

ร่างขอบเขตของงาน

สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา มีนโยบายให้นักศึกษาเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

อาคารหอพักนักศึกษา มี ๒ อาคาร คือ อาคารหอพักนักศึกษาชาย ๑ หลัง และอาคารหอพักนักศึกษาหญิง ๑ หลัง โดยแบ่งพื้นที่เป็น ๘ ชั้น ดังนี้

ชั้น ๑ เป็นพื้นที่ส่วนบริการ ประกอบด้วย สำนักงานหอพักนักศึกษา ห้องประชุม ห้องควบคุมระบบ พื้นที่ทำกิจกรรม โรงอาหาร ห้องน้ำ ที่จอดรถยนต์ และสวนหย่อม

ชั้น ๒ ถึง ชั้น ๘ ของแต่ละอาคารจัดเป็นห้องพักอาศัย ซึ่งแต่ละชั้นจะมี ๓๖ ห้อง บริเวณดาดฟ้าใช้เป็นห้องควบคุมระบบลิฟต์โดยสารและห้องระบบเครื่องกรองน้ำดื่ม

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา เพื่อดูแลทำความสะอาดบริเวณชั้น ๑ พื้นที่ส่วนกลางของชั้น ๒ ถึงชั้น ๘ เช่น ทางเดิน บันได ลิฟต์โดยสาร รวมถึงชั้นดาดฟ้าเป็นประจำทุกวัน

นิยามศัพท์

ผู้ว่าจ้าง	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา
ผู้รับจ้าง	หมายความว่า	นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา และให้หมายความรวมถึงกิจการร่วมค้าที่นิติบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร่วมทุนกันรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด	หมายความว่า	ลูกจ้างของผู้รับจ้างในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งตกลงทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่บริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา ตามขอบเขตของงานจ้างนี้
คณะกรรมการตรวจการจ้าง	หมายความว่า	บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ให้เป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความสะอาดพื้นที่บริเวณหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา (เอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือนนับถัดจากวันลงนามในสัญญา




๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๐๙,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นายวิวัฒน์ศักดิ์ สุขมากสิน ประธานกรรมการ..... 
๒. นายกฤษฏา วาสย์มนตรี กรรมการ..... 
๓. นางสาวสรินัญญา จันทร์ขาว กรรมการและเลขานุการ..... 

ลงชื่อ  (ผู้อนุมัติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. สถานที่ทำความสะอาด

บริเวณหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา โดยมีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ ๑๖,๙๗๐.๕๒ ตารางเมตร (ไม่รวมภายในห้องพักนักศึกษา)

๒. ระยะเวลาในการทำสัญญา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานประจำวัน

- (๑) กวาดและถูเช็ดพื้นด้วยผ้าหรือไม้ม็อบ บริเวณอาคารชั้น ๑ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และชั้น ๒ - ๘ วันละ ๑ ครั้ง
- (๒) กวาดเช็ด ปัดฝุ่น โຕ้ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่างๆ ในห้องสำนักงาน ห้องประชุม และห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องเวรเจ้าหน้าที่ และลิฟต์โดยสาร
- (๓) กวาดเช็ด ปัดฝุ่น ทำความสะอาด บริเวณที่ล้างมือ ที่เก็บภาชนะที่ใช้แล้วบริเวณโรงอาหาร โຕ้ะ รับประทานอาหาร โຕ้ะทำกิจกรรมนักศึกษา
- (๔) เก็บและเทขยะตามจุดต่างๆ ใส่ถุงดำ และนำทิ้งที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๕) เช็ดกระจกประตูเข้า-ออกทั้งด้านในและด้านนอก และหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก ด้วยน้ำยา เช็ดกระจก
- (๖) ทำความสะอาดห้องสุขาประจำอาคาร ตลอดเวลา พร้อมมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้อง สุขา ได้แก่ สบู่เหลวล้างมือ กระดาษชำระ ให้เพียงพอ และสำรองไว้
- (๗) ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอม
- (๘) เช็ดและทำความสะอาด รอยเปื้อนตามจุดต่างๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียง และ บันได
- (๙) ทำความสะอาดรอบๆ อาคารทั้งหมด เช่น ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวนอน รั้วรอบอาคาร ลานจอดรถและถนนรอบอาคาร
- (๑๐) ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ เมื่อเลิกใช้งาน
- (๑๑) จัดเก้าอี้ โຕ้ะ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องต่างๆ บริเวณหอพักนักศึกษา หลังจาก ที่ห้องถูกใช้งานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งาน
- (๑๒) ดูแลพรวนดินบำรุงรักษาต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ สนามหญ้าและตัดหญ้าภายในหอพัก นักศึกษา และพื้นที่โดยรอบ
- (๑๓) ทำความสะอาดสิ่งอำนวยความสะดวกประจำชั้น ได้แก่ ตู้น้ำเย็น ตู้เย็น โทรทัศน์ พัดลม และ ตู้เย็นประจำสำนักงาน รวมถึงภาชนะที่ใช้แล้ว
- (๑๔) ปัดฝุ่นทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์ประจำอาคารหอพักนักศึกษาทุกจุด

๓.๒ งานประจำสัปดาห์

- (๑) ล้างพื้นห้องสุขา ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องสุขาทุกห้อง ชัดเช็ด รอยต่างๆ ในห้องสุขา บริเวณฝาผนัง ฝาเพดาน
- (๒) กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝ้าผนัง พัดลม โทรทัศน์ โคมไฟ และเครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- (๓) ทำความสะอาด ชัดล้างถึงขยะทั่วไป
- (๔) เช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกลมมียูนิฟอร์มกระจกของสำนักงาน
- (๖) ทำความสะอาดห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องควบคุมระบบกล้องวงจรปิด-ระบบอินเตอร์เน็ต ห้องควบคุมระบบน้ำประปา ชั้นที่ ๑ ห้องควบคุมระบบน้ำดื่ม-น้ำประปา ห้องควบคุมระบบลิฟต์ โดยสารบนดาดฟ้า พื้นบนดาดฟ้า และลานจอดรถหอพักนักศึกษา

๓.๓ งานประจำเดือน

- (๑) ชัดพื้น ชัดล้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๒) ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียม กระจกทางเดินข้างบนอาคารหอพัก
- (๓) ชัดเงาพื้นชนิดพิเศษ ลงแว๊ก เพื่อรักษาความเงางามของพื้นในกรณีพิเศษที่จัดให้ทำ
- (๔) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ใบบัดลม กระจกภายในและภายนอกอาคาร หน้าต่างที่เป็นอลูมิเนียม กันสาดภายนอกบริเวณอาคารประกอบ

๔. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

๔.๑ พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน จำนวนพนักงาน ๗ คน โดยปฏิบัติงานตามเวลาดังนี้

- (๑) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๖ คน
- (๒) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น. จำนวน ๑ คน
- (๓) พนักงานทำความสะอาดตามข้อ ๔ (๑) และ ข้อ ๔ (๒) ให้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๔) เวลาพักกลางวันให้พัก ๖๐ นาที โดยช่วงเวลาให้เป็นไปตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้มีพนักงานทำความสะอาด สถานที่รับประทานอาหารในช่วงเวลาพักกลางวัน

๔.๒ การหยุดงาน

ให้ผู้รับจ้างหยุดปฏิบัติงานได้ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ไม่รวมวันหยุดชดเชยหรือวันที่รัฐบาลประกาศให้หยุดเพิ่มเติม) โดยผู้รับจ้างยังคงมีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนในวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๓ กรณีที่มีกิจกรรมพิเศษ หรือมีความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้พนักงานทำความสะอาดมากกว่าที่ระบุในสัญญา ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างไม่เกินอัตราเฉลี่ยต่อคนตามระบุไว้ในสัญญาเดิม

๔.๔ พนักงานที่มาปฏิบัติงาน ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ - ๖๓ ปี

๔.๕ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมสามารถจัดพนักงานปฏิบัติงานในสถานที่ต่างๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

๕. วัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำความสะอาด

ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมกับลักษณะงานในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๕.๑ เครื่องขัดพื้นไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่วนควบและไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้และให้สำรองไว้ใช้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
๕.๒ เครื่องดูดฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
๕.๓ เครื่องตัดหญ้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๕.๔ ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า (มีขอบ)และไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้และให้สำรองไว้ใช้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕.๕ ไม้ดันฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕.๖ ไม้กวาดพร้อมที่ดักขยะ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕.๗ ผ้าสะอาด สำหรับทำความสะอาดโต๊ะทำงานและอุปกรณ์สำนักงาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด
๕.๘ ตะกร้าใส่ขยะขนาดเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด
๕.๙ ถังขยะขนาดใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ชุด
๕.๑๐ เครื่องมือทำความสะอาดกระจก พร้อมน้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด
๕.๑๑ น้ำยากำจัดสนิม น้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาเคลือบเงา น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก ผงขัดพื้น ให้มีตลอดเวลาและให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๒ ถุงคำ/ถุงขยะ ให้มีบริการตลอดเวลา และให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๓ กระจาดขำระ ขนาด ๓๐๐ ม. เตือนละไม่น้อยกว่า ๘ ม้วน	
๕.๑๔ น้ำยาล้างมือ/สบู่ล้างมือตามมาตรฐาน มอก. ให้มีบริการตลอดเวลาและให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๕ สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๕.๑๖ สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๒๕ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
๕.๑๗ ถังน้ำพร้อมขันน้ำให้มีประจำห้องสุขาทุกห้อง	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๘ บันไดหรือนั่งร้าน สำหรับทำความสะอาดที่สูง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖. ความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง

- ๖.๑ กระแสไฟฟ้า
- ๖.๒ น้ำประปา
- ๖.๓ ห้องเก็บเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด

๗. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๗.๑ ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานให้มีทักษะความรู้ด้านการทำความสะอาด และด้านการตกแต่งสวน เป็นต้น
- ๗.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน ข้อ ๓
- ๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีสุขภาพแข็งแรง และมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน
- ๗.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของนักศึกษา จากการปฏิบัติงานของพนักงานตามการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๘. ความรับผิดชอบความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย

ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้พิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่าเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๙.๑ การจ้างทำความสะอาดอาคารของมหาวิทยาลัยฯ ในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะแนบเอกสารรายละเอียดต่างๆ ของอาคารแก่ผู้เสนอราคาได้ โดยยึดปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้รับผิดชอบประจำอาคารเป็นหลักและผูกพันตามสัญญาของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นที่สุด
- ๙.๒ พนักงานทำความสะอาดที่มีรายชื่อปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารนั้นๆ ให้อยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลาที่กำหนด ห้ามออกนอกพื้นที่โดยพลการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๙.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้าง และส่งมอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด ดังกล่าว ภายในวันเริ่มปฏิบัติ โดยผู้รับจ้างต้องทำเป็นหนังสือมายื่นต่อผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้รับจ้างตรวจสอบว่ามีรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นไปตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือไม่
- ๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

- ๙.๕ การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างนับแต่วันทำสัญญาให้ส่งมอบแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้น และให้ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือนโดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำเดือนและการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน
- ๙.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- ๙.๗ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างได้แจ้งให้ทราบในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้
- ก. หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่
 - ข. เสพของมีนเมา หรือสารเสพติดในขณะปฏิบัติหน้าที่
 - ค. ดื่มสุราหรือมีอาการมีนเมาสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
 - ง. ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นายวัฒนศักดิ์	สุขมากสิน	ประธานกรรมการ.....
๒. นายกฤษฏา	วัลย์มนตรี	กรรมการ.....
๓. นางสาวสรินญา	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ.....

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน