

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 13 อาคาร

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งอยู่ที่เลขที่ 744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีอาคาร จำนวน 13 อาคารหลักและอาคารประกอบ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย การเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆ ทั้งในส่วนของบุคลากร นักศึกษา และอาคารสถานที่ต่างๆ ทางมหาวิทยาลัยฯ จึงได้มีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคารต่างๆ เพื่อให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งดูแลทัศนียภาพให้ร่มรื่นสวยงามอยู่เสมอซึ่งประกอบไปด้วยอาคาร ดังนี้

1. คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ 11 ชั้น (อาคาร 36)
2. อาคารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีกำลังงานของไหลและการควบคุมอัตโนมัติ 3 ชั้น (อาคาร 13) และอาคารประกอบ
3. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมโยธา และอาคารประกอบ
4. อาคารเรียนรวมคณะวิทยาศาสตร์ 5 ชั้น (อาคาร 22) และอาคารประกอบ
5. อาคารเรียนรวมสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า 4 ชั้น (อาคาร 18) และอาคารประกอบ
6. อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและอาคารประกอบ
7. อาคารเรียนและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม 6 ชั้น และอาคารประกอบ
8. อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ (อาคาร 34)
9. อาคารเรียนคณะบริหารธุรกิจ
10. อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35)
11. อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 19) และอาคารประกอบ
12. อาคารกองพัฒนานักศึกษา, โรงอาหาร, อาคารเอนกประสงค์ ,หอพักนักศึกษา
13. อาคารสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา (อาคาร 8)

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พื้นที่สะอาด สวยงาม ปราศจากสิ่งปฏิกูล และสภาวะแวดล้อมที่เป็นที่พึงพอใจผู้มารับบริการ
2. เพื่อให้เกิดความสะอาด และมีทีมงานบริการอย่างมืออาชีพ
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการด้านการรักษาความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าวตามที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตาระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้กระทำอันเกิดเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชี รายรับรายจ่าย และแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
6. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
7. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่น บาท คู่สัญญาอาจจะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป กับมหาวิทยาลัยฯ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชี รายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนใน สาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

4. รายละเอียดประกอบการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

เป็นไปตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบโดยผู้ประสงค์จะ เสนอราคาสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ในเว็บไซต์ (e-Government Procurement : e-GP)ระบบอิเล็กทรอนิกส์

5. ระยะเวลาในการดำเนินการประกวดราคา

เดือนกันยายน 2559

/6. ระยะเวลา...

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2560

7. วงเงินในการจัดหา

จำนวน 16,628,400.00 บาท (สิบหกล้านบาทหกแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

เอกสารแนบ

รายละเอียดจ้างเหมาทำความสะอาด

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา จำนวน 13 อาคาร

ที่	ชื่ออาคาร	จำนวน	พื้นที่
1	คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ 11 ชั้น อาคาร 36	16 คน	25,480 ตรม.
2	อาคารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีกำลังงานของไหลและการควบคุมอัตโนมัติ 3 ชั้น (อาคาร 13) และอาคารประกอบ	10 คน	10,725 ตรม.
3	อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมโยธา และอาคารประกอบ	6 คน	4,520 ตรม.
4	อาคารเรียนรวมคณะวิทยาศาสตร์ 5 ชั้น (อาคาร 22) และอาคารประกอบ	14 คน	10,400 ตรม.
5	อาคารเรียนรวมสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า 4 ชั้น (อาคาร 18) และอาคารประกอบ	19 คน	30,672 ตรม.
6	อาคารสำนักวิทยบริการและอาคารประกอบ (อาคาร 12 B)	9 คน	15,000 ตรม.
7	อาคารเรียนและปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม 6 ชั้น และอาคารประกอบ	9 คน	16,000 ตรม.
8	อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ (อาคาร 34)	14 คน	21,630 ตรม.
9	อาคารเรียนคณะบริหารธุรกิจ	11 คน	21,000 ตรม.
10	อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35)	10 คน	15,000 ตรม.
11	อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 19) และอาคารประกอบ	14 คน	19,180 ตรม.
12	อาคารกองพัฒนานักศึกษา,อาคารโรงอาหาร, อาคารหอพักนักศึกษาและพื้นที่โดยรอบอาคาร,อาคารเอนกประสงค์,สนามกีฬาากลางและบริเวณรอบอาคาร	18 คน	25,852.52 ตรม.
13	อาคารสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา(อาคาร ๘)	1 คน	4,370 ตรม.
	รวม	151 คน	219,829.52 ตรม.

/การทำทำความสะอาด...

การทำความสะอาดประจำวัน

1. พนักงานเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 07.00 น. – 17.00 น. แต่งกายเครื่องแบบของทางบริษัทฯ
2. กวาดและเช็ดพื้นที่ยุ้งด้วยผ้า หรือ มือก ตลอดเวลา
3. ชัดเงาพื้น โดยใช้เครื่องขัดเงาพร้อมน้ำยาทำความสะอาด
4. กวาดเช็ด ปิดฝุ่นโต๊ะ เก้าอี้ ครัวภัณฑ์ต่างๆ ในห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการห้องประชุม
5. กวาด เช็ด ถู เก็บขยะบริเวณตัวอาคาร กันสาด ทางเดิน พื้นดานฟ้าและรอบบริเวณตัวอาคารทั้งหมด
6. เก็บและเหยขยะตามจุดต่างๆ โดยใส่ถุงดำ และนำไปทิ้ง ณ สถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
7. ทำความสะอาดกระดาน บอร์ดประกาศทั้งในและนอกห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักรุและบริเวณที่ติดประกาศ
8. เช็ดกระจกประตูปิด-เปิด เข้าออกทั้งด้านในและด้านนอก และหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
9. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องน้ำ ห้องสุขา ห้องอาจารย์ ห้องนักศึกษา และสำนักงานด้วยน้ำยาทำความสะอาด
10. ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอมในห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและสำนักงาน และห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์
11. เช็ดและทำความสะอาดรอยเปื้อนตามจุดต่างๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียง บันได และห้องลิฟท์
12. ทำความสะอาดรอบๆ อาคารทั้งหมด ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวหนอน ลานจอดรถ
13. ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ ตามห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน เมื่อเลิกใช้งาน
14. จัดเก้าอี้ โต๊ะ ครัวภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการและห้องต่างๆ ให้เรียบร้อยเป็นระเบียบ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หลังจากทำความสะอาด และหลังจากที่ห้องถูกใช้งาน
15. รดน้ำสนามหญ้าและต้นไม้ ในอาคารและบริเวณรอบๆ อาคารทั้งหมด
16. เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของแต่ละอาคารที่ได้กำหนดไว้

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทุกวันเสาร์

1. ชัดเงาพื้นชนิดพิเศษ ลงน้ำยาเคลือบเงา(ลงแว็ก) เพื่อรักษาความเงางามของพื้นบริเวณทั่วไปของอาคาร
2. ล้างพื้น ห้องสุขา ห้องน้ำ ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำ ห้องสุขาทุกห้อง ชัด เช็ดรอยต่างๆ ในห้องน้ำ ห้องสุขา บริเวณฝาผนัง เสา บันได ราวระเบียง ราวบันได ชายคา ดาดฟ้าและกันสาด
3. กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝาผนัง และบริเวณเครื่องปรับอากาศให้สะอาด

4. ทำความสะอาด ขัดล้างถังขยะทั่วไป
5. เช็ดกระจก ทั้งภายนอกและภายใน ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
6. เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกลมมียูนิเนียม กระจกของอาคาร
7. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องพักครู
8. ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ บริเวณในอาคาร นอกอาคาร ลานจอดรถ รอบอาคาร
9. เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของแต่ละอาคารที่ได้กำหนดไว้

รายการทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันเสาร์สุดท้ายของเดือน

1. ล้างพื้นและขัดพื้น ทางเดิน ห้องเรียน ห้องพักครู ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน โดยใช้เครื่องขัดพื้นไฟฟ้าและใช้น้ำยาเคมีกำจัดคราบสกปรกที่ฝังอยู่กับพื้นพร้อมลงน้ำยารักษาพื้น
2. เช็ดกระจกภายใน และภายนอก
3. ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียม
4. พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้ ในอาคาร นอกอาคาร และบริเวณรอบอาคาร
5. เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของแต่ละอาคารที่ได้กำหนดไว้

การทำความสะอาดทุก 3 เดือน(ธันวาคม 2559, มีนาคม 2560, มิถุนายน 2560, กันยายน 2560)

1. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ กระจกเครื่องปรับอากาศและใบพัดลม เช็ดกระจกภายในและนอกอาคาร เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างส่วนที่เป็นอลูมิเนียม กันสาดและคานภายนอกอาคาร
2. ล้างพื้น ขัดเงาพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงา(ลงแว็ก) เพื่อรักษาพื้นให้เงางาม ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน และพื้นทางเดินในอาคาร
3. เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของแต่ละอาคารที่ได้กำหนดไว้

การทำความสะอาดทุก 4 เดือน(มีนาคม 2560, มิถุนายน 2560 ,กันยายน 2560)

1. ทำการดูดฝุ่น ซักพรม ผ้าม่าน ที่ใช้ในประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ และห้องสำนักงานทุกห้องที่มีการใช้งาน

อุปกรณ์เครื่องมือและสารเคมีทำความสะอาด ซึ่งทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง

1. เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ที่ให้เหมาะสมกับงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
2. เครื่องดูดฝุ่นไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ให้เหมาะสมกับงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
3. เครื่องตัดหญ้า พร้อมอุปกรณ์ในการตัดแต่งกิ่งไม้และเก็บกวาดสนามรอบอาคาร
4. ด้ามพร้อมผ้ามือบดพื้น
5. ไม้กวาดพร้อมที่ดักขยะ
6. แปรงขัดห้องน้ำ
7. ชุดเกอร์ฟองน้ำสำหรับซักผ้า
8. ถังน้ำทรงรียาว สำหรับซักและบีบน้ำชุดเกอร์

9. ผ้าเช็ด ถู พื้นพร้อมด้าม
10. ผ้าใช้สำหรับเช็ดถูพื้น โตะทำงาน โตะปฏิบัติการ เก้าอี้ และโตะต่าง ๆ จำนวนเพียงพอให้กับใช้งาน
11. ไม้ขนไก่ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
12. ตะกร้าใส่ขยะหรือถังขยะ
13. เครื่องมือเช็ดทำความสะอาดกระจก
14. น้ำยาล้างจาน น้ำยาล้างพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก ผงขัดพื้น ที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาและให้มีการสำรองไว้ใช้แต่ละชนิดต้องเพียงพอกับการใช้งาน
15. ถุงดำสำหรับ ใส่รวบรวมขยะ ที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลาและให้มีการสำรองไว้ใช้ต้องเพียงพอกับการใช้งาน
16. กระจาดชำระ และน้ำยาล้างมือ สบู่ล้างมือ สำหรับห้องน้ำอาจารย์ และห้องน้ำนักศึกษาทุกห้อง ที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาและให้มีการสำรองแต่ละชนิด และต้องเพียงพอกับการใช้งาน
17. สายยางสำหรับต่อท่อน้ำ ทำความสะอาดและรดน้ำต้นไม้
18. ถังและชั้นน้ำ ประจำห้องน้ำอาจารย์ (ห้องสุขา) ห้องละ 1 ชุดและห้องน้ำนักศึกษา(ห้องสุขา) อย่างน้อย ห้องละ 1 ชุด
19. บันไดหรือนั่งร้าน เพื่อใช้ทำความสะอาดในที่สูง
20. ข้อ 1 ถึง ข้อ 19 ผู้รับจ้างจะต้องมีสำรองไว้ตลอดเวลาพร้อมใช้งานได้ทันทีและสามารถ แสดงให้ผู้จ้าง ตรวจสอบได้ตลอดเวลา(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)
21. ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และ 6 เดือน ก่อนลงมือปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้าง
22. เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของแต่ละอาคารที่ได้กำหนดไว้

เงื่อนไขอื่น ๆ

1. การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของมหาวิทยาลัยฯ ในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะแนบเอกสารรายละเอียดต่างๆ ของอาคาร แก่ผู้เสนอราคาได้ โดยยึดปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการประจำอาคารเป็นหลัก และผูกพันตามสัญญาของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นที่สุด
2. ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจงานจ้างตามสัญญาและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และจนกว่ามหาวิทยาลัยฯ จะได้รับจัดสรรเรียบร้อยแล้ว
3. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานการจัดจ้างทำความสะอาดติดต่อกันอย่างน้อย 2 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 20% ของราคากลาง
4. พนักงานทำความสะอาดที่มีรายชื่อปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารนั้นๆ ให้อยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลาที่กำหนด ห้ามออกนอกพื้นที่โดยพลการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ

5. การจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างฯ จะต้องชำระค่าจ้างในเดือนตุลาคม (1 ตุลาคม 2559 - 31 ตุลาคม 2559) ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการหาผู้รับจ้าง

6. ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องนำอุปกรณ์เครื่องมือและสารเคมีทำความสะอาด ซึ่งทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง ส่งมอบให้กับผู้รับผิดชอบของแต่ละอาคาร ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ตรวจนับอุปกรณ์ หากการส่งมอบอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดภายใน 15 วัน ถือว่าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามสัญญา

คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

๑. นายบุญรอด	บุญปลุก	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรินทร์	อ่อนน้อม	กรรมการ
๓. นางสาวศศิธร	อินทร์นอก	กรรมการ
๔. นายอภิชาติ	ดิระประเสริฐสิน	กรรมการ
๕. นายอนิวรรณ	หาสุข	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระภา	สิทธิธลภ	กรรมการ
๗. นายสุพจน์	อภิรักษ์ธารา	กรรมการ
๘. นายภาณุมาศ	เรืองทิพย์	กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีโรจน์ ลิ่มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน