



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดบุรีรัมย์
(แบบรายเดือนให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง/5วัน/สัปดาห์) ประจำปี 2566

1. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 1.3 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 1.4 ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานด้านนี้
- 1.5 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
- 1.6 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 1.7 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.8 ต้องไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีใดๆ ทั้งสิ้น

2. ขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ

- ต้องปฏิบัติงานด้านให้บริการรักษาความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้างตามสถานที่ต่าง ๆ บริเวณอาคารและพื้นที่ของอาคารอื่น ๆ โดยรอบบริเวณสำนักงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ณ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดบุรีรัมย์ และแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดบุรีรัมย์
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อทดแทนในกรณีที่มีการ ลาป่วย ลากิจ ฯ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันของการปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนของพนักงานรักษาความสะอาดที่ระบุไว้ตามสัญญาจ้างฯ

3. กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

- 3.1 วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ของทุกเดือน
- 3.2 วันหยุดปฏิบัติงาน ได้แก่ วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดประจำปี (ตามที่กำหนดในประกาศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)
- 3.3 ช่วงเวลาของการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. ของทุกวันปฏิบัติงาน
- 3.4 ช่วงเวลาของการพักปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. ของทุกวันปฏิบัติงาน
- 3.5 หากมีกรณีที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องกระทันหัน หรือมีเหตุอันจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิกำหนดเวลาพักได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

4. หน้าที่ของพนักงานที่รักษาความสะอาดต้องปฏิบัติ

4.1 เป็นลักษณะของแรงงานฝีมือธรรมดา และสมควรต้องรับจ้างให้สำเร็จเรียบร้อย โดยมีขอบเขตของการปฏิบัติงานดังนี้

4.1.1 รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- ทำความสะอาดพื้นและบริเวณรอบทางเดินของอาคารสำนักงาน
- ปิด กวาด เช็ด ถู บริเวณทางเดิน ห้องโถง กระจกประตูแต่ละชั้น และบันไดทางขึ้น-ลง ทุกชั้นของอาคารสำนักงาน รวมทั้งทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร เฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก เป็นต้น
- จะต้องดำเนินการขัดเงาพื้นอาคารสำนักงาน ห้องโถงชั้น 1-4 และรักษาพื้นอาคารสำนักงานให้มีความเงามอยู่เสมอ (ใช้น้ำยาขัดพื้นทุกวันๆที่ปฏิบัติงาน)
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง พร้อมดูแล น้ำยาดับกลิ่น เช็ดกระจกให้มีความสะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งจัดเตรียมกระดาษชำระ ผ้าเช็ดมือให้พร้อมอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดระเบียบที่ปลูกต้นไม้ในแต่ละชั้นพร้อมดูแลรดน้ำต้นไม้

4.1.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกทั้งด้านในและด้านนอกระเบียง ของอาคารสำนักงาน
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสุขภัณฑ์ และฝารอง
- ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดและขัดพื้นห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ทำความสะอาดตามช่องบันไดและตามซอกมุมต่างๆ ที่มีหยากไย่เกาะอยู่
- เก็บกันบูทหรือ พร้อมทำความสะอาดที่เขี่ยบูท

4.1.3 รายละเอียดของการปฏิบัติงานประจำปี (นิติบุคคล)

- จะต้องดำเนินการขัดเงาพื้นอาคารสำนักงาน ห้องโถงชั้น 1-4 ด้วยเครื่องขัดพื้น (ขัดละเอียดด้วยขนแปรงทองเหลืองพร้อมลงน้ำยาขัดเงาพื้น) ปีละ 2 ครั้ง
- จะต้องดำเนินการทำความสะอาดพรมปูพื้นห้องประชุม(หลัก) ชั้น 4 ด้วยวิธีการใช้เครื่องซักพรมพร้อมลงน้ำยาทำความสะอาด และเครื่องดูดฝุ่น ปีละ 1 ครั้ง
- จะต้องดำเนินการทำความสะอาดโดยเช็ดกระจกทั้งภายใน-ภายนอก ของอาคารสำนักงาน ชั้น 1-4 และอาคารอเนกประสงค์ , อาคารแผนกมิเตอร์ , อาคารศูนย์สั่งการแก้กระแสไฟฟ้า ชัดช่อง ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือน้ำยาทำความสะอาดอื่น ๆ ปีละ 2 ครั้ง
- จะต้องดำเนินการทำความสะอาดบริเวณชั้นล่าง/ด้านหลัง ของอาคารสำนักงาน (ตึก 4 ชั้น) และบริเวณโดยรอบศาลาอเนกประสงค์ (ศาลานกแก้ว) ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ

4.1.4 รายละเอียดของวัสดุและอุปกรณ์ที่จะต้องจัดหา (เฉพาะนิติบุคคล)

- กระดาษชำระ และหรือ ผ้าเช็ดมือประจำห้องน้ำชาย-หญิง
- สบู่อะลูมิเนียม
- เครื่องมือ, อุปกรณ์ทำความสะอาดและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานทั้งหมด

- 4.2 ทุกวันของการมาปฏิบัติงานพนักงานรักษาความสะอาดจะต้องลงลายมือชื่อ เวลาปฏิบัติงาน และเวลากลับทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของทุกเดือน
 - 4.3 พนักงานรักษาความสะอาดจะต้องแต่งกายสุภาพ ตามความเหมาะสม
 - 4.4 ห้ามเล่นการพนัน ไม่สูบบุหรี่ หรือเสพสุราของมีนเมา ยากระตุ้นประสาท ฯ ภายในสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
 - 4.5 ต้องไม่นำอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างไปเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้งานนอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติให้กับผู้ว่าจ้าง
 - 4.6 ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ ประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย
 - 4.7 ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจผลของปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่
 - 4.8 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดให้กับพนักงานรักษาความสะอาด โดยจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำยาถูพื้น , กระจกขัดเงา , สบู่เหลว , น้ำยาทำความสะอาด สุขภัณฑ์ , น้ำยาเช็ดกระจก , ถุงใส่ขยะ เป็นต้น
-