



## ประกาศศาลแพ่งกรุงเทพใต้

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างประกวดราคาจ้างเหมารักษาความ  
สะอาดอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระยะเวลาจ้าง  
๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๑๕๘,๐๐๐ บาท  
(ห้าล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้  
ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน  
รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ  
ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่  
ศาลจังหวัดพิจิตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ  
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล  
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนด
๑๑. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า  
๒,๕๗๙,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วย  
ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วน  
ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ศาลแพ่งกรุงเทพใต้เชื่อถือ

/ผู้เสนอราคา...

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้างกิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๑๒. ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย (Electronic Government Procurement:e-GP) อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอรคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ [www.civilbsc.coj.go.th](http://www.civilbsc.coj.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๑๐๔๓๗๑ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรูปแบบรายการละเอียดโปรดสอบถามมายัง ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ผ่านทางอีเมล [civilbsc@coj.go.th](mailto:civilbsc@coj.go.th) ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยศาลแพ่งกรุงเทพใต้จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.civilbsc.coj.go.th](http://www.civilbsc.coj.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายโอภาส อนันตสมบุญ)

อธิบดีผู้พิพากษาศาลแพ่งกรุงเทพใต้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑. ระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐  
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑.

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๒๓๑,๖๖๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นเงิน ๕,๑๕๘,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) ๕๑๕,๘๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่เคยจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางสาวอรอุมา ทองสุข นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๕.๒ นางสาวพัชรณัฐ แดงประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๕.๓ นายธนา เจริญนิตินนท์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาปรึกษาความสะอาดอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๒๑/๒ ถนนเจริญกรุง ๖๓ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารที่ทำการศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงเห็นควรจ้างเหมาปรึกษาความสะอาดอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารที่ทำการศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ศาลอาญากรุงเทพใต้ และอาคารจอดรถยนต์ตลอดจนบริเวณโดยรอบทั้งหมด มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

**๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้**

**๓.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่**

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการของศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ ประกอบด้วย

๑. อาคารที่ทำการศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้เป็นอาคารสูง ๑๔ ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า)

๒. ลานจอดรถยนต์และสนามหญ้าบริเวณรอบศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้

๓. ศูนย์อาหารของศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้

คิดเป็นพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ประมาณ ๘๕,๙๐๑ ตารางเมตร โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดการหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาทำความสะอาดและวัสดุต่างๆ ที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ มีดังนี้

- ๓.๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๓.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๓.๒.๓ เครื่องซักพรม
- ๓.๒.๔ เครื่องตัดหญ้า , กรรไกรตัดหญ้า และอุปกรณ์ทำสวนอื่น ๆ
- ๓.๒.๕ ไม้กวาด ไม้กวาดหยากไย่ชนิดยาว
- ๓.๒.๖ ไม้ถูพื้น
- ๓.๒.๗ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๓.๒.๘ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๓.๒.๙ ถังน้ำ , ชันน้ำ , สายยาง
- ๓.๒.๑๐ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๓.๒.๑๑ ผงขัด , ผงซักฟอก
- ๓.๒.๑๒ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ๓.๒.๑๓ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา จะต้องไม่ทำลายกระเบื้องและหินอ่อนและจะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น และจะต้องมีปริมาณมากพอที่จะใช้ปฏิบัติงาน

ได้ทันที

- ๓.๒.๑๔ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ๓.๒.๑๕ สบู่เหลวสำหรับประจำห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น
- ๓.๒.๑๖ ถังใส่ขยะแบบใสและถังขยะขนาดใหญ่พร้อมเซ็น
- ๓.๒.๑๗ กระจาดชำระชนิดอย่างดี ม้วนใหญ่สำหรับใช้กับที่ใส่กระจาดชำระในห้องน้ำและกระจาดชำระชนิดอย่างดี ม้วนเล็กสำหรับใช้กับที่ใส่กระจาดชำระในห้องน้ำผู้พิพากษา โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีกระจาดชำระดังกล่าวให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวันทำการ โดยจะต้องนำกระจาดชำระม้วนใหญ่มาให้ผู้ว่าจ้างจำนวน ๓๐๐ ม้วนต่อเดือนและม้วนเล็กจำนวน ๔๐๐ ม้วนต่อเดือน ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน รวม ๑๐ เดือน

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกแฉ

แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องจัดเต็มวัสดุดังกล่าวให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวันทำการ

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

- ๓.๓.๑ พื้นที่อาคารและห้องน้ำ ทุกแห่งทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร และทางเดินทั้งหมด
- ๓.๓.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร
- ๓.๓.๔ ท่อระบายน้ำ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
- ๓.๓.๕ ซักและทำความสะอาดม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๓.๓.๖ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ , เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร
- ชุดรับแขก
- โทรศัพท์ , เครื่องโทรสาร , เครื่องพิมพ์ดีด , เครื่องคอมพิวเตอร์ , เครื่องถ่ายเอกสาร
- พัดลมตั้งพื้น , พัดลมเพดาน , พัดลมระบายอากาศ
- เครื่องทำความเย็น , ตู้เย็น
- ฯลฯ

๓.๓.๗ กระบะใส่กระดาษต้นไม้

๓.๓.๘ เฟอร์นิเจอร์ รูปภาพ และเครื่องตกแต่งต่างๆ

๓.๓.๙ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๓.๓.๑๐ ทำความสะอาดบริเวณศูนย์อาหาร

นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรดน้ำ ใส่ปุ๋ยต้นไม้ และสนามหญ้าพร้อมทั้งตัดหญ้า ตัดกิ่งไม้ และตกแต่งให้สวยงามรวมทั้งต้นไม้ภายในอาคารด้วย

๓.๔ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๓.๔.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา

- (๑) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- (๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๓) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แก้วน้ำ และแก้วกาแฟ รวมถึงถ้วยชามทุกชนิด แล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (๔) ดูดฝุ่นพรม
- (๕) เช็ดล้างที่เปียกหรือ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- (๖) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๘) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- (๙) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์ และภายในห้องลิฟต์โดยสารทุกชั้นทุกตัว
- (๑๐) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๑๑) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- (๑๒) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เทตะกร้าหรือถังขยะในห้องน้ำและดูแลความสะอาดทั้งวันเพื่อไม่ให้มีกลิ่นเหม็น

- (๑๓) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๔) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๕) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก เครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- (๑๖) ทำความสะอาดลานจอดรถบนอาคารและบริเวณรอบอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้
- (๑๗) ทำความสะอาดบันไดหน้าอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้
- (๑๘) ทำความสะอาดบริเวณศูนย์อาหารของศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้

๓.๔.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ในวันหยุดประจำสัปดาห์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา

- (๑) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
- (๓) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น
- (๔) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง ปิดหยากโยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่างๆ
- (๕) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๖) ทำความสะอาดล้างเครื่องทำน้ำเย็น และตู้เย็น
- (๗) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๘) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๓.๔.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือนโดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ระหว่าง

เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา

- (๑) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๓) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
- (๔) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- (๕) ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และช่องไฟ
- (๖) ขัดล้างลานจอดรถทุกแห่งทั้งบนอาคารจอดรถ รอบบริเวณอาคาร และที่จอดรถใต้อาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้ และศาลอาญากรุงเทพใต้ให้สะอาด รวมทั้งเก็บขยะที่อุดตันตามท่อระบายน้ำทุกแห่ง

๓.๔.๑.๔ ทำความสะอาดราย ๓ เดือนในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๓ เดือน ตั้งแต่

เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา

ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ พื้นบริเวณดาดฟ้า รางน้ำ ชายคา กันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด สำหรับกระจกสูงให้ใช้กระเช้าด้วย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

๓.๔.๑.๕ ทำความสะอาดอาคาร ๒ เดือนในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๒ เดือน ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา

(๑) ชักพรมซึ่งอยู่ในอาคารทุกห้อง

(๒) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม

๓.๔.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมและตรวจสอบงานทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๑.๑ ถึง ๔.๑.๕ เป็นประจำทุกวัน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒ คน

๓.๔.๑.๗ การทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๒ ถึงข้อ ๔.๑.๕ เมื่อเสร็จแล้ว ผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

๓.๔.๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานประจำชั้น ๑ ถึง ชั้น ๑๓ จำนวนไม่น้อยกว่าชั้นละ ๒ คน และผู้ควบคุมงาน ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๕๓ คน

### ๓.๕ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อน ในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาที่ขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสมทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้วและ การลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็น รอยหรือชำรุดเสียหาย



(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและจัดเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำ การซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๓.๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๕.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึง ประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วย กระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๓.๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาดกระจกสำหรับกระจกสูงใช้กระเช้าด้วย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

๓.๕.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก

การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๕.๖ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำ ความระมัดระวังหากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

**๓.๕.๗ การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศและพัดลม**

เหมือนข้อ ๕.๖

**๓.๕.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ**

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่ให้คราบสนิมจับ

**๓.๕.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง**

**๓.๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้**

**๓.๖.๑** จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

**๓.๖.๒** พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้รับจ้างออกให้

**๓.๖.๓** พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความตรงต่อเวลา มีความตั้งใจปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

**๓.๖.๔** ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

**๓.๖.๕** ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายเต็มจำนวน หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายนั้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

**๓.๖.๖** ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

**๓.๖.๗** ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบรายการทำความสะอาดส่งให้เจ้าหน้าที่ทราบอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

**๓.๗ การกำหนดจำนวนพนักงานทำความสะอาด**

ในวันทำการ ต้องมีจำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๔๗ คน คนสวน ๒ คน พนักงานเช็ดกระจก ๒ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วย ๒ คน รวมพนักงาน ๕๓ คน

ในวันหยุดประจำสัปดาห์ ต้องมีจำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒๔ คน คนสวน ๒ คน พนักงานเช็ดกระจก ๒ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วย ๒ คน รวมพนักงาน ๓๐ คน

**๓.๘ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง**

ต้องปฏิบัติตามที่คณะกรรมการตรวจรับจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายงานตามสมควร กรณีที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างมีการจัดกิจกรรมหรืองานอันใดเป็นกรณีพิเศษ

**๓.๙ การจ่ายเงิน**

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นเดือนกันยายน ตั้งงวดจ่ายแต่วันที่ ๓๐ กันยายน

**ข้อ ๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

**ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๕.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนิติบุคคลล้มละลายหรือผู้ซึ่งถูกเพิกถอนสิทธิการประกอบกิจการ หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๕.๔ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๕.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๕.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

**ข้อ ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน**

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้จะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**ข้อ ๗ วงเงินในการจัดหา**

เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานอำนวยการ กิจกรรมจ้างเหมารักษาความสะอาด วงเงินงบประมาณจำนวน ๖,๒๓๑,๖๖๐ บาท (หกล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

**ข้อ ๘ หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ส่วนคลัง งานพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ ชั้น ๒ ถนนเจริญกรุง ๖๓ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

๑.ทางไปรษณีย์

ส่งถึง อธิบดีผู้พิพากษาศาลแพ่งกรุงเทพใต้

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

เลขที่ ๑๗๒๑/๑ ซ.เจริญกรุง ๒๓ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

๒.ทางโทรสาร ๐ ๒๒๑๐ ๔๔๐๔

๓.ทาง e-mail ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ [civilbsc@coj.go.th](mailto:civilbsc@coj.go.th)

และทางเว็บไซต์ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ [www.civilbsc.coj.go.th](http://www.civilbsc.coj.go.th)

-----