

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

(สำนักงานเขตสวนหลวง)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานเขตสวนหลวง ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แผนงานบริหาร การศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าจ้างเหมาบริษัทเอกชน ทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ภายในวงเงิน ๑,๖๔๖,๒๕๔.-บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่หมื่น - หกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งมีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร แก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตสวนหลวง จำนวน ๔ โรงเรียน ได้แก่

๑. โรงเรียนนาคนาวาอุปถัมภ์
๒. โรงเรียนวัดปากบ่อ
๓. โรงเรียนคลองก้านตัน (มีสุวรรณอนุสรณ์)
๔. โรงเรียนมัธยมนาคนาวาอุปถัมภ์

เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ สำนักงาน ห้องน้ำ และบริเวณโดยรอบของโรงเรียน ในสังกัดมีความสะอาดถูกสุขลักษณะเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอบปราศจากสิ่งสกปรก มีสภาพแวดล้อมในการจัดการ เรียนการสอน การทำงานที่ดี จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการเอกชนเป็นผู้ดูแลและทำความสะอาดในพื้นที่ภายในโรงเรียน ในสังกัด

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบของอาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน สะอาดถูกสุขลักษณะ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๒. เพื่อให้พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบของอาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสายตาบุคคลภายในและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

๓. เพื่อยกระดับมาตรฐานให้โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพด้านความสะอาด ให้สูงขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้น ด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/๓.๘ ไม่เป็นผู้มี...

๑.  ๒.  ๓. 

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ “หน่วยงานของรัฐ” ณ วันประกาศประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. ขอบเขตของงาน

โรงเรียนวัดปากบ่อ

๔.๑ พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

- ๔.๑.๑ ห้องพยาบาลนักเรียนชาย - หญิง ๒ ห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๔ ตารางเมตร (ขนาด ๔ x ๘ เมตร)
- ๔.๑.๒ ห้องประชุม ๑ ห้อง พื้นปูหินอ่อน เนื้อที่ประมาณ ๒๐๐ ตารางเมตร (ขนาด ๑๐ x ๒๐ เมตร)
- ๔.๑.๓ ทางเดินหน้าห้องเรียน ๔ ชั้น เนื้อที่ประมาณ ๒๒๔ ตารางเมตร (ขนาด ๒ x ๒๘ เมตร)
- ๔.๑.๔ ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง เนื้อที่ประมาณ ๓.๐๐ ตารางเมตร (ขนาด ๑.๕๐ x ๒ เมตร)
- ๔.๑.๕ ห้องน้ำครู ๔ ห้อง เนื้อที่ประมาณ ๑๘.๐๐ ตารางเมตร (ขนาด ๑.๕๐ x ๓ เมตร)
- ๔.๑.๖ ห้องน้ำนักเรียน ๔ ห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๓.๐๐ ตารางเมตร (ขนาด ๓.๕๐ x ๔.๕๐ เมตร)
- ๔.๑.๗ บันได ๔ ชั้น เนื้อที่ประมาณ ๕๐ ตารางเมตร (ขนาด ๑.๕๐ x ๘.๒๕ เมตร)

รวมเป็นพื้นที่ทั้งหมด ๖๒๒ ตารางเมตร

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๒.๑.๑ กวาด ถู ทำความสะอาดบริเวณทางเท้ารอบอาคารและพื้นที่ใช้งานที่กำหนด
- ๔.๒.๑.๒ เทขยะมูลฝอยวันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถึงยะทุกวัน
- ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ขจัดกลิ่นด้วยน้ำยา ให้สะอาดสม่ำเสมอ
- ๔.๒.๑.๔ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำรวมปิดกวาดทำความสะอาดผนังห้องน้ำ
- ๔.๒.๑.๕ เก็บขยะในห้องน้ำทิ้งประจำไม่ให้คั่งค้าง พร้อมทั้งล้างตะกร้าหรือถังขยะ
- ๔.๒.๑.๖ กวาด ถู ทำความสะอาดห้องประชุม
- ๔.๒.๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย

/๔.๒.๒. การทำความสะอาด/

๑.  ๒.  ๓. 

- ๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ต้องปฏิบัติงานวันเสาร์)
 - ๔.๒.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง ฝ้าและเพดาน
 - ๔.๒.๒.๒ ล้างภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด
 - ๔.๒.๒.๓ รายงานสิ่งขำรุคที่พบในบริเวณที่ตนดูแลรับผิดชอบ
- ๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์)
 - ๔.๒.๓.๑ ทำความสะอาดคอมไฟ พัดลมและกระจกห้องพยาบาล ห้องประชุมและห้องน้ำ
 - ๔.๒.๓.๒ โรงเรียนอาจให้ทำความสะอาดก่อนกำหนดในบางครั้งเป็นกรณีพิเศษ

โรงเรียนคลองก้านตัน (มีสุวรรณอนุสรณ์)

๔.๑ พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

๔.๑ ห้องประชุม ๑ ห้อง	เนื้อที่ประมาณ	๒๑๐.๐๐ ตารางเมตร
๔.๒ ทางเดินหน้าห้องเรียน อาคาร ๑ ๓ ชั้น	เนื้อที่ประมาณ	๑๙๒ ตารางเมตร
๔.๓ ทางเดินหน้าห้องเรียน อาคาร ๒ ๓ ชั้น	เนื้อที่ประมาณ	๑๔๔ ตารางเมตร
๔.๔ ห้องศูนย์วิทยากร	เนื้อที่ประมาณ	๔๘.๐๐ ตารางเมตร
๔.๕ ห้องน้ำครุ ๒ ห้อง	เนื้อที่ประมาณ	๕.๔๖ ตารางเมตร
๔.๖ ทางเดินข้างอาคาร ๑	เนื้อที่ประมาณ	๑๘.๐๐ ตารางเมตร
๔.๗ ระเบียงหน้าอาคาร ๑ ๔ ชั้น	เนื้อที่ประมาณ	๑๙๒.๐๐ ตารางเมตร
๔.๘ อ่างล้างมือ ชั้น ๒ อาคาร ๒	เนื้อที่ประมาณ	๓.๔๑ ตารางเมตร

รวมเป็นพื้นที่ทั้งหมด ๘๑๒.๘๗ ตารางเมตร

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

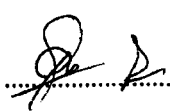
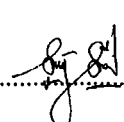
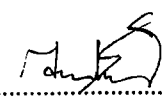
- ๔.๒.๑.๑ กวาดถู ทำความสะอาดบริเวณทางเท้ารอบอาคารและพื้นที่ใช้งานที่กำหนด
- ๔.๒.๑.๒ เทขยะมูลฝอยวันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะทุกวัน
- ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ขจัดกลิ่นด้วยน้ำยาให้สะอาดสม่ำเสมอพร้อมทั้งจัดเตรียมกระดาษชำระและน้ำยาล้างมือให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

- ๔.๒.๑.๔ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำรวมปิดกวาดทำความสะอาดผนังห้องน้ำ
- ๔.๒.๑.๕ เก็บขยะในห้องน้ำทิ้งประจำไม่ให้คั่งค้าง พร้อมล้างตะกร้าหรือถังขยะ
- ๔.๒.๑.๖ กวาด ถู ทำความสะอาดห้องประชุม

๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ต้องปฏิบัติงานวันเสาร์)

- ๔.๒.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง ฝ้าและเพดาน
- ๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์)
 - ๔.๒.๓.๑ รายงานสิ่งขำรุคที่พบในบริเวณที่ตนดูแลรับผิดชอบ
 - ๔.๒.๓.๒ ทำความสะอาดพัดลม ห้องประชุม และห้องน้ำ
 - ๔.๒.๓.๓ โรงเรียนอาจให้ทำความสะอาดก่อนกำหนดในบางครั้งเป็นกรณีพิเศษ
 - ๔.๒.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย

/ โรงเรียน...

๑.  ๒.  ๓. 

โรงเรียนนาคनावอุปถัมภ์

๔.๑ พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

- ๔.๑ สนามเอนกประสงค์หน้าอาคารเรียน เนื้อที่ประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร (ขนาด ๑๘ x ๔๐ เมตร)
- ๔.๒ ทางเดินรอบสนาม เนื้อที่ประมาณ ๙๕ ตารางเมตร (๔๖ x ๑.๕ x ๒ เมตร)
- ๔.๓ ทางเดินเข้าโรงครัวและลานซักล้าง เนื้อที่ประมาณ ๓๒ ตารางเมตร (๘ x ๔)
- ๔.๔ ห้องสุขานักเรียนชาย - หญิง เนื้อที่ประมาณ ๒๔ ตารางเมตร (๒.๕๐ x ๑.๒๐ x ๘ เมตร)
- ๔.๕ สนามเด็กเล่นของอนุบาล เนื้อที่ประมาณ ๒๘๒ ตารางเมตร
- ๔.๖ ที่จอดรถ เนื้อที่ประมาณ ๒๐๐ ตารางเมตร
- ๔.๗ ที่อาบน้ำละหมาด เนื้อที่ประมาณ ๒๐ ตารางเมตร (๐.๖ x ๑๖ x ๒ เมตร)
- ๔.๘ ห้องประชุมเอนกประสงค์ (ห้องละหมาด) เนื้อที่ประมาณ ๑๙๒ ตารางเมตร

รวมเป็นพื้นที่ทั้งหมด ๑,๕๖๕ ตารางเมตร

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๒.๑.๑ กวาด ถู ทำความสะอาดบริเวณสนามและพื้นที่ใช้งานที่กำหนด
 - ๔.๒.๑.๒ เทขยะมูลฝอยวันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะทุกวัน
 - ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ขจัดกลิ่นด้วยน้ำยา ให้สะอาดสม่ำเสมอ
 - ๔.๒.๑.๔ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำรวมปิดกวาดทำความสะอาดผนังห้องน้ำ
 - ๔.๒.๑.๕ ทำความสะอาดที่ล้างมือและที่แปรงฟัน ให้สะอาดอยู่เสมอและไม่อุดตัน
 - ๔.๒.๑.๖ เก็บขยะในห้องน้ำทิ้งประจำไม่ให้คั่งค้าง พร้อมทั้งล้างตะกร้าหรือถังขยะ
 - ๔.๒.๑.๗ กวาด ถู ทำความสะอาดห้องสมุดและห้องประชุมเอนกประสงค์ (ห้องละหมาด)
 - ๔.๒.๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย
- #### ๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ต้องปฏิบัติงานวันเสาร์)
- ๔.๒.๒.๑ ตัด ตกแต่งต้นไม้และบำรุงรักษาให้สวยงามอยู่เสมอ
 - ๔.๒.๒.๒ ปิดกวาดหยากไย่ เช็ดรอยเปื้อน ตามผนัง ฝาและเพดานห้องสมุด ห้องละหมาดและห้องน้ำ
 - ๔.๒.๒.๓ ล้างท่อรางน้ำ สนามและลานเอนกประสงค์
 - ๔.๒.๒.๔ ล้างภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด
 - ๔.๒.๒.๕ รายงานสิ่งชำรุดที่พบในบริเวณที่ตนดูแลรับผิดชอบ
- #### ๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์)
- ๔.๒.๓.๑ ขัดล้างพื้นสนาม (ด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า)
 - ๔.๒.๓.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลมและกระจกห้องสมุด ห้องละหมาดและห้องน้ำ
 - ๔.๒.๓.๓ โรงเรียนอาจให้ทำความสะอาดก่อนกำหนดในบางครั้งเป็นกรณีพิเศษ

/อาคาร ๑ ...

๑..... ๒..... ๓.....

อาคาร ๑ โรงเรียนมัธยมนาคนาวาอุบลรัตน์

๔.๑. พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

๔.๑.๑ อาคาร ๑ ชั้น ๑

- ๔.๑.๑.๑ ห้องดนตรีไทย เนื้อที่ประมาณ ๘๔ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๒ ห้องศูนย์เพื่อนใจ เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๓ ห้องพยาบาลนักเรียนหญิง เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๔ ห้องพยาบาลนักเรียนชาย เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๕ ห้องสหกรณ์ เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๖ ห้องคหกรรม เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๗ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๗.๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๘ บันไดหน้าประตูเหล็ก เนื้อที่ประมาณ ๓.๗๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๑.๙ ทางเดินด้านข้าง เนื้อที่ประมาณ ๔๔ ตารางเมตร

๔.๑.๒ อาคาร ๑ ชั้น ๒

- ๔.๑.๒.๑ ห้องคอมพิวเตอร์ ๒ เนื้อที่ประมาณ ๘๔ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๒ ห้องพักครู เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๓ ห้องน้ำหญิง ๑ เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๔ ห้องน้ำหญิง ๒ เนื้อที่ประมาณ ๒๘ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๕ ห้องน้ำครูหญิง เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๖ ห้องน้ำครูชาย เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๗ ระเบียงหน้า เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๘ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๗.๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒.๙ บันได เนื้อที่ประมาณ ๑๖.๘ ตารางเมตร


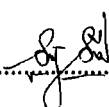
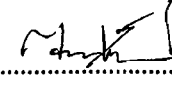
๔.๑.๓ อาคาร ๑ ชั้น ๓

- ๔.๑.๓.๑ ห้องคอมพิวเตอร์ ๑ เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๒ ห้องคอมพิวเตอร์ ๓ เนื้อที่ประมาณ ๑๑๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๓ ห้องน้ำครูหญิง เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๔ ห้องน้ำครูชาย เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๕ ระเบียงหน้า เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๖ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๗.๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓.๗ บันได เนื้อที่ประมาณ ๑๖.๘ ตารางเมตร

๔.๑.๔ อาคาร ๑ ชั้น ๔

- ๔.๑.๔.๑ ห้องน้ำครูหญิง เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๔.๒ ห้องน้ำครูชาย เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๔.๓ ระเบียงหน้า เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๔.๔ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๗.๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๔.๕ บันได เนื้อที่ประมาณ ๑๖.๘ ตารางเมตร

/๔.๑.๕ อาคาร ๑...

๑.  ๒.  ๓. 

๔.๑.๕ อาคาร ๑ ชั้น ๕

- ๔.๑.๕.๑ ห้องน้ำครูหญิง เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๕.๒ ห้องน้ำครูชาย เนื้อที่ประมาณ ๓.๒๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๕.๓ ระเบียงหน้า เนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๕.๔ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๖๗.๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๕.๕ บันได เนื้อที่ประมาณ ๑๖.๘ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ ๑,๓๑๖.๗๒ ตารางเมตร

อาคาร ๔ โรงเรียนมัธยมขนาดนาวาอุปถัมภ์

๔.๑. พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

- ๔.๑.๑ ห้องสำนักงาน เนื้อที่ประมาณ ๑๘๖.๗๒ ตารางเมตร
- ๔.๑.๒ ห้องประชุม เนื้อที่ประมาณ ๒๓๘.๘๖ ตารางเมตร
- ๔.๑.๓ ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ประมาณ ๒๓๑.๐๔ ตารางเมตร
- ๔.๑.๔ ทางเท้าโดยรอบ เนื้อที่ประมาณ ๑๓๘.๔๓ ตารางเมตร
- ๔.๑.๕ ห้องน้ำ เนื้อที่ประมาณ ๘๓.๖๗ ตารางเมตร
- ๔.๑.๖ บันได เนื้อที่ประมาณ ๗๒.๖๐ ตารางเมตร
- ๔.๑.๗ ทางเชื่อมอาคาร เนื้อที่ประมาณ ๑๔.๑๙ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ ๙๖๕.๕๑ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๒,๒๘๒.๒๓ ตารางเมตร

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาด (อาคาร ๑)

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๒.๑.๑ กวาด ถู ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ใช้งานที่กำหนด (อาคาร ๑ ชั้น ๑-๕)
- ๔.๒.๑.๒ เทขยะมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบ วันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถึงขยะทุกวัน
- ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำนักเรียนหญิง และห้องน้ำครูชาย-หญิง ขจัดกลิ่นด้วยน้ำยา ให้สะอาด สม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดเตรียมกระดาษชำระและน้ำยาล้างมือให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๔.๒.๑.๔ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำรวมถึงปิดกวาดทำความสะอาดผนังห้องน้ำ
- ๔.๒.๑.๕ ทำความสะอาดที่ล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอและไม่อุดตัน
- ๔.๒.๑.๖ เก็บขยะในห้องน้ำทิ้งประจำไม่ให้คั่งค้าง พร้อมทั้งล้างตะกร้าหรือถังขยะ
- ๔.๒.๑.๗ กวาด ถู ทำความสะอาดห้องดนตรีไทย ห้องศูนย์เพื่อนใจ ห้องพยาบาลนักเรียนหญิง ห้องพยาบาลนักเรียนชาย ห้องสหกรณ์ ห้องคหกรรม ห้องคอมพิวเตอร์ ๑-๓ ห้องพักครู
- ๔.๒.๑.๘ เก็บกวาดขยะและดูแลความสะอาดบริเวณทางเดินด้านข้าง (ห้องสหกรณ์)
- ๔.๒.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย

/๔.๒.๒ การทำ...

๑.  ๒.  ๓. 

๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ต้องปฏิบัติงานวันเสาร์)

๔.๒.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ เช็ดรอยเปื้อน ตามผนัง และฝ้าเพดานห้องดนตรีไทย ห้องศูนย์เพื่อนใจ ห้องพยาบาลนักเรียนหญิง ห้องพยาบาลนักเรียนชาย ห้องสหกรณ์ ห้องคหกรรม ห้องคอมพิวเตอร์ ๑-๓ ห้องพักครู

๔.๒.๒.๒ ทำความสะอาดและเช็ดกระจกห้องดนตรีไทย ห้องศูนย์เพื่อนใจ ห้องพยาบาลนักเรียนหญิง ห้องพยาบาลนักเรียนชาย ห้องสหกรณ์ ห้องคหกรรม ห้องคอมพิวเตอร์ ๑-๓ ห้องพักครู

๔.๒.๒.๔ ล้างท่อระบายน้ำบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๒.๒.๕ ล้างภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด

๔.๒.๒.๖ ทำความสะอาดตู้น้ำดื่มบนอาคาร

๔.๒.๒.๗ รายงานสิ่งชำรุดที่พบในบริเวณที่ตนดูแลรับผิดชอบ

๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์)

๔.๒.๓.๑ ขัดล้างพื้นที่รับผิดชอบ (ด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า)

๔.๒.๓.๒ โรงเรียนอาจให้ทำความสะอาดก่อนกำหนดในบางครั้งเป็นกรณีพิเศษ

๔.๒. รายละเอียดการทำความสะอาด (อาคาร ๔)

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๔.๒.๑.๑ กวาด ถู ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ใช้งานที่กำหนด (อาคาร ๔ ชั้น ๑-๕)

๔.๒.๑.๒ เทขยะมูลฝอยวันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะทุกวัน

๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำในพื้นที่ใช้งานที่กำหนด ขจัดกลิ่นด้วยน้ำยา พร้อมจัดเตรียมน้ำยา และกระดาษชำระให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๔.๒.๑.๔ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำรวมถึงปิดกวาดทำความสะอาดผนังห้องน้ำ

๔.๒.๑.๕ ทำความสะอาดที่อาบน้ำละหมาด ให้สะอาดอยู่เสมอและไม่อุดตัน

๔.๒.๑.๖ เก็บขยะในห้องน้ำทิ้งประจำไม่ให้คั่งค้าง พร้อมทั้งล้างตะกร้าหรือถังขยะ

๔.๒.๑.๗ กวาด ถู ทำความสะอาดห้องสำนักงาน ห้องวิชาการ ห้องพักครูและห้องประชุม

๔.๒.๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย

๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ต้องปฏิบัติงานวันเสาร์)

๔.๒.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ เช็ดรอยเปื้อน ตามผนัง ฝ้าและเพดานห้องสำนักงาน ห้องวิชาการ ห้องพักครู ห้องประชุมและห้องน้ำ

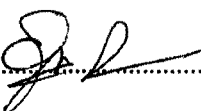
๔.๒.๒.๒ เช็ดกระจกห้องสำนักงาน ห้องวิชาการ ห้องพักครูและห้องประชุม

๔.๒.๒.๓ ล้างท่อระบายน้ำที่อาบน้ำละหมาดและระบายน้ำบริเวณโดยรอบอาคาร

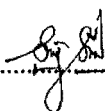
๔.๒.๒.๔ ล้างภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด

๔.๒.๒.๕ รายงานสิ่งชำรุดที่พบในบริเวณที่ตนดูแลรับผิดชอบ

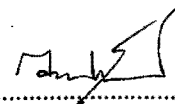
๑.



๒.



๓.



/ ๔.๒.๓ การทำ...

๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์)

๔.๒.๓.๑ ชัดล้างพื้นที่รับผิดชอบ (ด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า)

๔.๒.๓.๒ โรงเรียนอาจให้ทำความสะอาดก่อนกำหนดในบางครั้งเป็นกรณีพิเศษ

๔.๓. จำนวนพนักงานและเวลาปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ ให้พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑ คน โดยจัดสรรดังนี้

- โรงเรียนวัดปากบ่อ จำนวน ๑ คน
- โรงเรียนคลองกลั่นต้น (มีสุวรรณอนุสรณ์) จำนวน ๒ คน
- โรงเรียนนาคณาอุปถัมภ์ จำนวน ๓ คน
- โรงเรียนมัธยมนาคณาอุปถัมภ์ จำนวน ๕ คน

โดยเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับตั้งแต่วันสมัครเข้าทำงาน

๔.๓.๒ ปฏิบัติงาน จันทร์-เสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติ ครม.

๔.๓.๓ ปฏิบัติงานกรณีที่โรงเรียนเปิดทำงานหรือจัดอบรมในวันหยุด

๔.๓.๔ ในกรณีปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องสวมใส่เครื่องแบบที่เรียบร้อย ด้วยฟอร์มของบริษัทฯ และผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพนักงาน หัวหน้าผู้ควบคุมงานให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากพนักงานว่างลงให้จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที มิเช่นนั้นจะเสียค่าปรับเป็นรายวัน

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดที่พร้อมทำงานได้ในสภาพดี เช่น ถังขยะประจำจุดต่าง ๆ ไม้ถูพื้น แปรงขัดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ถังขยะดำ ถังใส่กระดาษชำระ กระดาษชำระ เครื่องขัดไฟฟ้า เป็นต้น มาให้เพียงพอในการ ใช้ปฏิบัติงาน

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเคมีภัณฑ์ในการทำทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี เช่น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ พื้นสนาม ฯลฯ มาให้เพียงพอในการ ใช้ปฏิบัติงาน

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ถ้าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

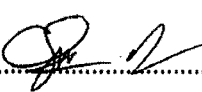
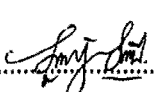
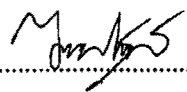
ทั้งนี้ขอให้ผู้รับจ้างจัดส่งตามข้อ ๔.๓.๕ และข้อ ๔.๓.๖ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตามวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หากไม่สามารถจัดส่งให้แล้วเสร็จตามวันและเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับตามสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๔.๔ มาตรฐานและคุณภาพวัสดุอุปกรณ์

๔.๔.๑ วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดี มีความเข้มข้น (ไม่ผสมน้ำ) ตามที่นำมาเป็นตัวอย่าง หรือที่มีคุณภาพเทียบเท่าพร้อมทดสอบคุณภาพได้ ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ทั่วไปตามสถานที่ราชการและอาคารสำนักงานต่าง ๆ

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาด ให้มีอย่างเพียงพอตลอดระยะเวลาการจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นว่าหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่มีความเหมาะสม หรือประพฤติต่อระเบียบของกรุงเทพมหานคร ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งการให้เปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานได้ รวมถึงผลงานของผู้รับจ้างด้วย

๑.  ๒.  ๓. 

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ โรงเรียน รวมจำนวน ๑๑ คน และต้องรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนทุกวัน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. เงื่อนไขอื่น

กำหนดหลักประกันสัญญา ในอัตราร้อยละห้า (๕%) ของวงเงินค่าจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณปี ๒๕๖๑ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าจ้างเหมาบริษัทเอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ภายในวงเงิน ๑,๖๔๖,๒๕๔.-บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยกรุงเทพมหานครมีสิทธิ์จะก่อกันผูกพัน เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวด โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น โดยกำหนด

๘. การจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๑ งวด โดยจะจ่ายให้ภายในเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในแต่ละวันในช่วงระยะเวลา ๑ เดือน นั้น ถูกต้องตามสัญญาและรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทุกประการ

๙. ค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ราคารวมต่ำสุด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายอุทิศ วงศ์ว่องไว)
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนนาคนาวาอุปถัมภ์

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุดจิตอาภา ศรีสารคาม)
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนวัดปากบ่อ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวจิรา ชุพรัตน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสวนหลวง