- น้ำยาล้างและขัดอุบมีนียอม

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แกร็ชน้ำ) ชนิดชุบเพอร์

- น้ำยาเช็ดกระจก สนับเทลางล้างมือ

- น้ำยาขจัดคราบหินปูน

- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๖.๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดเดียวกับที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา

๖.๖.๘ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้ต่อเมื่องค์การได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ แล้ว เท่านั้น

๖.๖.๙ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๖.๖.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน (รวม ๑๒ เดือน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างเหมาทำความสะอาด มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการว่าจ้างเหมารักษาระบบประปาที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒๙๖,๓๘๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

#### ๙. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

#### ๑๐. การจัดทำรายการภาระ

ตารางแสดงวงเงินบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายการภาระ (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. จ้างเหมาบริการทำความสะอาด บริเวณเขตการเดินรถที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน่วยงานเจ้าของโครงการ เขตการเดินรถที่ ๔ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
๒. วงเงินบประมาณที่ได้รับการจัดสรรปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙๖,๓๘๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ .....  
เป็นเงิน ๒๖๖,๓๒๒.๕๘ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยคิดอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันตามจำนวนลูกจ้าง

รายการ	ค่าจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)		
	จำนวนพนักงาน	คน/วัน	รวม/ปี
สำนักงานเขตการเดินรถที่ ๔	๒	๕๒๘.๐๓	๒๖๖,๓๒๒.๕๘

รวมตลอดอายุสัญญาจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖๖,๓๒๒.๕๘ บาท (สองแสนหกหมื่นหกพันสามร้อยสิบสองบาทห้าสิบแปดสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### ๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ บริษัท มอร์ แดน คลีน จำกัด

๔.๒ บริษัท ชูบศร อินเตอร์เพรส จำกัด

๔.๓ บริษัท เอ็น.จี.ซี.อลเซอร์วิส จำกัด

#### ๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นางวันวิสา พินิจพรประภา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๕.๒ นายพอพล เนื่องไชยยศ หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑

๕.๓ นายสมาน สุขเกษม หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒

๕.๔ นายศรเทพ ทิติวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓

๕.๕ นางจำเนียร อริกุล หัวหน้างานบริการ

รายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน เขตการเดินรถที่ 4

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	หมายเหตุ
1	น้ำยาถูพื้น (มีกลิ่นหอม)	ตามความเหมาะสม
2	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ตามความเหมาะสม
3	น้ำยาเช็ดกระจก	ตามความเหมาะสม
4	น้ำยาดันฝุ่น	ตามความเหมาะสม
5	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	ตามความเหมาะสม
6	น้ำยาดับกลิ่นจากเชื้อโรค	ตามความเหมาะสม
7	น้ำยา กัดสนิม	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	ไม้มอบพร้อมผ้า	ตามความเหมาะสม