

ขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร (แม่บ้านและคนสวน)
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีนโยบายในการพัฒนาองค์กรด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ดูแลสภาพแวดล้อมการผลิต สถานที่ปฏิบัติงาน ภูมิทัศน์รอบสถานที่ปฏิบัติงาน บ้านพักอาศัย เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน มีประสิทธิภาพในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดถูกสุขลักษณะ สอดคล้องตามระบบมาตรฐาน GMP (หลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิต) ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (ISO22000) รวมถึงรองรับระบบ GMP/ PICs (มาตรฐานการผลิตยาของประเทศในสหภาพยุโรป) และมาตรฐานอื่นๆ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การสุราฯ และบำรุงรักษาและดำรงไว้ซึ่งภูมิทัศน์ที่สวยงามร่มรื่น การดูแลสนามหญ้า ต้นไม้ แปลงไม้ดอก ไม้ประดับและไม้ยืนต้น และองค์ประกอบอื่น ๆ ให้เติบโตสวยงามรวมถึงการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบให้เกิดความสะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน อาคารส่วนงานผลิต และเพื่อบำรุงรักษาสวนหญ้า ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ตลอดจนไม้ยืนต้นต่าง ๆ ให้งดงาม สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย เสริมสร้างทัศนียภาพที่ดี ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณถนน ทางเท้า พื้นที่ต่าง ๆ ภายในองค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัยพนักงาน รวมถึงความสะอาดของรถยนต์ส่วนบุคคล และรถขนส่งสินค้าขององค์การสุราฯ ให้เกิดความสะอาดถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบเรียบร้อย สอดคล้องตามระบบมาตรฐาน

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ประสงค์เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้



3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ข้อกำหนดด้านเทคนิค

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน 16 คน เป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 1 คน อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ สัญชาติไทย คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

4.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานสำหรับงานบำรุงรักษาภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม และทำความสะอาด จำนวน 15 คน เป็นอย่างน้อย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา โดยผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อพนักงานในวันยื่นเอกสารเสนอราคา

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อพนักงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) ให้องค์การสุราฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ หมวกนิรภัย เสื้อสะท้อนแสง และรองเท้า Safety ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสำหรับการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่โรงงาน

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบพนักงานและอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง พร้อมติดป้ายชื่อ - สกุล และเครื่องหมายของบริษัทผู้รับจ้างให้ชัดเจน

4.5 พนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับการตรวจสุขภาพก่อนเข้าปฏิบัติงานและแสดงใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยแพทย์ที่ไม่เกิน 1 เดือน ต่อผู้ว่าจ้าง โดยผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นโรคตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2522) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 ข้อ 4 (9) ได้แก่

- (ก) โรคเรื้อน
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคติดยาเสพติด
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคเท้าช้าง
- (ฉ) โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ

รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และตรวจไวรัสตับอักเสบบี A ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

4.6 ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างโยกย้ายหรือเปลี่ยนพนักงานแทนโดยพลการมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

4.7 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาจ้าง

4.8 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.9 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายแล้วพบสิ่งผิดปกติ ชำรุดเสียหายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบประปา อุปกรณ์หรืออื่น ๆ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ประจำการสถานที่ปฏิบัติงานนั้นอยู่หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล

4.10 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ระบุยี่ห้อ ประเทศผู้ผลิต มีฉลากระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะให้เห็นชัดเจน และมีเอกสารความปลอดภัยสารเคมี (MSDS) กำกับทุกรายการ เพื่อให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานขององค์การสุราฯ และห้ามปรับเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้าง

4.11 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามรายละเอียด ดังนี้

4.11.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน และส่งแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนการปฏิบัติงานเดือนถัดไป รวมถึงจัดตารางการทำงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจรับงาน รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

4.11.2 ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

4.11.3 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

4.11.4 งานบริการอื่น ๆ ตามที่องค์การสุราฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลมอบหมาย

4.11.5 จัดให้พนักงานทำความสะอาดเข้าพื้นที่ประจำจุดต่างๆ โดยแบ่งพื้นที่เป็นภายในและภายนอกอาคาร ดังต่อไปนี้

พื้นที่ภายในอาคาร จำนวน 28 พื้นที่

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)
1	อาคารฝ่ายบริหาร 2 ชั้น	1,540 /
2	อาคารฝ่ายผลิต 2 ชั้น	931.5 /
3	อาคารอเนกประสงค์	360 /
4	ห้องน้ำตรงข้ามอาคารอเนกประสงค์	35 /
5	ห้องน้ำข้างแผนกไฟฟ้า	35 /
6	ห้องน้ำข้างอาคารซ่อมบำรุง	35 /
7	อาคารห้องซังน้ำหนั (101)	54
8	อาคารสูบน้ำจากน้ำตาล	95
9	อาคารคลังพัสดุ	718

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)
10	อาคารมันเส้น	1,620
11	อาคาร 211/1-2-3	4,820
12	อาคารพักแอลกอฮอล์ (อาคาร109)	300
13	อาคารปรุงแต่งแอลกอฮอล์ (อาคาร 111)	1,100
14	อาคารบรรจุและห้องคลีนรูม	6,480 /
15	อาคารเครื่องกำเนิดไอน้ำ (2อาคาร)	625
16	อาคารไฟฟ้า	315
17	อาคารแผนกวิเคราะห์	224 /
18	อาคารซ่อมบำรุง	300
19	อาคารประปา	570
20	อาคารควบคุมการกลั่นแอลกอฮอล์	2,420 /
21	อาคารหกลั่นแอลกอฮอล์	238 /
22	อาคารหมักสา	3,434 /
23	อาคารรับกักน้ำตาล (102/อาคารรับกักน้ำตาลและโรงรับกักน้ำตาล)	479
24	อาคารสิ่งแวดล้อม	200
25	โรงเก็บถังหมุนเวียนลูกค้า	1,000
26	สโมสรบ้านพักฯ	300 /
27	อาคารโหลดแอลกอฮอล์ลงรถแท้งก์	26 /
28	พื้นที่ส่วนกลางอาคารบ้านพักอาศัย	300

พื้นที่ภายนอกอาคาร

ลำดับ	สถานที่
1	สนามหญ้า สวนหย่อม แปลงไม้ดอก แปลงไม้ประดับ ไม้ยืนต้น ในบริเวณรอบ ๆ องค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัยทั้งหมด
2	ถนน ลานจอดรถส่วนกลาง ทางเท้าในองค์การสุราฯ บ้านพักอาศัยทั้งหมด
3	บึงท่าลาด ตั้งแต่บริเวณทางเข้าจนถึงอาคารบึงน้ำท่าลาด

4.11.6 อาคารฝ่ายบริหาร และอาคารฝ่ายผลิต

การทำความสะอาดประจำวัน

- (1) เก็บกวาดขยะบนถนนและบริเวณโดยรอบอาคาร
- (2) ทำความสะอาด พื้นทางเดิน ทางขึ้นลงและราวบันไดทุกชั้น พื้นห้องทุกห้อง โดยการปัดกวาด เช็ดถู ปัดเงาพื้นโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อหรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็นเพื่อให้พื้นมีความสะอาดตลอดเวลา
- (3) ปัดฝุ่น เช็ด โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงานของผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงโทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ชุดรับแขกและสิ่งต่าง ๆ ที่จัดไว้สำหรับใช้งานส่วนรวม และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ
- (4) เช็ดทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดวัน
- (5) เช็ดกระจกให้สะอาด ใส ไม่มีรอยคราบ

ผู้จัดทำ

นางสาว...

(6) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู เช็ดกระจกให้ใส ไม่มีคราบ ล้างพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด หมั่นดูแลทำความสะอาด ระหว่างวันอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้มีกลิ่นเหม็น ใช้น้ำยาดับกลิ่นเพื่อให้มีกลิ่นหอมสะอาด และเช็ดถูพื้นให้แห้ง ตลอดเวลา

(7) ดูแลและเติมกระดาดชำระ สบู่เหลวล้างมือให้มีใช้เพียงพอและต่อเนื่อง ตลอดเวลา

(8) รวบรวมเก็บขยะทุกจุดในอาคารนำไปทิ้งยังจุดที่กำหนด

(9) ปิดหน้าต่าง ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดเครื่องปรับอากาศ

(10) ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร หลังเลิกงาน

การทำงานประจำสัปดาห์

(1) ปิดกวาดหยากไยและฝุ่นละออง ลบรอยเปื้อนตามเพดานและฝ้าผนัง ฯลฯ

(2) ปิดกวาด เช็ดถู ตู้โชว์สินค้าและใบประกาศ ทั้งภายในภายนอก เช็ดกระจกให้ สะอาดใส ไม่มีคราบ

(3) ขัดพื้นที่มีลักษณะเป็นรอยคราบฝังในของพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ

(4) ทำความสะอาดนอกชานของตึกตลอดแนวเพื่อให้ปราศจากมูลนกและฝุ่น สะสม

การทำงานประจำเดือน

(1) เช็ดทำความสะอาดสวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ ม่านบังแสง รวมถึงผ้าปูโต๊ะห้อง ประชุม

(2) เช็ดทำความสะอาดกระจกจุดเข้าถึงยากให้สะอาดใส ไม่มีคราบ

4.11.7 อาคารอเนกประสงค์ อาคารบรรจุและห้องคลีนรูม อาคารวิเคราะห์ อาคารกลั่นแอลกอฮอล์ อาคารหมักสา

การทำงานสะอาดประจำวัน

(1) เก็บกวาดขยะบนพื้นและบริเวณโดยรอบอาคาร

(2) ทำความสะอาด พื้นทางเดิน ทางขึ้นลงและราวบันไดทุกชั้น พื้นห้องทุกห้อง โดยการ ปิดกวาด เช็ดถู ปิดเงาพื้นโดยใช้น้ำยารักษาพื้นหรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็นเพื่อให้พื้นมีความสะอาด ตลอดเวลา

(3) ปิดฝุ่น เช็ด โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงานของผู้บริหาร และพนักงานรวมถึง โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ชุดรับแขกและสิ่งต่าง ๆ ที่จัดไว้สำหรับใช้งานส่วนรวม และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

(4) เช็ดทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดวัน

(5) เช็ดกระจกให้สะอาด ใส ไม่มีรอยคราบ

(6) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู เช็ดกระจกให้ใส ไม่มีคราบ ล้างพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด หมั่นดูแลทำความสะอาด ระหว่างวันอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้มีกลิ่นเหม็น ใช้น้ำยาดับกลิ่นเพื่อให้มีกลิ่นหอมสะอาด และเช็ดถูพื้นให้แห้ง ตลอดเวลา

(7) ดูแลและเติมกระดาดชำระ สบู่เหลวล้างมือให้มีใช้เพียงพอและต่อเนื่อง ตลอดเวลา



- (8) รวบรวมเก็บขยะทุกจุดในอาคารนำไปทิ้งยังจุดที่กำหนด
- (9) ปิดหน้าต่าง ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดเครื่องปรับอากาศ
- (10) ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความ

เรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร หลังเลิกงาน

(11) ชัก - อบ ชุดปฏิบัติการสำหรับห้องคลีนรูม พร้อมพับและจัดเก็บตามข้อกำหนดที่องค์การสุราฯ กำหนด

(12) การชักชุดปฏิบัติการสำหรับห้องคลีนรูม ผู้รับจ้างจะต้องใช้น้ำยาซักผ้า (สูตรที่ไม่มีฟอสเฟต) ในการซักทุกครั้ง

การทำงานประจำสัปดาห์

(1) ปิดกวาดหยากไย่ ผ่นละออง ลบรอยเปื้อน คราบสกปรกที่ฝังตามพื้น ผนังและเพดาน ฯลฯ

(2) ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด อุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ภายในอาคาร หรือตามที่องค์การสุราฯ หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เห็นสมควร

(3) ทำความสะอาดนอกชานของตึกตลอดแนวเพื่อให้ปราศจากมูลนกและฝุ่นสะสม

การทำงานประจำเดือน

(1) เช็ดทำความสะอาด สวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ บานประตู กระจกหน้าต่างทุกบาน

4.11.8 อาคารห้องซังน้ำหนักร อาคารสูบน้ำจากน้ำตาล อาคารมันเส้น อาคาร 211/1 211/2 211/3, 109, 111 อาคารเครื่องกำเนิดไอน้ำ อาคารประปา อาคารซ่อมบำรุง อาคารไฟฟ้า อาคารรับกากน้ำตาล อาคารสิ่งแวดลอม อาคารโหลดแอลกอฮอล์ลงรถแท้งค์ (ปฏิบัติงานโดยการหมุนเวียน)

การทำงานประจำสัปดาห์

(1) เก็บกวาดทำความสะอาด เก็บขยะ บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร ให้สะอาด

(2) ดูแลทำความสะอาด พื้นที่ภายในอาคาร โดยการปิดกวาด เช็ดถู โดยใช้น้ำยารักษาพื้น หรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้พื้นอาคารมีความสะอาด

(3) รวบรวมเก็บขยะทุกจุดในอาคารนำไปทิ้งยังจุดที่กำหนด

(4) เช็ดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชุดรับของของผู้บริหาร

(5) ปิดกวาดหยากไย่ ผ่นละออง ลบรอยเปื้อน คราบสกปรกที่ฝังตามพื้น ผนังและเพดาน ฯลฯ

(6) ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด อุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ภายในอาคาร หรือตามที่องค์การสุราฯ หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เห็นสมควร

การทำงานประจำเดือน

(1) เช็ดทำความสะอาด สวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ บานประตู กระจกหน้าต่างทุกบาน

4.11.9 ห้องน้ำตรงข้ามอาคารอเนกประสงค์ ห้องน้ำด้านข้างอาคารไฟฟ้าและห้องน้ำด้านข้างอาคารซ่อมบำรุง

การทำงานประจำวัน

- (1) ขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อชนิดเข้มข้น เช็ดพื้นให้แห้ง ให้ห้องน้ำมีกลิ่นหอมสะอาดตลอดวัน
- (2) ขัดล้างโถส้วม โถปัสสาวะ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้ง ตลอดวัน
- (3) ดูแลทำความสะอาดกระจก อ่างล้างหน้า เคาน์เตอร์ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ รวมทั้งผนัง ประตู ให้สะอาด ไม่มีฝุ่นละอองจับหรือมีคราบสกปรก
- (4) รวบรวมและเก็บขยะภายในห้องน้ำไปทิ้งในที่กำหนด
- (5) ดูแลและเติมกระดาษชำระ สบู่เหลวล้างมือให้มีใช้เพียงพอต่อเนื่องตลอดเวลา

4.11.10 อาคารสโมสรบ้านพัก และพื้นที่ส่วนกลางบ้านพักสวัสดิการพนักงานองค์การสุรา

การทำงานประจำสัปดาห์

- (1) เก็บกวาดทำความสะอาด เก็บขยะ บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร ให้สะอาดเป็นประจำ
- (2) ดูแลทำความสะอาด พื้นที่ภายในอาคาร โดยการปิดกวาด เช็ดถู โดยใช้ น้ำยารักษาพื้น หรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้พื้นอาคารมีความสะอาด
- (3) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู เช็ดกระจกให้ใส ไม่มีคราบ ล้างพื้น เครื่องสุกัณฑ์ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด หมั่นดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้มีกลิ่นเหม็น ใช้น้ำยาดับกลิ่นเพื่อให้มีกลิ่นหอมสะอาด และเช็ดถูพื้นให้แห้ง
- (4) ดูแลและเติมกระดาษชำระ สบู่เหลวล้างมือให้มีใช้เพียงพอและต่อเนื่องตลอดเวลา
- (5) รวบรวมเก็บขยะทุกจุดในอาคารนำไปทิ้งยังจุดที่กำหนด
- (6) ดูแลทำความสะอาด เช็ดถูอุปกรณ์ออกกําลังกายทุกชนิดภายในอาคาร สโมสรให้มีความสะอาดตลอดเวลาและแจ้งความชำรุดเสียหายหากพบเห็นจากสภาพภายนอกของอุปกรณ์
- (7) ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละออง ลบรอยเปื้อนตามเพดานและฝ้าผนัง ฯลฯ ภายในสโมสรและพื้นที่ส่วนกลางบ้านพักอาศัย
- (8) ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด อุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ภายในอาคาร หรือตามที่องค์การสุราฯ หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เห็นสมควร

การทำงานเพิ่มเติม

- (1) ดูแลทำความสะอาดห้องพักหรือบ้านพักอาศัย (ที่ไม่มีผู้พักอาศัย) รวมถึงระเบียงห้อง โดยการปิดกวาด เช็ดถู โดยใช้ น้ำยารักษาพื้น หรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็น ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละออง ลบรอยเปื้อนตามเพดานและฝ้าผนัง ฯลฯ เดือนละ 2 ครั้งเป็นอย่างน้อย หรือตามที่องค์การสุราฯ ร้องขอ



Handwritten signature and stamp in blue ink, likely indicating approval or completion of the task.

4.11.11 ตัดหญ้า และบำรุงรักษาสนามหญ้า ภายในองค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัย

(1) ผู้รับจ้างต้องดูแลสนามหญ้า ตัดหญ้าให้เรียบเนียนเสมอกัน และหรือดูแลไม่ให้หญ้ายาวหรือรกเกินไป รวมถึงต้องตัดเล็มหญ้าบริเวณทางเท้า ริมขอบฟุตบาท ขอบรางระบายน้ำ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติงานตามแผนงานประจำเดือนหรือตามที่องค์การสุราฯ ได้กำหนดแผนไว้

(2) ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาดเศษหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ ที่เกิดจากการตัดหรือลှ่น และนำไปบริหารจัดการให้เรียบร้อยโดยจัดหาพื้นที่กำจัดเองโดยไม่ให้กระทบต่อภูมิทัศน์หรือภาพลักษณ์ขององค์การสุราฯ

(3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผ้าใบ หรือรั้วล่อเลียน สำหรับปิดกั้นบริเวณสถานที่จอดรถขณะที่ดำเนินการตัดหญ้าทุกครั้ง

(4) ผู้รับจ้างต้องหมั่นรดน้ำสนามหญ้า ต้นไม้ พุ่มไม้ แปลงไม้ดอกไม้ประดับ และไม้ยืนต้นให้ชุ่มชื้นเป็นประจำ

4.11.12 ตัดแต่ง และบำรุงรักษา ต้นไม้ กิ่งไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับและไม้ยืนต้น ภายในองค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัย

(1) ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้ยืนต้น ให้เป็นพุ่มสวยงามเหมาะสมตามประเภทของพันธุ์ไม้หรือตามความต้องการขององค์การสุราฯ เดือนละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย โดยต้องจัดหาผู้ที่มีทักษะในการตัดแต่งกิ่งไม้มาดำเนินการ

(2) ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณพื้นที่ตามแนวสายไฟฟ้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายจากเหตุไฟฟ้าช็อตหรือไฟฟ้าลัดวงจร ตามความเหมาะสมของงาน

(3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ เช่น มีด ขวาน เลื่อย และเชือกสำหรับดัดกิ่ง เป็นต้น ให้มีพร้อมใช้งานและอยู่ในสภาพที่ดี ปลอดภัย มีความคมแข็งแรง

(4) ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ กำจัดวัชพืชและหญ้าในแปลงไม้ดอกไม้ประดับ และไม้ยืนต้น พร้อมค้ำยันต้นไม้ที่มีโอกาสโค่นล้มจากแรงลม

(5) ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาดเศษวัชพืชและหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ ที่เกิดจากการตัดหรือลှ่นภายในพื้นที่ปฏิบัติงานและต้องจัดหาสถานที่กำจัดขยะดังกล่าวให้เรียบร้อย

(6) ผู้รับจ้างต้องพรวนดินแปลงไม้ดอกไม้ประดับและไม้ยืนต้น สำหรับไม้ยืนต้นให้พรวนดินจากโคนไม้ออกมาโดยรอบให้เหมาะสมสวยงามพร้อมใส่ปุ๋ยตามระยะเวลาที่กำหนดหรือตามคุณลักษณะของปุ๋ยที่นำมาใช้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักจุลินทรีย์ ปุ๋ยชีวภาพหรือปุ๋ยอื่น ๆ มาใช้ตามเหมาะสม

4.11.13 ดูแลความสะอาดสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ภายในบริเวณสวนหย่อม

(1) ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ภายในบริเวณสวนหย่อม เช่น ศาลพระภูมิ ศาลหลวงเตี้ย อ่างบัว เสาธงชาติ สระน้ำ ศาลาพักผ่อนและอื่น ๆ โดยขัดล้างหรือเก็บกวาดเช็ดถูให้เป็นประจำสม่ำเสมอ

(2) ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดทางเดินเข้าหาศาลพระภูมิ ศาลหลวงเตี้ย ให้สะอาด เรียบร้อยตลอดเวลา

for
for
for
for

4.11.14 กำจัดวัชพืชและหญ้าตามแนวรั้ว และตัดหญ้าบริเวณพื้นที่สับน้ำปัมท่าลาด

(1) ผู้รับจ้างต้องกำจัดวัชพืชโดยการขุดถอนรากหญ้าและหัวของวัชพืชในพื้นที่รอยתר่องระบายน้ำ ทางเท้า วัชพืชที่เลื้อยเกาะตามแนวรั้ว ในคูน้ำ รางระบายน้ำ บ่อน้ำ เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อยหรือตามที่องค์การสุราฯ กำหนด

(2) ผู้รับจ้างต้องตัดหญ้าบริเวณพื้นที่ปัมท่าลาดตั้งแต่ทางเข้าจนถึงอาคารที่ติดตั้งปัมเพื่อให้พนักงานขององค์การสุราฯ เข้าไปปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่ได้อย่างสะดวก

4.11.15 ดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในองค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัย

(1) ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ถนน โรงจอดรถ ลานจอดรถ ลานรอบ ๆ อาคารทุกอาคารภายในองค์การสุราฯ และบ้านพักอาศัย รางระบายน้ำหน้าอาคารสูบน้ำจากน้ำตาล รวมถึงพื้นที่ที่องค์การสุราฯ กำหนด โดยให้เก็บกวาดวันละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย และฉีดน้ำทำความสะอาด บริเวณถนน โรงจอดรถ ลานจอดรถ ลานรอบ ๆ อาคารตามแผนงานประจำเดือนหรือตามที่องค์การสุราฯ ได้กำหนดแผนไว้ และในกรณีเกิดความสกปรกโดยฉับพลันให้ดำเนินการทำความสะอาดทันที

(2) ผู้รับจ้างต้องกวาดถนนบริเวณทางเข้าองค์การสุราฯ จนถึงป้อมรปภ. หน้าองค์การสุราฯ รวมถึงตัดแต่งต้นไม้กิ่งไม้ เก็บเศษกิ่งไม้ ใบไม้ วัชพืช ขยะ เศษกระดาษ ขยะพลาสติกที่เป็นขยะอยู่บริเวณทางเข้าให้สะอาดสม่ำเสมอ

4.11.16 ทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลและรถขนส่งสินค้า

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลและรถขนส่งสินค้า ดังนี้

(1) รถบรรทุกแอลกอฮอล์ 10 ล้อ (รถแท้งก์) โดยให้ ล้าง - เช็ด ทำความสะอาด ภายนอก - ภายในหัวถังคนขับคนนั่ง ตัวรถ และอุปกรณ์ส่วนควบของรถทั้งหมด

(2) รถบรรทุกแอลกอฮอล์ 6 ล้อ (รถตู้คอนเทนเนอร์) โดยให้ ล้าง - เช็ด ทำความสะอาดภายนอก - ภายในหัวถังคนขับคนนั่ง ตัวรถ และอุปกรณ์ส่วนควบของรถทั้งหมด

(3) รถตู้ 11-14 ที่นั่ง โดยให้ล้าง - เช็ดทำความสะอาดภายนอก - ภายในรถ และอุปกรณ์ของรถทั้งหมด

(4) รถเก๋ง 4 ล้อ โดยให้ล้าง - เช็ดทำความสะอาดภายนอก - ภายในรถและ อุปกรณ์ของรถทั้งหมด

(5) รถกระบะ 4 ล้อ โดยให้ล้าง - เช็ดทำความสะอาดภายนอก - ภายในรถ และอุปกรณ์ของรถทั้งหมด

4.11.17 กำจัดขยะ

(1) ผู้รับจ้างต้องนำขยะภายในองค์การสุราฯ ไปกำจัดที่สถานที่ได้รับอนุญาตกำจัด ขยะตามกฎหมาย อย่างน้อย 2 สัปดาห์/ครั้ง หรือตามที่องค์การสุราฯ ร้องขอ โดยต้องดูแลเก็บกวาดขยะที่ตกหล่น บริเวณข้างถังขยะให้หมดก่อนขนย้ายไปกำจัดและระหว่างที่มีการขนย้ายหากมีขยะตกหล่นให้ทำการเก็บกวาดทันที และส่งเอกสารหลักฐานการกำจัดขยะให้กลับหน่วยงานที่กำกับดูแล

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดวางภาชนะรองรับขยะตามจุดที่องค์การสุราฯ กำหนดไว้ใน แผนผังแสดงจุดวางถังขยะและรักษาความสะอาดภาชนะรองรับขยะ ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดตามความเหมาะสม

(3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับประเภทของขยะ เช่น ผ้าปิดจมูก ถุงมือ เป็นต้น

ทำ
โดย
ผู้รับจ้าง

4.11.18 ดูแลรักษาความสะอาดลำรางระบายน้ำขององค์การสุราฯ

(1) ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาด กำจัดตะกอนเลนที่อุดตันขวางทางระบายน้ำ เศษวัชพืช และเศษกิ่งไม้ เศษผงในแนวลำรางระบายน้ำทั้งหมดขององค์การสุราฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการอุดตันในแนวลำรางระบายน้ำ หรือตามท้องีองค์การสุราฯ ร้องขอ

(2) ผู้รับจ้างต้องกำจัดวัชพืช หญ้า และกิ่งไม้ ให้ห่างจากลำรางระบายน้ำประมาณ 1.50 เมตร

4.11.19 อื่น ๆ

(1) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่องค์การสุราฯ ในการจัดเตรียมสถานที่งานสำคัญ หรือพิธีการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในองค์การสุราฯ

(2) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ช่วยในการให้บริการรับรองผู้มาติดต่องานกับองค์การสุราฯ ลูกค้า รวมถึงผู้บริหารและพนักงานองค์การสุราฯ เช่น บริการจัดหาและหรือจัดเตรียมน้ำดื่ม อาหาร อาหารว่าง เป็นต้น

4.14 ข้อกำหนดด้านเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในงานทั้งหมด โดยเครื่องมือ เครื่องจักรดังกล่าวต้องมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง หากปฏิบัติงานแล้วได้ผลออกมาไม่มีคุณภาพ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนใหม่ทันทีที่ได้รับแจ้งจาก องค์การสุราฯ โดยเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ต้องมีไม่น้อยกว่าท้องีองค์การสุราฯ กำหนด (ภาคผนวก ข)

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำมาสะอาดผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีไว้เพียงพอพร้อมใช้งานต่อเนื่องตลอดเวลา โดยสำรองไว้ส่วนหนึ่งตาม (ภาคผนวก ค)

4.15 หลักเกณฑ์การใช้น้ำและไฟฟ้า

องค์การสุราฯ อนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้น้ำขององค์การสุราฯ ตามความเหมาะสมของงาน โดยไม่คิดค่าน้ำ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์มาเชื่อมต่อกับจุดต่อน้ำท้องีองค์การสุราฯ กำหนด

องค์การสุราฯ อนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้ไฟฟ้าขององค์การสุราฯ ตามความเหมาะสมของงาน โดยไม่คิดค่าไฟฟ้า แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงและสวิตซ์มาเชื่อมต่อกับจุดต่อไฟฟ้าท้องีองค์การสุราฯ กำหนด

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 11 เดือน (1 พฤศจิกายน 2568 - 30 กันยายน 2569)

6. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา

7. การส่งมอบ ตรวจรับ และชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กันตามวงเงินงบประมาณ ที่ชนะการประกวดราคาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างให้บริการถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกเดือน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจรับส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับฯ และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ พัสต์ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วผู้ว่าจ้างจะชำระเงินผ่านธนาคารที่ผู้ว่าจ้างให้บริการอยู่

งวดที่ 1

- (1) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานประจำปี หลักฐานประวัติผู้ปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่าย ภายใน 15 วัน หลังจากลงนามในสัญญา
- (2) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานประจำเดือน วัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนดใน ภาคผนวก ข และภาคผนวก ค หลังจากลงนามในสัญญา
- (3) ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการดำเนินงานประจำเดือน พร้อมภาพถ่ายพอสังเขป ตามแผนการดำเนินงานหลังจากสิ้นเดือนไม่เกิน 5 วัน
- (4) ใบรับรองแพทย์ ตามข้อ 4.6

งวดที่ 2 ถึง งวดที่ 11

- (1) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานประจำเดือน วัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนดใน ภาคผนวก ค (วัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง) ล่วงหน้าไม่เกิน 7 วัน ก่อนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
- (2) ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการดำเนินงานประจำเดือนพร้อมภาพถ่ายพอสังเขปตาม แผนการดำเนินงานหลังจากสิ้นเดือนไม่เกิน 5 วัน

8. วงเงินงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2569 วงเงิน 2,675,000.- บาท (สองล้านหกแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. ค่าปรับ

9.1 กรณีผู้รับจ้างส่งวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา ผู้ว่าจ้างจะ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างรวมทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิด เงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของสัญญา

9.2 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนด ไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในจังหวัดฉะเชิงเทราในวันนั้นและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันใน อัตราร้อยละ 0.10 ของค่าบริการพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงาน

9.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างทำทรัพย์สินขององค์การสุราฯ ขาดสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดเชยให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดเชยราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดย หักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

แผนกยานพาหนะและอาคารและสถานที่ กองกลาง ฝ่ายบริหาร



16/12/68

เอกสารแนบท้ายขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร (คนสวนและแม่บ้าน)
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ภาคผนวก ก

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงาน อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ จำนวน 16 คน เป็นอย่างน้อย ดังนี้

1. หัวหน้างาน จำนวน 1 คน
 2. พนักงานทำความสะอาด จำนวน 15 คน เป็นอย่างน้อย ปฏิบัติงานในวันทำการของ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
 3. พนักงานทำความสะอาดประจำห้องคลีนรูมจะต้องผ่านการฝึกอบรม (OJT) โดยเจ้าหน้าที่ขององค์การสุรา ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ในห้องคลีนรูม
- ทั้งนี้ จำนวนพนักงานทำความสะอาดควรจัดสรรให้ครอบคลุมกับลักษณะงานตามขอบเขตงานผู้ว่าจ้าง



14/07/2561

ภาคผนวก ข

วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ถาวร

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
2	เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้แบบน้ำมัน	1 เครื่อง	
3	เลื่อยยนต์ตัดแต่งกิ่งไม้	1 เครื่อง	
4	เลื่อยยนต์ตัดไม้	1 เครื่อง	
5	ปั้มน้ำแรงดันสูง	1 เครื่อง	
6	รถยนต์กระบะบรรทุก 4ล้อ	1 คัน	
7	เครื่องตัดหญ้าชนิดสายสะพาย	5 เครื่อง	
8	ตลับเอ็นตัดหญ้า	5 อัน	
9	ใบมีดตัดหญ้า ขนาดตามที่หน่วยงานร้องขอ	5 ใบ	
10	เอี่ยมกันเปื้อนใส่ตัดหญ้า	5 ตัว	
11	ถังใส่ขยะขนาดใหญ่ พร้อมรถเข็น	2 ชุด	
12	บันไดอลูมิเนียม 7 ชั้น	1 อัน	
13	บันไดอลูมิเนียม 3 ชั้น	1 อัน	
14	สายยางขนาด 5 หุน	50 เมตร	
15	สายยางขนาด 1 นิ้ว	30 เมตร	
16	ชุดที่กรีดกระจกพร้อมไม้ต่อ	3 ชุด	
17	ไม้กวาดอ่อน	10 อัน	
18	ไม้กวาดแข็งด้ามยาว	30 อัน	
19	ไม้ขนไก่	10 อัน	
20	ไม้กวาดหยากไย่	10 อัน	
21	ไม้มือดันฝุ่น/พร้อมผ้า	4 อัน	
22	ไม้มือถูพื้น/พร้อมผ้า	8 อัน	
23	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	10 อัน	
24	แปรงล้างห้องน้ำ	6 อัน	
25	กระบอกล้างน้ำฟ็อกกี้	12 อัน	
26	ที่ตักขยะพลาสติก	6 อัน	
27	กรรไกรตัดหญ้า	2 อัน	
28	แปรงขัดยางรถยนต์	1 อัน	
29	กรรไกรตัดแต่งกิ่ง	1 อัน	
30	เลื่อยคันธนู	1 อัน	
31	เลื่อยต่อด้ามตัดกิ่งไม้	1 อัน	
32	มีดอีโต้	2 เล่ม	
33	คราดเหล็ก	2 ด้าม	
34	จอบขุด	3 ด้าม	

ทำ
[Signature]
[Signature]

ภาคผนวก ค

วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สิ้นเปลือง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ผงซักฟอก	10 ก.ก.	ต่อเดือน
2	ก้อนหอมดับกลิ่น	30 ก้อน	ต่อเดือน
3	สก็อตไบร์ท	24 อัน	ต่อเดือน
4	ผ้าปิดจมูก	1 กล่อง	ต่อเดือน
5	ถุงดำ ขนาด 18*20 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
6	ถุงดำ ขนาด 22*26 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
7	ถุงดำ ขนาด 30*40 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
8	ถุงแดง ขนาด 18*20 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
9	ถุงแดง ขนาด 22*26 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
10	ถุงแดง ขนาด 30*40 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
11	ถุงใส ขนาด 18*20 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
12	ถุงใส ขนาด 22*26 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
13	ถุงใส ขนาด 30*40 นิ้ว	10 แพ็ค	ต่อเดือน
14	กระดาษทิชชูม้วนเล็ก	250 ม้วน	ต่อเดือน
15	กระดาษทิชชูม้วนใหญ่	50 ม้วน	ต่อเดือน
16	กระดาษทิชชูเช็ดมือแบบต่อเนื่อง	50 ม้วน	ต่อเดือน
17	น้ำยาดันฝุ่น ขนาด 3,800 มล.	8 แกลลอน	ต่อเดือน
18	น้ำยาถูพื้นประจำวัน ขนาด 3,800 มล.	10 แกลลอน	ต่อเดือน
19	น้ำยาล้างห้องน้ำ ขนาด 3,800 มล.	8 แกลลอน	ต่อเดือน
20	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด 5,000 มล.	5 แกลลอน	ต่อเดือน
21	น้ำยากัดสนิม	1 แกลลอน	ต่อเดือน
22	น้ำยาล้างรถ 3,800 มล.	4 แกลลอน	ต่อเดือน
23	สบู่เหลวล้างมือ ขนาด 3,800 มล.	5 แกลลอน	ต่อเดือน
24	น้ำมันเครื่อง 4 จังหวะ ขนาด 1 ลิตร	2 ขวด	ต่อเดือน
25	น้ำมันเครื่อง 2 จังหวะ ขนาด 1 ลิตร	2 ขวด	ต่อเดือน
26	เอ็นตัดหญ้า ขนาดไม่ต่ำกว่า 3 มิลลิเมตร	3 ก.ก.	ต่อเดือน
27	น้ำยาซักผ้า(สูตรที่ไม่มีฟอสเฟต) ขนาด 3,800 มล.	3 แกลลอน	ต่อเดือน

- หมายเหตุ :
1. รายการดังกล่าวข้างต้น สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามที่องค์การสุราฯ เห็นสมควร
 2. รายการวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ถาวรต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
 3. รายการวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สิ้นเปลืองต้องส่งมอบก่อนวันที่ 7 ของทุก ๆ เดือน
 4. น้ำยาทำความสะอาด กระดาษชำระ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

 