

**รายละเอียดจัดจ้างทำความสะอาด  
อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ (อาคาร 34)**

**1. สถานที่ทำความสะอาด**

อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ จำนวน 9 ชั้น (อาคาร A , อาคาร B) และ บริเวณรอบอาคารเรียน ที่ปูบล็อกคอนกรีต สวนห่อมบริเวณด้านข้างอาคาร A และ B สวนห่อมด้านหลังอาคาร พื้นที่ลานจอดรถหน้าอาคาร รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 21,615 ตารางเมตร

**2. ระยะเวลาในการทำสัญญา**

2.1 ตั้งวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

**3. รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำวัน**

3.1 กวาดและเช็ดพื้นด้วยผ้าหรือมือให้สะอาดตลอดเวลา

3.2 กวาดเช็ด ปิดฝุ่น โตะ - เก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทุกเช้า - เย็น

3.3 กวาดเช็ด เก็บขยะบริเวณทางเดิน และรอบบริเวณตัวอาคารทั้งหมด

3.4 เก็บและเทขยะตามจุดต่าง ๆ ใส่ถุงดำ และนำไปทิ้ง ณ สถานที่ผู้จ้างกำหนด

3.5 ทำความสะอาดกระดาน ห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์

3.6 เช็ดกระจกประตูและหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก รวมทั้งกระจกไวท์บอร์ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและเครื่องมือเช็ดกระจก

3.7 เช็ดและทำความสะอาดรอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียงและราวบันได

3.8 เช็ดและทำความสะอาดภายนอกและภายในห้องเรียนทุกเช้า - เย็น ด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องเรียนโดยเฉพาะ

3.9 ทำความสะอาดห้องสุขาให้สะอาดตลอดเวลา โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค มีน้ำยาดับกลิ่นที่มีกลิ่นตลอดเวลา

3.10 ทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวหนอน ลานจอดรถ

3.11 ดูแลปิดประตู ไฟฟ้าแสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน เมื่อเลิกใช้งานหรือก่อนเริ่มงานทุกวัน

3.12 จัดเก้าอี้ โตะ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการและห้องต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเป็นระเบียบพร้อมใช้งานอยู่เสมอ หลังการทำทำความสะอาด และหลังจากที่ห้องถูกใช้งาน

3.13 รดน้ำสนามหญ้า รดน้ำต้นไม้ในห้องพักอาจารย์และต้นไม้บริเวณรอบ ๆ อาคาร

**4. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทุกวันเสาร์**

4.1 ขัดเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดเงา เพื่อรักษาความเงางามของพื้น

4.2 ขัดล้าง ขัด เช็ดรอยเปื้อนต่าง ๆ บริเวณทางเดินฝาผนัง เสา บันได ราวระเบียง ราวบันไดและใต้บันได

4.3 ทำความสะอาดพื้นห้องสุขาและสุขภัณฑ์ประจำห้องสุขาทุกห้อง

4.4 กวาด เช็ดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝาผนัง และบริเวณเครื่องปรับอากาศให้สะอาด

4.5 ทำความสะอาด ขัดล้างถังขยะทุกใบ

4.6 เช็ดกระจกทั้งด้านนอกและด้านใน ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

- 4.7 เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียมของอาคาร
- 4.8 เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน อุปกรณ์อื่น ๆ ทุกชนิดในห้องพักอาจารย์
- 4.9 ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ พรวนดิน บริเวณรอบอาคาร

#### 5. รายการทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันเสาร์

- 5.1 ขัดพื้น ทางเดิน ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน โดยใช้เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า และใช้น้ำยาเคมีกำจัดคราบสกปรกที่ฝังอยู่กับพื้น
- 5.2 เช็ดกระจกทั้งด้านนอกและด้านใน ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 5.3 ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียมของอาคาร

#### 6. รายการทำความสะอาดทุก 3 เดือน คือธันวาคม 2558 มีนาคม 2559 มิถุนายน 2559 กันยายน 2559

- 6.1 เช็ดทำความสะอาดกระจกเครื่องปรับอากาศและใบพัดพัดลม
- 6.2 เช็ดทำความสะอาดส่วนที่เป็นอลูมิเนียมของอาคาร
- 6.3 ขัดเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดเงา และลงแว๊ก เพื่อรักษาพื้นให้เงางามทั้งอาคาร

#### 7. รายการทำความสะอาดทุกเดือน

- 7.1 ดูดฝุ่น ซักพรมในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงานทุกห้องที่มีการใช้งาน
- 7.2 ดูดฝุ่น ซักพรม ขัดพื้นภายในห้องประชุมประจำอาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

#### 8. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

- 8.1 ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ตั้งแต่เวลา 07.00 - 17.00 น.
- 8.2 เวลาพัก ช่วงเช้า 08.30 - 09.00 น.  
กลางวัน 12.00 - 13.00 น.  
ช่วงบ่าย 15.00 - 15.30 น.

8.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานในวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม

8.4 จำนวนพนักงานจะต้องประกอบไปด้วยหัวหน้าคนงาน 1 คน พนักงานชาย 2 คน และพนักงานอื่นอีกอย่างน้อย 11 คน รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด 14 คน

- ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ จำนวน 14 คน
- ปฏิบัติงานวันเสาร์ จำนวน 14 คน
- ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ จำนวน 7 คน

8.5 ห้ามพนักงานเข้าพักในห้อง ในเวลาปฏิบัติงาน

8.6 พนักงานต้องเซ็นชื่อเวลามาทำงาน และเวลากลับทุกครั้งในห้องสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ทุกวัน

#### 9. อุปกรณ์เครื่องมือและสารเคมีทำความสะอาด ซึ่งทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง

- 9.1 เครื่องขัดพื้นไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับงานและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างน้อย 2 ชุด
- 9.2 เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายหลังจำนวน 1 เครื่อง
- 9.3 กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ จำนวน 1 อัน (อันใหญ่)
- 9.4 เครื่องดูดฝุ่นไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับงานและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างน้อย 2 ชุด
- 9.5 ไม้กวาดอ่อน จำนวน 24 ด้าม ทุก ๆ 3 เดือนต้องนำไม้กวาดอ่อนมาเปลี่ยน 24 ด้าม
- 9.6 ที่ตักขยะด้ามยาวแบบพลาสติก 14 อัน ประจำแม่บ้านแต่ละคน
- 9.7 แปรงขัดห้องน้ำด้ามยาวอย่างน้อยจำนวน 14 อัน ประจำแม่บ้านแต่ละคน
- 9.8 มีอบคู่น้ำแบบกลมสำหรับชับน้ำอย่างน้อยจำนวน 14 ชุด ประจำแม่บ้านแต่ละคน

- 9.9 ถังน้ำสำหรับกักเก็บน้ำจำนวน 14 ชุด
- 9.10 ไม้รัดน้ำด้ามยาวสำหรับดันน้ำส่วนเกินในห้องน้ำและพื้นล่งท่อน้ำทิ้งจำนวน 14 อัน
- 9.11 ไม้ถูพื้นด้ามเหล็ก จำนวน 14 ด้าม พร้อมผ้าถูพื้นจำนวน 24 ผืน
- 9.12 ไม้ขนไก่ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่มีความยาวไม่ต่ำกว่า 1 ฟุต จำนวน 14 อัน
- 9.13 ภาชนะใส่ขยะแบบมีฝาที่สามารถเปิด-ปิดได้ โดยใช้แบบเท้าเหยียบเปิดฝา ขนาดกลาง สีดำ อย่างน้อย 57 ใบ
- 9.14 ถังน้ำสำหรับเก็บน้ำสำรองในห้องน้ำอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาชาย นักศึกษาหญิง ขนาดกลาง แบบมีฝาปิดถัง จำนวน 57 ถัง พร้อมขันน้ำสำหรับไว้ตักน้ำสำรอง จำนวน 57 ใบ
- 9.15 ไม้รัดน้ำเช็ดกระจก จำนวน 14 อัน
- 9.16 แปรงขัดสุขภัณฑ์ห้องน้ำชนิดกลม จำนวน 14 อัน สำรอง 6 อัน
- 9.17 ลูกมียางสีส้มอย่างหนา จำนวน 28 คู่ สำรอง 6 คู่
- 9.18 มือบดฝุ่น ด้ามเหล็ก จำนวน 14 อัน
- 9.19 แปรงซักผ้าสำหรับซักผ้าถูพื้น จำนวน 14 อัน
- 9.20 สก็อตไบรท์สำหรับขัดอ่างล้างมือ ก๊อกน้ำในห้องน้ำ จำนวน 14 อัน สำรอง 3 อัน
- 9.21 น้ำยากำจัดสนิม น้ำยาล้างพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก ผงขัดพื้นที่สามารถตรวจสอบการใช้ได้ตลอดเวลา
- 9.22 ปู่ยที่มีคุณภาพที่สามารถตรวจสอบการใช้ได้ตลอดเวลา
- 9.23 ลูกดําสำหรับใส่รวบรวมขยะที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.24 กระดาษชำระสำหรับห้องน้ำอาจารย์ผู้หญิงและห้องน้ำอาจารย์ผู้ชาย ม้วนขนาดใหญ่ ผู้รับจ้างต้องใส่ให้ครบทุกห้อง และส่งกระดาษทิชชูสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 20 ม้วน ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ประกาศผลการเปิดของ และตลอดระยะเวลาที่ทำความสะอาดต้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.25 กระดาษชำระสำหรับห้องน้ำนักศึกษาหญิง และห้องน้ำนักศึกษาชาย ทุกชั้น (อาคาร A อาคาร B) ที่สามารถตรวจสอบได้ ผู้รับจ้างต้องใส่ให้ครบทุกห้อง และส่งกระดาษทิชชูสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 40 ม้วน ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ประกาศผลการเปิดของ และตลอดระยะเวลาที่ทำความสะอาดต้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.26 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกระดาษชำระสำหรับห่อผ้าอนามัยในห้องน้ำหญิง
- 9.27 บันไดหรือนั่งร้านใช้ทำความสะอาดในที่สูงอย่างน้อย 2 ชุด
- 9.28 กระบอกฉีดน้ำอย่างน้ำ จำนวน 40 อัน
- 9.29 น้ำยาล้างมือทำความสะอาด ประจำห้องน้ำนักศึกษาชาย/หญิง ห้องน้ำอาจารย์ชาย/หญิง ห้องน้ำสำนักงานคณบดี ห้องน้ำคณบดี ห้องน้ำห้องพักรูในแต่ละสาขาวิชา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมน้ำยาล้างมือให้ครบทุกห้อง ทุกชั้นทั้งสองฝั่ง A,B
- 9.30 ผ้าเช็ดมือสำหรับเช็ดมือในห้องน้ำของนักศึกษาชาย/หญิง ห้องน้ำอาจารย์ชาย/หญิง ห้องน้ำสำนักงานคณบดี ห้องน้ำคณบดี ห้องน้ำในห้องพักรูแต่ละสาขาวิชา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมให้ครบทุกห้อง ทุกชั้นทั้งสองฝั่ง A,B
- 9.31 ปลี๊กสามตราที่มีความยาวขนาด 10 เมตร จำนวน 2 อัน
- 9.32 ข้อ 9.1 ถึง ข้อ 9.32 ผู้รับจ้างจะต้องมีสำรองไว้ตลอดเวลาประจำอาคารที่ปฏิบัติงาน และต้องพร้อมใช้งานได้ทันที
- 9.33 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และประจำ 6 เดือน ก่อนลงมือปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

## 10. ความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง

10.1 น้ำประปาสำหรับใช้ทำความสะอาด

10.3 กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องมือทำความสะอาด

## 11. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

11.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารสำคัญของพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้างในวันเริ่มสัญญา ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น เพื่อสะดวกในการควบคุมงาน

11.2 พนักงานของผู้รับจ้าง ทุกคนต้องมีบัตรประกันสังคม

11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำความสะอาดตามข้อ 9 ให้ครบนับตั้งแต่ประกาศผลว่าเป็นผู้ชนะในการเปิดซองทำความสะอาด ภายใน 7 วัน

11.4 เมื่อมีการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน ให้มีการส่งรายชื่อและหลักฐานสำคัญนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันที่พนักงานผู้นั้นเข้ามาปฏิบัติงาน

11.5 พนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานจะต้องลงชื่อปฏิบัติงานในเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เท่านั้น และให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

11.6 พนักงานทุกคนจะต้องสวมใส่ชุดฟอร์มที่มีสัญลักษณ์ของบริษัทเป็นมาตรฐานเดียวกัน และต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน (บัตรประจำตัวประกอบไปด้วยรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่น แสดงชื่อด้วยตัวอักษรที่มีขนาดความสูงอย่างน้อย 1 นิ้ว ระบุชื่อ นามสกุลให้อ่านได้อย่างชัดเจน)

11.7 พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ มีใบรับรองแพทย์ประกอบ มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ มีความรับผิดชอบ ประวัติมีความซื่อสัตย์สุจริต

11.8 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดผู้รับจ้างมาแล้ว (นายจ้างไม่รังเกียจผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)

11.9 ผู้รับจ้างต้องให้ความคุ้มครองลูกจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันถึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระค่าประกันสังคม

11.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำโดยความประมาทเลินเล่อหรือจงใจของพนักงาน โดยจะผ่านการสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่าย เมื่อเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำความผิดจริง ทางผู้รับจ้างนิติซัดใช้แก่ผู้ว่าจ้างตามความจริง หรือไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินจ้างของแต่ละเดือน จนกว่าจะครบจำนวนเงินที่เกิดการเสียหายและให้เสร็จสิ้นก่อนวันครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 10 วัน

11.11 หากพนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบตามสัญญาของผู้ว่าจ้าง (ตามข้อ 8) ให้ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างได้ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดนครราชสีมา และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

11.12 พนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินเวลากำหนด ดังนี้

11.12.1 มาสายไม่เกิน 1 ชั่วโมง ให้ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างผู้รับจ้างได้ในอัตรา 30 บาท ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน

11.12.2 มาสายเกิน 1 ชั่วโมง ให้ผู้จ้างคิดเป็นการขาดพนักงานของผู้รับจ้างในวันนั้นและสามารถหักเงินค่าจ้างผู้รับจ้างได้ ตามรายละเอียดข้อ 11.10

11.13 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานได้ในเวลาปฏิบัติงาน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

11.14 ผู้รับจ้างต้องมีฝ่ายตรวจการเพื่อตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง

11.15 พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนดและได้รับเงินค่าจ้างตรงตามกำหนด

11.16 พนักงานของผู้รับจ้างบุคคลใดที่ผู้ว่าจ้างเห็นควรให้งดปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างรับไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

11.17 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่าสัญญานี้สิ้นสุด

## เงื่อนไข

1. ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างต้องนำอุปกรณ์การทำความสะอาดตามที่คณะฯ กำหนดมาส่งมอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา เพื่อให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ตรวจนับอุปกรณ์ หากการส่งมอบอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดภายใน 7 วัน คณะฯ จะดำเนินการทำหนังสือแจ้งกองกลางทำหนังสือแจ้งเตือนและพิจารณาในการจัดทำความสะอาดต่อไป
2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังน้ำพร้อมชั้น สำรองทุกชั้น (อาคาร A , B) ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง (9 ชั้น x 2 อาคาร x 3 ห้อง = 54 ถัง + 2 ถังห้องสำนักงานคนบตี + 3 ถัง ห้อง 202,102 2 ถัง รวมจำนวนถังที่ต้องมีในถังน้ำทั้งสิ้น 59 ถัง พร้อมชั้นน้ำสำหรับตักน้ำ 59 ใบ)
3. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ติดต่อกัน โดยแต่ละสัญญาต้องไม่น้อยกว่า 5 แสนบาท
4. มหาวิทยาลัยฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของราชการ และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดเสมอไป หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นคำสัญญา และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา
5. ให้บริษัททำหนังสือรับรองการนำส่งเงินเข้าสมทบกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม ประจำปี 2555-2558 จากสำนักงานประกันสังคม



..... ผู้กำหนดรายละเอียด  
(รองศาสตราจารย์บุญตา ช่วยมาก)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



..... ผู้ตรวจสอบ  
(รองศาสตราจารย์สนั่น การค้า)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์