

ขอบเขตของงานจ้าง (Term Of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร จำนวน 1 งาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีอาคารปฏิบัติการ และอาคารสำนักงาน ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้านการศึกษาและด้านการติดต่อประสานงาน มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน บริษัท ห้างร้าน ประชาชน และนักศึกษา มาติดต่อประสานงานจำนวนมาก รวมทั้งยังเป็นสถานที่จัดการเรียนการสอน การประชุม อบรม สัมมนา ซึ่งมหาวิทยาลัยตระหนักถึงผู้มาติดต่อราชการ และผู้ที่เข้ามาใช้พื้นที่อาคารภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นต้องมีพื้นที่ให้บริการที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ทั้งโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสร้างความประทับใจในการเข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัย จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดี สภาพแวดล้อมน่าอยู่ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารเรียนอยู่เสมอ

2. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน 1 งาน ระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

ที่	อาคาร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 6 และ อาคาร 7)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
2	อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์ (อาคาร 13)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
3	อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (อาคาร 14)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
4	อาคารครุศาสตร์ต่อเติม (อาคาร 16) และลานกิจกรรมนักศึกษา	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
5	อาคารพลศึกษาอเนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม (อาคาร 17)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
6	อาคารศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งปลูกสร้างประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์ (อาคาร 18)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
7	อาคารเรียนรวม (อาคาร 19)	12 เดือน	ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
8	อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร 20) (อาคารอยู่ระหว่างก่อสร้าง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม และคาดว่าจะเปิดใช้อาคาร เดือนธันวาคม 2561)	10 เดือน	ธันวาคม 2561 - กันยายน 2562

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ) (กรรมการ)
..... (กรรมการ) (กรรมการ)
..... (กรรมการ) (กรรมการ)
..... (กรรมการ) (กรรมการ)
..... (กรรมการและเลขานุการ)	

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
13. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานจ้างในสัญญาเดียว อายุผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ถูกต้องจนถึงวันเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

4. ขอบเขตของงาน จำนวนพนักงาน และวัสดุสิ้นเปลือง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความประสงค์จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1 งาน ประกอบด้วยอาคาร ดังนี้

ที่	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	จำนวนพนักงาน
1	อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 6 และ อาคาร 7)	ประมาณ 10,800 ตร.ม.	3 คน
2	อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์ (อาคาร 13)	ประมาณ 10,405 ตร.ม.	5 คน
3	อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (อาคาร 14)	ประมาณ 8,070 ตร.ม.	4 คน
4	อาคารครุศาสตร์ต่อเติม (อาคาร 16) และลานกิจกรรมนักศึกษา	ประมาณ 3,670 ตร.ม.	1 คน
5	อาคารพลศึกษาอเนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม (อาคาร 17)	ประมาณ 7,060 ตร.ม.	2 คน
6	อาคารศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งปลูกสร้างประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์ (อาคาร 18)	ประมาณ 5,000 ตร.ม.	1 คน
7	อาคารเรียนรวม (อาคาร 19)	ประมาณ 9,761 ตร.ม.	5 คน
8	อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร 20)	ประมาณ 11,598 ตร.ม.	6 คน
รวมทั้งสิ้น		ประมาณ 66,364 ตร.ม.	27 คน

รายละเอียดจำนวนพนักงานและวัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	ต่อหน่วย (บาท)	รวม (บาท)
1	พนักงานทำความสะอาด (24 วัน วันละ 318 บาท)	จำนวน 23 คน	คนละ 7,632 บาท	เป็นเงิน 175,536
2	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (24 วัน วันละ 318 บาท + 600)	จำนวน 4 คน	คนละ 8,232 บาท	เป็นเงิน 32,928
3	ประกันสังคม (อัตราร้อยละห้าของเงินเดือนพนักงาน)	จำนวน 27 คน	(8,777+1,646)	เป็นเงิน 10,423
4	รายการวัสดุสิ้นเปลืองในแต่ละเดือน			
	4.1. กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่ความยาวม้วนละไม่น้อยกว่า 300 เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		240 ม้วน
	4.2. กระดาษเช็ดมือแพ็คละไม่น้อยกว่า 250 แผ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า		400 แพ็ค
	4.3. น้ำยาถูพื้นถังละไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		16 ถัง
	4.4. น้ำยาล้างห้องน้ำถังละไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		16 ถัง
	4.5. น้ำยาฆ่าเชื้อ - ดับกลิ่นถังละไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		12 ถัง
	4.6. น้ำยากัดสนิมแกลลอนละไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		12 แกลลอน
	4.7. น้ำยาดันฝุ่นชนิดน้ำมันถังละไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		11 ถัง
	4.8. น้ำยาปิดเงาแกลลอนละไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		4 แกลลอน
	4.9. น้ำยาเคลือบเงาถังละไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า		4 ถัง
	4.10. ถูขยชะขนาด 30x40 นิ้ว	จำนวนไม่น้อยกว่า		140 กิโลกรัม
	4.11. ผงซักฟอกอุตสาหกรรม	จำนวนไม่น้อยกว่า		66 กิโลกรัม

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

4	รายการวัสดุสิ้นเปลืองในแต่ละเดือน		
	4.12. สเปรย์ปรับอากาศ	จำนวนไม่น้อยกว่า	120 กระป๋อง
	4.13. ก้อนดับกลิ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า	198 ก้อน
	4.14. สเปรย์กำจัดมด	จำนวนไม่น้อยกว่า	24 กระป๋อง
	4.15. สบู่เหลวล้างมือขวดละไม่น้อยกว่า 1,000 มิลลิลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า	60 ขวด
	4.16. น้ำยาเช็ดกระจกเกลลอนละไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	จำนวนไม่น้อยกว่า	8 เกลลอน
	4.17. วัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ (ผ้าเช็ด, ถุงมือ, ไม้กวาด, อื่น ๆ)	จำนวน	เพียงพอต่อการใช้งานทุกอาคาร

ข้อกำหนดท้ายขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสาร เพื่อประกอบพิจารณา โดยขีดเส้นใต้ระบุข้อที่เสนอในเอกสารที่แนบ ดังนี้

1. ผู้เสนอราคาจะต้องระบุยี่ห้อผลิตภัณฑ์ที่เสนอรายการวัสดุสิ้นเปลืองในแต่ละเดือน (ข้อ 4.1 - 4.16) พร้อมแนบเอกสารแคตตาล็อกแสดงสลากและรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ (แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย)

2. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เสนอ (น้ำยา ข้อ 4.3 - 4.9) ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ดังนี้

2.1 ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่เป็นพิษกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่เป็นกรดแก่หรือด่างแก่ หรือไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย และ

2.2 ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือมาตรฐาน ISO หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับหนังสือรับรอง หรือหนังสือจัดแจ้ง หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับหนังสือใบสำคัญขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมควบคุมมลพิษ หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารอ้างอิง

3. ผู้เสนอราคาต้องให้บริการติดตั้งกล่องกระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่, กล่องกระดาษเช็ดมือ และกล่องใส่สบู่เหลวล้างมือทุกจุด ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจะแจ้งภายหลัง

กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่แนบเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา มหาวิทยาลัยไม่สามารถพิจารณาข้อเสนอยื่นเสนอได้ มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้เสนอราคายื่นนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติการเสนอราคา

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

1. อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 6) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องเรียนบรรยาย ห้องสำนักงาน และห้องน้ำชั้น 2
3. พื้นอาคาร ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำชั้น 3
4. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 7) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องสมุด ห้องสำนักงาน ห้องเรียนบรรยาย ห้องประชุม และห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำชั้น 2
3. พื้นอาคาร ห้องเรียนบรรยาย ห้องปฏิบัติการ 1-2 ห้องพักอาจารย์ ชั้น 3
4. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
5. บริเวณรอบอาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 7) ตามแนวชายคาของอาคาร ที่จอดรถหลังอาคาร ลานกิจกรรมนักศึกษา (ห้องสโมสรนักศึกษา)
6. ห้องน้ำหลังอาคาร 7

2. อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์ (อาคาร 13) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร บริเวณลานอาคาร ชั้น 1 ห้องสำนักงานและห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 2
3. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 3
4. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 4
5. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องประชุม ห้องน้ำชั้น 5
6. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ลิฟต์ ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
7. บริเวณรอบอาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์ (อาคาร 13) ตามแนวชายคาของอาคาร

3. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (อาคาร 14) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 2
3. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 3
4. พื้นอาคาร โรงฝึกงาน ห้องเรียนโรงฝึกงาน ห้องพักอาจารย์ชั้นลอย
ห้องน้ำโรงฝึกงาน ห้องน้ำชั้นลอย
5. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
6. บริเวณรอบอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (อาคาร 14) ตามแนวชายคาของอาคาร

4. อาคารครุศาสตร์ต่อเติม (อาคาร 16) และลานกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องสโมสรนักศึกษา ห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ชั้น 2
3. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
4. บริเวณรอบอาคารครุศาสตร์ต่อเติม (อาคาร 16) ตามแนวชายคาของอาคาร

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

5. อาคารพลศึกษาอเนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม (อาคาร 17) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องโถง บริเวณทางเดิน บันได สนามแข่งขัน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องรับแขก ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ห้องน้ำคนพิการ ห้องปฐมพยาบาล ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องเรียน PANTRY ห้อง FITNESS ชั้น 1
2. โถงลิฟต์ ที่นั่ง VIP ห้องรับรอง VIP ห้องอื่น ๆ
3. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
4. บริเวณรอบอาคารพลศึกษาอเนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม (อาคาร 17)

ตามแนวชายคาของอาคาร

6. อาคารศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งปลูกสร้างประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์ (อาคาร 18) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องโถง บริเวณทางเดิน บันได รอบสนามแข่งขัน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องรับแขก ห้องพักนักกีฬา ห้องพักกรรมการ ห้องพักคอย ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ห้องน้ำคนพิการ ห้องปฐมพยาบาล ห้องสำนักงาน
2. ห้อง LOCKER ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอเนกประสงค์ ห้องชมรม ห้องอื่น ๆ
3. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
4. บริเวณรอบอาคารศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งปลูกสร้างประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์

(อาคาร 18) ตามแนวชายคาของอาคาร

7. อาคารเรียนรวม (อาคาร 19) ประกอบด้วย

1. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องอเนกประสงค์ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องนิทรรศการ ห้องแต่งตัว ห้องรักษาความปลอดภัย และห้องน้ำชั้น 1
2. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องควบคุม ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 2
3. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 3
4. พื้นอาคาร ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องพักบัณฑิต ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำชั้น 4
5. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ลิฟต์ ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด
6. บริเวณรอบอาคารเรียนรวม (อาคาร 19) ตามแนวชายคาของอาคาร

8. อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร 20) ประกอบด้วย

1. โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ ห้อง JANITOR ห้องพักขยะ ห้องปั้มน้ำ บันได ทางเดินเท้า ที่จอดรถในอาคาร ลิฟต์โดยสาร
2. พื้นอาคาร ห้องเตียงคนไข้ ห้องนางานบุคลากร ห้องอุปกรณ์และวัสดุยา ห้องกีฬา ห้องรอสอน ห้องฟิตเนส ห้องสวัสดิการนักศึกษา ห้องสำนักงาน ห้องนิทรรศการ ห้องประชุม / บรรยาย ห้องบริการงานทั่วไป ร้านค้าสวัสดิการ ห้องรับรอง ห้องผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ห้องรองอธิการบดีกิจการนักศึกษา ห้องผู้ช่วยอธิการบดีกิจการนักศึกษา ห้องเรียน ห้องน้ำคนพิการ ห้องน้ำ บันได

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

3. พื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องสมาคมศิษย์เก่า ห้องศูนย์ประสานงานชมรมนักศึกษา ภาคปกติ ห้องรอสอน ห้องเรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง ห้องศูนย์หนองหาร, ศูนย์อาเซียน ห้องหน่วยอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมและศิลปกรรมท้องถิ่น ห้องเอกสารและวัสดุ ครุภัณฑ์ ห้อง PANTRY ห้องไฟฟ้า ห้องเก็บของ ห้องน้ำคนพิการ ห้องน้ำ บันได

4. พื้นอาคาร ห้อง ศูนย์ประชุมสถานศึกษา 120 ที่นั่ง ห้องศูนย์ประสานงาน ชมรม นักศึกษาภาคปกติ 19 ห้อง ห้องสมุด ห้องกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ห้อง PANTRY ห้องไฟฟ้า ห้อง เก็บของ ห้องน้ำคนพิการ ห้องน้ำ บันได

5. พื้นอาคาร ห้องกิจกรรมนักศึกษา ห้องศูนย์ประสานงานสโมสร นักศึกษาภาค ปกติ ห้องศูนย์ประสานงานชมรมนักศึกษาภาค กศป. ห้องศูนย์ประสานงานสถานศึกษาภาค กศป.

6. บันได ทางขึ้น - ลง อาคาร ลิฟต์ ครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งหมด

7. บริเวณรอบอาคารอเนกประสงค์ (อาคาร 20) ตามแนวชายคาของอาคาร

5. ขอบเขตของการปฏิบัติงานทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน เริ่มปฏิบัติงานเวลา 07.30 น. - 17.00 น. ทุกวัน โดยมีขอบเขตการปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าดังนี้

1. ทำความสะอาดพื้นอาคาร ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม โถงทางเดิน ประตูทางเข้า-ออกทั้งหมด

2. ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทุกห้อง ทุกเย็น ก่อนปิดห้อง

3. ทำความสะอาดทางขึ้นราวบันไดและบริเวณต่าง ๆ โดยรอบอาคาร

4. ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้เลกเซอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ทุกประเภท

5. ทำความสะอาดหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

6. ทำความสะอาดห้องน้ำ

6.1 ห้องน้ำต้องขัด ถู และล้างทุกวัน

6.2 พื้นห้องน้ำต้องทำความสะอาด เช็ดถู ทุกสามชั่วโมง หรือหาก

มีปริมาณการใช้ห้องน้ำมากต้องดูแลความสะอาดอยู่เสมอหรือทุกสองชั่วโมง และต้องมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดตรวจสอบความสะอาดทุกสามชั่วโมงตามแบบฟอร์มและมาตรฐานของผู้รับจ้าง

6.3 ห้องน้ำต้องแขวนก้อนดับกลิ่นทุกห้องและฉีดสเปรย์ดับกลิ่นตามความ

เหมาะสม

6.4 หากห้องน้ำชำรุดเสียหายต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน

7. ช่วยจัดโต๊ะ - เก้าอี้ ในการประชุม - สัมมนา และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

8. ดูแลจุดบริการน้ำดื่มนักศึกษาของอาคาร ทุกจุด ทุกชั้นที่มีเครื่องทำน้ำเย็น
บริการน้ำดื่มให้นักศึกษา

9. ปิดประตู ปิดหน้าต่าง ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก
เครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรืออาคาร

2. การทำความสะอาดประจำเดือน กำหนดให้ทำเดือนละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง
โดยมีขอบเขตการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าดังนี้

1. ล้างซัดพื้น ทั้งหมดทุกชั้น
2. ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะทุกใบ
3. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงาม

3. การทำความสะอาดกรณีพิเศษ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดตามขอบเขตงานในข้อ 1 และ 2 ทันทีเมื่อได้รับแจ้ง
จากผู้ว่าจ้าง กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุจำเป็นที่จะให้ทำความสะอาดเป็นพิเศษเพิ่มเติมจากรายละเอียดข้างต้น หรือ
ให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เช่น การปฏิบัติหน้าที่นอก
เวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วน
หรือเป็นการกิจต่อเนื่อง ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติม

6. การส่งพนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติของพนักงานโดยกรอกแบบฟอร์ม แบบสำเนาบัตรประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด 2 นิ้ว
จำนวน 1 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย
มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา
ไม่เสพยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุ
อุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง

2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เสื้อ กางเกง ให้เพียงพอสำหรับ
พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานสวมใส่ทุกวันปฏิบัติงาน มีชื่อประกอบการของผู้รับจ้างที่เสื้อให้เห็น
ชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน สำหรับ
ค่าใช้จ่ายเครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ถือว่าเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานทำความสะอาด

3. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
และหนังสือรับรองการเป็นพนักงาน และรับรองการผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานในการรักษาความ
สะอาด จากผู้รับจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
..... (กรรมการ)
..... (กรรมการ)
..... (กรรมการ)
..... (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
..... (กรรมการ)
..... (กรรมการ)
..... (กรรมการ)

4. ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบ และต้องผ่านการอบรมจากผู้รับจ้างก่อน

5. ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลและทรัพย์สินของผู้อื่น หรือผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้อื่น หรือผู้ว่าจ้างที่เกิดขึ้น หรือสูญหายไป

6. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่จัดส่ง หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย ภายใน 3 วันทำการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน 3 วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

1. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
2. ให้นำบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย

ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

7. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

1. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

2. หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าปรับออกจากเงินค่าจ้างในงวดนั้น ๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับพนักงานทำความสะอาด หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาเอกสารส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

4. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแรงงานไม่น้อยกว่าค่าแรงงานขั้นต่ำ รายเดือนให้แก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างแต่ละเดือน ไม่เกินวันสุดท้ายของเดือน อย่างสม่ำเสมอ

5. กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างพนักงานทำความสะอาดกรณีต่าง ๆ จะต้องมียุทธศาสตร์แจ้งให้พนักงานทำความสะอาดทราบด้วย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

6. จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุมกำกับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

8. วันและเวลาในการทำงาน

วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เริ่มเวลา 07.30 น. - 17.00 น.

พนักงานทำความสะอาดทำงานคนละ 6 วันต่อสัปดาห์ โดยให้หยุดคนละ 1 วันต่อสัปดาห์ และตามวันหยุดนักขัตฤกษ์ของรัฐบาล โดยให้ทดแทนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคารตามความเหมาะสม ให้เป็นไปตามตารางวันทำงานและวันหยุดพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัย ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดหยุดงานในวันมอบหมายงาน กศ.ป. ของมหาวิทยาลัย

9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด ด้วยความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด ซึ่งอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำในแต่ละอาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า ดังนี้

1. เครื่องขัดพื้น จำนวนอาคารละ 1 เครื่อง (อาคาร 13 อาคาร 14 อาคาร 19 และอาคาร 20)
2. เครื่องดูดฝุ่น จำนวนอาคารละ 1 เครื่องทุกอาคาร
3. ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้ขนไก่ ไม้กวาดหยากไย่ แปรงขัดพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก วัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเท่ากับจำนวนสองเท่าของจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร และต้องเปลี่ยนใหม่ทุกเดือน
4. บันไดทรงเอ ความยาวประมาณ 7 - 12 ฟุต จำนวน 1 ตัว ประจำแต่ละอาคารทุกอาคาร
5. รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด จำนวน 1 คัน ประจำแต่ละอาคารทุกอาคาร
6. ถังน้ำ ชันตักน้ำ สายยางสำหรับล้างห้องน้ำ ประจำแต่ละอาคารทุกอาคาร ผู้รับจ้างต้องจัดให้เพียงพอประจำแต่ละอาคาร และต้องเปลี่ยนใหม่เมื่อเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ปกติ
7. วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อความปลอดภัย ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ผ้าปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อน ถุงมือ ผู้รับจ้างต้องจัดให้เพียงพอกับพนักงานทำความสะอาด ตามความเหมาะสม และต้องเปลี่ยนใหม่ทุกเดือน หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

8. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชี รับ - จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทำความสะอาด และจัดทำบัญชีสรุปลงมอบวัสดุอุปกรณ์ ระหว่างผู้รับจ้างกับพนักงานทำความสะอาด ส่งมอบต่อผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือนพร้อมหนังสือขอส่งมอบงาน
9. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้แต่ละอาคารตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจัดไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ในแต่ละเดือน
10. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ให้ เรียบร้อยอยู่เสมอ
11. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงาน เข้ารายการผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ต่อผู้ว่าจ้างและทำเอกสารรายงานประกอบ โดยผู้ประสานงานนั้นผู้รับจ้างต้อง จัดหาผู้ประสานงานอย่างน้อย 1 คน ซึ่งผู้ประสานงานไม่ใช่พนักงานที่ทำความสะอาดประจำมหาวิทยาลัย

10. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้าง เป็นผู้จัดหากุญแจล็อกห้องและเก็บรักษากุญแจสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

11. การควบคุมและประสานงาน

1. การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้าง เปลี่ยนตัวบุคคลใหม่หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตาม ข้อกำหนด หรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไป ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาได้

2. การแต่งตั้งหัวหน้างาน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดย หัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

1. ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาดตามลักษณะ การจ้างเหมาทำความสะอาด

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

3. เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

12. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน รายละเอียดตามข้อ 2. โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562

13. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคาร 10 ชั้น 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ 680 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร 47000

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 10 (กรรมการ)
 (กรรมการ)

แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย
รายการวัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเสนอในแต่ละเดือน

รายการวัสดุสิ้นเปลืองแต่ละเดือน	จำนวน	ยี่ห้อที่เสนอ	ยี่ห้อที่เสนอ สำรอง (ถ้ามี)	หมายเหตุ (เอกสารอ้างอิง, ลำดับหน้า ,สารบัญ)
1. กระจาดขี๋ยวม้วนใหญ่ความยาว 300 เมตร/ม้วน	240	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
2. กระจาดเขี่ยมือขนาด 250 แผ่น/แพ็ค	400	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
3. น้ำยาถูพื้น 20 ลิตร/ถัง	16	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
4. น้ำยาล้างห้องน้ำ 20 ลิตร/ถัง	16	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
5. น้ำยาฆ่าเชื้อ - ดับกลิ่น 20 ลิตร/ถัง	12	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
6. น้ำยากัดสนิม 3.8 ลิตร/แกลลอน	12	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
7. น้ำยาดันฝุ่นชนิดน้ำมัน 20 ลิตร/ถัง	11	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
8. น้ำยาขัดเงา 3.8 ลิตร/แกลลอน	4	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
9. น้ำยาเคลือบเงา 20 ลิตร/ถัง	4	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
10. ถุงขยะ 30x40 นิ้ว (กิโลกรัม)	140	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
11. พวงซักฟอกอุตสาหกรรม (กิโลกรัม)	66	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
12. สเปรย์ปรับอากาศ (กระป๋อง)	120	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
13. ก้อนดับกลิ่น (ก้อน)	198	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
14. สเปรย์กำจัดมด (กระป๋อง)	24	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
15. สบู่เหลวล้างมือ 1,000 มิลลิลิตร/ขวด	60	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -
16. น้ำยาเช็ดกระจก 3.8 ลิตร/แกลลอน	8	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -	- ผู้ยื่นข้อเสนอระบุ -

..... (ประธานกรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการและเลขานุการ)

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)
 (กรรมการ)