

**ขอบเขตงาน (Term of reference : TOR)**

**การจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเคียนเหนือ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านด้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

**๒. วัตถุประสงค์**

ให้บริษัท/ห้าง/ร้านเข้าร่วมการเสนอราคาเป็นผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเคียนเหนือ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านด้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ทั้งภายในอาคารตามชั้นต่าง ๆ และบริเวณภายนอกอาคารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ติดขัด เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครองนั้น

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



#### ๔. การดูสถานที่

ผู้เสนอราคาจะต้องไปดูสถานที่พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพสถานที่ด้วยตนเอง หากผู้เสนอราคารายใดไม่ดูสถานที่ดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นทราบถึงสภาพของสถานที่และทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ที่ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยากำหนด

#### ๕. รายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา จำนวน ๔ ชั้น รวมพื้นที่ภายนอก เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเคียนเหนือ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านต้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

##### ๕.๑ อาคารและสถานที่ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา แบ่งออกเป็น

##### ๑. พื้นไม้ ได้แก่

- ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องพิจารณา
- บันไดทางขึ้นห้องพิจารณา
- เวทีห้องประชุมใหญ่

##### ๒. พื้นหินขัด ได้แก่

- ห้องผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องผู้พิพากษาอาวุโสศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องผู้พิพากษาสมทบ
- ห้องผู้ประνομ
- ห้องธุรการ
- ห้องเก็บสำนวนคดี
- ห้องศูนย์หน้าบัลลังก์
- ห้องโกล์เกลี่ย
- ห้องพิจารณาคดีอาญาที่ ๑, ๒
- ห้องพิจารณาคดีแพ่งที่ ๑, ๒
- ห้องประชุม
- ห้องสมุด
- ห้องพักอัยการ
- ห้องพักที่ปรึกษาอัยการ
- ระเบียบหน้าอาคาร
- ระเบียบหลังอาคาร
- แก้วหินขัดหน้าระเบียบ



- บันไดทางขึ้นอาคาร
- ลานหน้าอาคาร
- บันไดขึ้น-ลง ภายในอาคาร
- ฐานบันได
- บริเวณทางเดินภายในอาคาร
- ห้องเก็บของ
- โถงทางเดิน

๓. พื้นกระเบื้อง ได้แก่

- ห้องน้ำผู้พิพากษาหัวหน้าศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องน้ำผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา
- ห้องน้ำผู้พิพากษาอาวุโส
- ห้องน้ำผู้พิพากษาสมทบ
- ห้องน้ำห้องรับรอง
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- ห้องน้ำห้องประชุมใหญ่
- ห้องน้ำประชาชน
- ห้องน้ำห้องควบคุมชาย และ หญิง
- ห้องพักเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ห้องพัктำรวจศาล

๔. พื้นคอนกรีต ได้แก่

- ลานจอดรถใต้อาคาร
- ห้องพักญาติ
- ห้องควบคุมชาย-หญิง
- ห้องเก็บของใต้อาคาร
- บันไดหนีไฟ
- ระเบียงรอบอาคาร
- ชั้นดาดฟ้าใต้หลังคา

๕. สแตนเลส

- ลิฟต์

๖. บริเวณพื้นที่นอกอาคาร

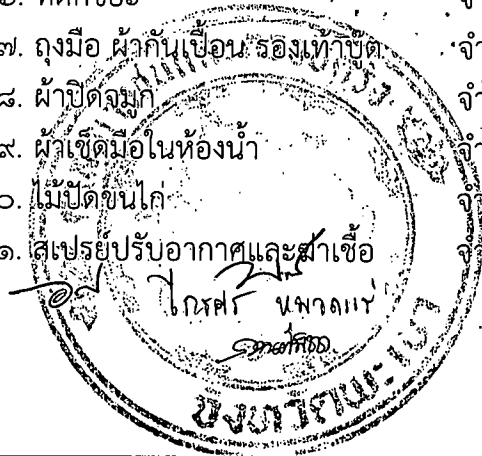
- สนามหญ้ารอบบริเวณอาคารศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา รวมถึงดูแลรดน้ำต้นไม้ตัดหญ้า และได้เปิดควบคุมสะอาดบริเวณพื้นที่รอบอาคารศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา และรวมตลอดถึงขอบรั้วด้านนอกขอบถนน



## ๕.๒ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ และเปลี่ยนอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดทุกครั้งที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอที่ใช้ปฏิบัติงาน มีดังนี้

๑. เครื่องขัดพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๒. เครื่องดูดฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๓. ไม้กวาดดอกหญ้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ อัน
๔. ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๕. ไม้กวาดหยากไย่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน
๖. ไม้ถูพื้นพร้อมผ้าถู	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๗. ผ้าเช็ดโต๊ะ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ผืน
๘. ถังน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๙. ชันน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๑๐. สายยาง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร/๒ เส้น
๑๑. กระจบอกฉีด	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ อัน
๑๒. เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๑๓. เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๑๔. กรรไกรตัดแต่งต้นไม้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
๑๕. รถเข็น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน
๑๖. จอบ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
๑๗. เสียม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
๑๘. ไม้มือบดต้นฝุ่นพร้อมผ้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๑๙. ไม้มือบดเปียกพร้อมผ้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๒๐. แปรงขัด	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๒๑. แปรงขัดด้ามยาว	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๒๒. ไม้ปาดน้ำด้ามยาว	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๒๓. บันไดอลูมิเนียม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๒๔. ถังขยะใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๒๕. ถังขยะเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ อัน
๒๖. ที่ตักขยะ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ อัน
๒๗. ถุงมือ ผ้ามกันเขื่อน รองเท้าบูต	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด
๒๘. ผ้าปิดจมูก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๒๙. ผ้าเช็ดมือในห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ผืน
๓๐. ไม้ปิดขี้ไก่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ อัน
๓๑. เสเปร์ยปรับอากาศและฆ่าเชื้อ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กระป๋อง



๓๒. แปรงขัดชักโครก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ อัน
๓๓. ภาชนะใส่สบู่เหลวในห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ขวด
๓๔. สก๊อตโบรท์สำหรับล้างจาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น
๓๕. กล่องใส่กระดาษชำระแบบติดผนัง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ กล่อง
๓๖. น้ำยาบั่นเงาพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๓๗. ถูขยະใหญ่ขนาด ๓๐ x ๔๕	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิโลกรัม/เดือน
๓๘. ถูขยະกลางขนาด ๒๔ x ๒๘	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิโลกรัม/เดือน
๓๙. ถูขยະเล็ก ขนาด ๑๘ x ๒๐	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิโลกรัม/เดือน
๔๐. กระดาษชำระม้วนใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ม้วน/เดือน
๔๑. กระดาษชำระม้วนเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ม้วน/เดือน
๔๒. น้ำยาล้างห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร/เดือน
๔๓. น้ำยาดันฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๔๔. น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร/เดือน
๔๕. น้ำยาขจัดคราบสนิมห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๔๖. น้ำยาทาสงท้อ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๔๗. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ลิตร/เดือน
๔๘. น้ำยาล้างจาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๔๙. น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/เดือน
๕๐. ผงซักฟอก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิโลกรัม/เดือน
๕๑. น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่นในห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๕๒. น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๕๓. สบู่เหลวประจำห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๕๔. สเปรย์กำจัดแมลง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กระป๋อง/เดือน
๕๕. อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	

หมายเหตุ - ผู้รับจ้างจ้กต้องส่งมอบวัสดุดังกล่าว พร้อมบรรจุภัณฑ์วัสดุประเภทน้ำยาต่างๆ ในขวด กล่อง หรือวัสดุอื่นที่เหมาะสม ในสภาพเรียบร้อยให้แก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ และให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ

- ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างสามารถนำวัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ คืนได้ เมื่อสิ้นสุดสัญญา ยกเว้นรายการวัสดุสิ้นเปลืองพร้อมบรรจุภัณฑ์ (รายการที่ ๓๖-๕๔)

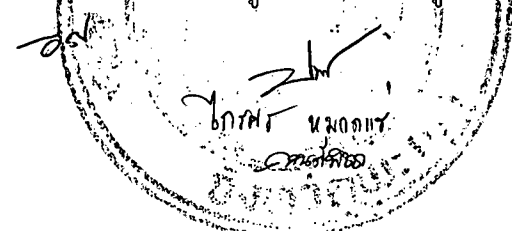
### ๕.๓ หน้าที่ของพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๑. ทำความสะอาดทุกรายวัน โดย

๑.๑ กวาดพื้น ถูทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน พื้นห้องทำงาน

บันได เช็ดถูราวระเบียง



/๑.๒ ทำความ ...

๑.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำผู้พิพากษา รวมทั้งห้องสุขา ชาย - หญิง และห้องสุขาสำหรับประชาชน เก็บกวาดและเทตะกร้าหรือถังขยะ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด จำนวน ๓ ครั้ง/วัน

๑.๓ ปิดฝุ่นทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ คุรุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานอื่น ๆ ภายในอาคาร

๑.๔ ปิดฝุ่น เช็ดประตู เช็ดกระจกและหน้าต่างทั้งหมด

๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๑.๖ ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมทุกห้อง

๑.๗ เก็บกวาด เทตะกร้าขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผงก้นบุหรี่กระถางทราย และนำไปทิ้งที่ถังขยะ

๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณรับผิดชอบ

๑.๙ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน เมื่อเสร็จทุกวัน

๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๑๑ ดูแลรดน้ำต้นไม้ประดับภายในอาคาร

๑.๑๒ เก็บกวาดพื้นโรงจอดรถ

๑.๑๓ ดูแลสนามหญ้า รดน้ำต้นไม้ เก็บกวาดใบไม้รอบบริเวณศาล

๒. ทำความสะอาดอาคารทุกรายสัปดาห์ โดย

๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน และฝ้าผนัง และโรงจอดรถ

๒.๒ ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นและลงน้ำยาบ่มเงา เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้

เงางาม

๒.๓ ทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ขอบประตูสวิตซ์ไฟ และฝ้าผนัง

๒.๔ ทำความสะอาดห้องสุขาผู้พิพากษา รวมทั้งห้องสุขาชาย-หญิง และห้องสุขาสำหรับประชาชนรวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

๒.๕ นำผ้าคลุมเบาะเก้าอี้, ผ้าปูโต๊ะ, ผ้าคลุมถ้าน้ำเย็น ออกซักและรีดให้เรียบร้อย

๓. ทำความสะอาดอาคารทุกวันเดือน โดย

๓.๑ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอก

๓.๒ เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้หรือหนังเทียมและลงน้ำยาเคลือบเงา

๓.๓ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งให้สวยงาม

๓.๔ ดูดฝุ่นและทำก๊อริเก็บจุดในบริเวณที่มีคราบสกปรก และฉีดสเปรย์

ขัดถูตามห้องต่าง

๓.๕ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงาน



/๔. ทำความ ...

๔. ทำความสะอาดรายครึ่งปี

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการล้างถังเก็บน้ำ (บ่อพักน้ำ ๑ บ่อ และถังเก็บน้ำ  
ชั้นดาดฟ้า จำนวน ๔ ถัง) จำนวน ๖ เดือน/ครั้ง หรือปีละ ๒ ครั้ง โดยทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือ  
วันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. การทำความสะอาด เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง  
ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๖. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานแทนในกรณีที่พนักงานคนใดไม่มา  
ปฏิบัติงาน จะต้องส่งพนักงานคนอื่นมาแทนให้ครบตามจำนวน กรณีมีเหตุเร่งด่วน ถูกเชิญให้จัดส่ง  
พนักงานมาให้ครบภายในเวลา ๘.๐๐ นาฬิกา หากไม่ส่งพนักงานคนอื่นมาแทนจะต้องเสียค่าปรับตาม  
สัญญา

๗. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำ  
ความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๔ หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารที่ทำการศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา เลขที่ ๓๓๓  
หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเคียนเหนือ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านด้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ลักษณะ  
งานที่กำหนดในข้อ ๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. การทำความสะอาดพื้น

๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดให้สะอาด  
ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาด  
ขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่  
พื้นเพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิด  
หมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด  
มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผงฝุ่น  
ละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือติดตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและ  
ไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑)  
และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพง  
มีรอยเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

๑.๔ การขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องพิจารณา  
เลือกใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ จีสดู และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความ  
เสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น



๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นผิวสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานเข้าที่เดิม

๒. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓. การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาด ในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่าง

๔. การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างออกด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสปราศจากคราบ ตำหนิ หรือรอยสัมผัส ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕. การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖. การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๗. การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

ให้ดูแลรักษาความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๘. การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีการบสนิมจับ

๙. ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดในการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง





**๕.๕ จำนวนพนักงานและเวลาปฏิบัติงาน**

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน ดังนี้

วันเปิดทำการปกติ

- พนักงานทำความสะอาด (พื้นที่ภายใน) จำนวน ๕ คนต่อวัน

- พนักงานทำความสะอาด (พื้นที่ภายนอก) จำนวน ๑ คนต่อวัน

วันเปิดทำการพิเศษ (วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- พนักงานทำความสะอาด (พื้นที่ภายใน) จำนวน ๒ คนต่อวัน

- พนักงานทำความสะอาด (พื้นที่ภายนอก) จำนวน ๑ คนต่อวัน

๒. เวลาปฏิบัติงานของพนักงาน คือ เข้าทำงานเวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา และเลิกงานเวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา ของทุกวันทำการหรือแล้วแต่หน่วยงาน พักรับประทานอาหารกลางวันระหว่างเวลา ๑๑.๓๐-๑๒.๓๐ นาฬิกา

๓. ปฏิบัติงานทุกวัน หรือแล้วแต่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. พนักงานต้องสวมใส่แบบฟอร์มเป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๕. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่ประจำอยู่

๖. จะต้องมีการตรวจการทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๗. ให้ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Clean) ๔ เดือน/ครั้ง หรือปีละ ๓ ครั้ง โดยทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

**๕.๖ คุณสมบัติของพนักงาน**

๑. เป็นบุคคล มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒. มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๓. มีความประพฤติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่และบุคคลทั่วไป

๔. ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๕. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือต้องตามตามระเบียบของทางราชการและไม่ติ่มสุรา ของมีนเมา ไม่เสพและค้ายาเสพติดทุกชนิด

๖. ต้องไม่เคยถูกลงโทษ หรือถูกไล่ออก เพราะการกระทำผิดร้ายแรงและต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

**๕.๗ เงื่อนไขและข้อกำหนดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้**

๑. จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนเริ่มงานที่ทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการล่วงหน้าล่วงหน้า

๒. พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน



/๓. พนักงาน ...

๓. พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่สุภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้ว่าจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๔. ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทำความสะอาดอย่างน้อย วันละ ๖ คน เป็นพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ๕ คน ภายนอก ๑ คน

๕. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๖. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗. ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน และสรุป รายงานการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์และรายเดือน ส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน

๘. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบ จำนวนตามที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

๘.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบ จำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้ บังคับในท้องที่จังหวัดพะเยาในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๐.๑๐ ของ ราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงาน ครบจำนวน

๘.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ แล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือ ละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐. พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคน ใหม่มาแทน พร้อมทั้งส่งประวัติ



## ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อทุกคน

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๗. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องบวกค่าแรง พร้อมค่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ทำความสะอาด และรวมทั้งค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอื่น ๆ ไว้ด้วยแล้ว

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก



๙. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

การส่งมอบงานจ้างนับแต่วันทำสัญญา ให้ส่งมอบงานหลังวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน และศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยาจะจ่ายเงินเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

๑. ทางไปรษณีย์ ส่งถึง งานพัสดุ ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเคียนเหนือ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านต้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๒. โทรศัพท์ ๐๕๔-๔๔๙๖๗๐ - ๐๕๔-๔๔๙๖๗๑ โทรสาร ๐๕๔-๔๔๙๖๕๙

๓. E-Mail : pyojc@coj.go.th

