

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### การจ้างทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 และ 3 อู่ส่วนสยาม เขตการเดินรถที่ 2

#### 1. ความเป็นมา

กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 และ 3 อู่ส่วนสยาม เขตการเดินรถที่ 2 ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 8/192-198 ถนนส่วนสยามซอย 9 (อมรพันธ์นคร 8) แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นต้อง จ้างทำความสะอาด เพื่อให้อาคารและบริเวณพื้นelanจอดรถโดยสารโดยรอบสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมให้ เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อาคารสำนักงาน 2 ชั้น
2. ลานจอดรถโดยสาร
3. ห้องน้ำท่าอู่ และ พนักงานจ่ายงาน
4. ท่าปล่อยรถ และ ที่พักพนักงาน

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่บริเวณโดยรอบอาคารกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 และ 3 และบริเวณพื้นelan จอดรถโดยสาร อู่ส่วนสยาม มีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการใช้สถานที่ปฏิบัติงานของพนักงาน องค์กร และผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

#### 3. ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน อายุตั้งแต่ 20 ปี ถึง 65 ปี ในกรณีอายุ 65 ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ว่ามีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มีสัญชาติไทย เป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย 1 คน เพื่อควบคุมและตรวจสอบการทำงานประจำวัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

##### 3.1 กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 06.00-16.00 น. จำนวน 3 คน และ
- ปฏิบัติหน้าที่วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดมักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 06.00-16.00 น. จำนวน 2 คน

##### 3.2 กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 06.00-16.00 น. จำนวน 2 คน และ
- ปฏิบัติหน้าที่วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดมักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 06.00-16.00 น. จำนวน 1 คน

#### รายละเอียดการทำความสะอาดและสถานที่

##### 1. อาคารสำนักงาน 2 ชั้น

- 1.1 พื้นที่บริเวณหน้าห้องทุกชั้น และทางเข้า-ออก อาคาร
- 1.2 บันไดชั้น-ลง จำนวน 2 ชั้น
- 1.3 ห้องน้ำชาย-หญิง ภายในอาคาร 2 ชั้น

/1.4 พื้นที่ภายใน...

(16)

1.4 พื้นที่ภายในอาคาร 2 ชั้น ห้องทำงานทุกห้อง ห้องประชุม ห้องเก็บของ และพื้นที่โดยรอบอาคาร  
กระจายไปต่ำกว่า 2 ชั้น

1.5 พื้นที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำงาน ของกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ

## 2. ลานจอดรถโดยสาร

2.1 พื้นที่ลานจอดรถโดยสาร และทางเข้า-ออก

2.2 ห้องสุขาชาย-หญิง ทุกห้องภายในบริเวณพื้นที่ลานจอดรถโดยสาร

2.3 ห้องน้ำท่าเรือ ห้องปล่อยรถทุกห้อง

2.4 ที่พักพนักงาน ท่าปล่อยรถ

2.5 gwad gek bix yale

## 3. รายละเอียดการทำความสะอาด

3.1 พื้นกระเบื้อง

3.1.1 ปัดเศษสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

3.1.2 ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ

3.1.3 มือบัน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง

3.1.4 ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ปัดมัน เก็บลิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

3.1.5 ใช้เคลือบเงาพื้น (แวร์ชันน้ำ) ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

3.2 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มุลี ม่าน ม่านปรับแสงและจากกันน้ำห้อง

3.2.1 กระจก

3.2.1.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

3.2.1.2 ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

3.2.1.3 เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

3.2.2 มุลี ม่านปรับแสง และจากกันน้ำห้อง

3.2.2.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมุลี และจากกันน้ำห้อง

3.2.2.2 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

3.2.3 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

3.2.3.1 ปัดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (ต้องทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน

3.2.3.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออกร

3.2.3.3 ใช้ผ้าชูบัน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

3.2.3.4 ซักทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

/ 3.2.4 ห้องสุขา...

15

- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาตีบ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ

- ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปัดฝุ่นไถ่ในที่ต่าง ๆ
- เช็ดผู้นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดฝาผนัง เชือกรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดมุลี ม่าน ม่านปรับแสงและบาดเกล็ดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพักและแฟ้มป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ดูแลทำความสะอาดระเบียง
- ดูแลทำความสะอาดถนน ลานจอดรถและร้างระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ดูแลความสะอาดศาลพระภูมิ เช็ดถูพื้น เก็บเศษผงใบไม้

3.1.23 จัดผู้ควบคุม ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา และให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อแนะนำของผู้ว่าจังหวัด พร้อมทั้งรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจังหวัดทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อแนะนำจากจุดตรวจความสะอาดตามที่ผู้ว่าจังหวัดกำหนด

#### การทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็คขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียม ตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝากันห้อง
- เช็คกระเจ้าหงด ห้องอาหารภายในและภายนอก
- ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะหงด
- ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป
- ทำความสะอาดเตียง เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมและหนังแท้ลงน้ำยาลักษณะนั้น
- ทำความสะอาดหลอดไฟ และคอมไฟแสงสว่างห้องน้ำห้องนอนห้องครัว
- ปัดยักษ์ที่สูงภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม

#### กับวัสดุพื้น

- ล้างทำความสะอาดถนนและลานจอดรถอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

#### การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อน
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่เตี๊ยะ เก้าอี้
- ขัดล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- การปฏิบัติงาน วันทำการ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

พนักงานทำความสะอาด เมื่อเข้าถึงอาคารทุกคนต้องลงชื่อการทำงานไว้เป็นหลักฐาน โดยให้บัตรตอกเวลา กับเครื่องตอกบัตร ผู้ควบคุมจะต้องตรวจเช็คจำนวนพนักงานและรายงานให้ผู้ว่าจังหวัด โดยรับทำความสะอาดตามที่กำหนด และห้ามออกนอกสถานที่ หากตรวจพบให้ตัดค่าแรงเป็นรายชั่วโมง การทำบันทึกบัตรตอกเวลาห้ามบันทึกบัตรแทนกัน หากตรวจพบว่ามีการบันทึกบัตรแทนกันปรับค่าแรง 2 เท่า



#### 4. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

4.1 ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 16.00 น. ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำการสอบถามในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารและอุปกรณ์ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 และ 3 อุปกรณ์ภายใน เขตการเดินรถที่ 2 เมื่อได้ก็ได้

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาดทุกคน ส่วนใส ต้องมีเชือบริษัท หัวร้าน ผู้รับจ้างที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อย ทุกคนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.4 การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือนตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นหรือในงวดนี้ ๆ ให้ครบถ้วนพร้อมบัญชีรายรับ-จ่ายแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

4.5 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 3 เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญากล่าวใน 30 วัน

4.6 ในกรณีที่มีทรัพย์สินขององค์กรเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้วยตัวเอง

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมสมกับวัสดุแต่ละชนิด มาใช้ทำความสะอาด ดังนี้

4.7.1 เครื่องขัดพื้นกระเบื้องพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น

4.7.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

4.7.3 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

4.7.4 บันไดอุปกรณ์

4.7.5 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฟุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดตัว ที่ตักขยะ แปรงสำหรับขัดโถส้วม และวัสดุน้ำยาสำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้า

4.7.6 น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ หากไม่มีคุณภาพผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนได้

- น้ำยาล้างพื้นและเคลือบเงาพื้น

- น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดstonicชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

/ -น้ำยาฆ่าเชื้อ...

- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- น้ำยาเข็ดกระเจก
- น้ำยาขัดคราบหินปูน
- น้ำยาขัดอุดตันในท่อนำทิ้ง
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานอกหนึ่งรายซึ่งที่แจ้งไว้ทุกกรณีก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องแนบรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดใดมาใช้ในการทำความสะอาด

## 5. ค่าปรับ

5.1 กำหนดให้ลูกจ้างมาทำงานสายไม่เกิน 15 นาที ตัดค่าจ้างครึ่งวัน หากเกิน 30 นาที จะถือว่าขาดงานโดยผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างและทำการปรับเป็นรายคนต่อวัน โดยจะหักจากค่าจ้างตามสัญญา

5.2 กรณีผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานไม่ครบตามสัญญาที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างจะตัดค่าจ้างเป็นรายบุคคลพร้อมค่าปรับตามที่กำหนดตามสัญญา

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตรา้อยละ 0.10 ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างต่อวันต่อคน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

## 6. การจ่ายเงิน

องค์กรจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างเหมาทำความสะอาด ระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

## 8. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี 2563 เป็นเงิน 727,600.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 9. การจัดทำรายการลง

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายการลง (ตามเอกสารแนบ)

### ข้อสงวนสิทธิ์

1. เงินค่าพัสดุสำนับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้ต่อเมื่อองค์กรได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น

2. องค์กรทรงไว้วังเดินทางที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์กรทรงไว้วังเดินทางที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลับหากเมื่อโดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคามิมีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์กร

๑๕

แผนกสืบสอดจุดที่ความต้องการดูส่วนสอน กลุ่มงานภารกิจการเรียนรู้ 2

ขออภัยนักเรียน

กลุ่มงานภารกิจการเดินรถ 2

(อาจารย์ ๒ ท่าน)

จุดที่ 1

เบอร์โทรศัพท์

รักษา

ตรวจสอบ

ป้องกัน

เบอร์โทรศัพท์

เบิกการเดินรถที่ ๘

## จุดที่ 4 ลากจอดรถ

จุดที่ ๒  
ห้องน้ำชายท่อ และ  
ห้ามเดินรถ

จุดที่ ๓  
ห้องพักนักเรียน

จุดที่ ๑  
สถานที่ ๗/๑  
๙๙๖

บริเวณสถานีจ่ายน้ำมัน ชุดร.๘

แผนผังแสดงจุดที่ความต้องการที่ต้องการ  
ขอรับสถานที่ 2

ขอรับสถานที่ 9

บริเวณ  
น้ำ

ป้อมปราบ  
เสนา

ป้อมปราบ  
เสนา

ป้อมปราบ  
เสนา

บริเวณ  
น้ำ

จุดที่ 5  
ที่พักการตรวจการ

เบ็ดการเดินรถที่ 2

จุดที่ 8 ลานจอดรถ

จุดที่ 6  
ที่พักนักงาน

สูง  
ต. บ. 168  
ช. บ.

จุดที่ 7  
ที่พักนักงาน

ต. บ. 60

# อู่ส่วนต่างๆ ก่อสร้างปฏิบัติการเดินรถ 3

แผนผังบริเวณรับผิดชอบทำความสะอาด

ถนนส่วนสยาม ช่อง 9

