

ร่างขอบเขตของงาน
สำหรับการจัดจ้างทำความสะอาด หอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา มีนโยบายให้นักศึกษาเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

พื้นที่หอพักนักศึกษามีอาคารหอพักนักศึกษา 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 บริเวณคอร์ตฟ้าใช้เป็นห้องควบคุมระบบลิฟท์โดยสารและห้องระบบเครื่องกรองน้ำดื่ม

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างทำความสะอาด หอพักนักศึกษา เพื่อดูแลทำความสะอาดบริเวณชั้น ๑ พื้นที่ส่วนกลางของชั้น ๒ ถึงชั้น ๘ เช่น ทางเดิน บันได ลิฟท์โดยสาร รวมถึงชั้นคอร์ตฟ้าเป็นประจำทุกวัน

นิยามศัพท์

ผู้ว่าจ้าง	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา
ผู้รับจ้าง	หมายความว่า	นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ให้เป็นผู้รับจ้างทำความสะอาด หอพักนักศึกษา และให้หมายความรวมถึงกิจการร่วมค้าที่นิติบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญร่วมกันรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด	หมายความว่า	ลูกจ้างของผู้รับจ้างในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งตกลงทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่บริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษาตามขอบเขตของงานจ้างนี้
ค่าจ้างบริการ	หมายความว่า	ค่าจ้างทำความสะอาด ตามที่ระบุในสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดจ้างทำความสะอาด หอพักนักศึกษ จำนวน ๑ งาน (เอกสารดังแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๐๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมเป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน

๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๐๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๐ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับคิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นางสาวสุวรรณี ทนงสำโรง	พลเสน	ประธานกรรมการ.....
๒. นายวัฒน์ศักดิ์	สุขมากสิน	กรรมการ.....
๓. นางสาวศรีัญญา	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ.....

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ໄໝໂຮໜີ ສຣີໂກຸຮຣ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการจัดจ้างทำความสะอาด หอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. สถานที่ทำความสะอาด

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

๒. ระยะเวลาในการทำสัญญา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานประจำวัน

- (๑) กวาดและถูเช็ดพื้นด้วยผ้าหรือไม้ม็อบ บริเวณอาคารชั้น ๑ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และชั้น ๒ - ๘ วันละ ๑ ครั้ง
- (๒) กวาดเช็ด ปิดฝุ่น โตะ เก้าอี้ ทรัพย์สินต่างๆ ในห้องสำนักงาน ห้องประชุม และห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องเวรเจ้าหน้าที่ และลิฟต์โดยสาร
- (๓) กวาดเช็ด ปิดฝุ่น ทำความสะอาด บริเวณที่ล้างมือ ที่เก็บภาชนะที่ใช้แล้วบริเวณโรงอาหาร โตะรับประทานอาหาร โตะทำกิจกรรมนักศึกษา
- (๔) เก็บและเทขยะตามจุดต่างๆ ใส่ถุงดำ และนำทิ้งที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๕) เช็ดกระจกประตูเข้า-ออกทั้งด้านในและด้านนอก และหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- (๖) ทำความสะอาดห้องสุขาประจำอาคาร ตลอดเวลา พร้อมมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องสุขา ได้แก่ สบู่เหลวล้างมือ กระดาษชำระ ให้เพียงพอ และสำรองไว้
- (๗) ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอม
- (๘) เช็ดและทำความสะอาด รอยเปื้อนตามจุดต่างๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียง และบันได
- (๙) ทำความสะอาดรอบๆ อาคารทั้งหมด เช่น ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวหนอน รั้วรอบอาคาร ลานจอดรถและถนนรอบอาคาร
- (๑๐) ดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ เมื่อเลิกใช้งาน
- (๑๑) จัดเก้าอี้ โตะ ทรัพย์สิน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องต่างๆ บริเวณหอพักนักศึกษา หลังจาก ที่ห้องถูกใช้งานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งาน
- (๑๒) ดูแลพรวนดินบำรุงรักษาต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ สนามหญ้าและตัดหญ้าภายในหอพักนักศึกษา และพื้นที่โดยรอบ
- (๑๓) ทำความสะอาดสิ่งอำนวยความสะดวกประจำชั้น ได้แก่ ตู้น้ำเย็น ตู้เย็น โทรทัศน์ พัดลม และตู้เย็นประจำสำนักงาน รวมถึงภาชนะที่ใช้แล้ว
- (๑๔) ปิดฝุ่นทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์ประจำอาคารหอพักนักศึกษาทุกจุด

๓.๒ งานประจำสัปดาห์

- (๑) ล้างพื้นห้องสุขา ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องสุขาทุกห้อง ชัดเช็ด รอยต่างๆ ในห้องสุขา บริเวณฝาผนัง ฝาเพดาน
- (๒) กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝาผนัง พัดลม โทรทัศน์ โคมไฟ และเครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- (๓) ทำความสะอาด ชัดล้างถังขยะทั่วไป
- (๔) เช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกบอลูมิเนียมกระจกของสำนักงาน
- (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 ลงแว็ก เพื่อรักษาความเงางามของพื้นในกรณีพิเศษที่จัดให้ทำ
- (๔) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ใบบัดลม กระจกภายในและภายนอกอาคาร หน้าต่างที่เป็นอลูมิเนียม กันสาดภายนอกบริเวณอาคารประกอบ

๔. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน ทั้งหมด ๘ คน

๔.๑ พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน จำนวนพนักงาน ๗ คน โดยปฏิบัติงานตามเวลาดังนี้

- (๑) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๖ คน
- (๒) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น. จำนวน ๑ คน
- (๓) พนักงานทำความสะอาดตามข้อ ๔ (๑) และ ข้อ ๔ (๒) ให้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันหยุดตาม ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๔) เวลาพักกลางวันให้พัก ๖๐ นาที โดยช่วงเวลาให้เป็นไปตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้มีพนักงาน ทำความสะอาด 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 (มีอบ)และไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้และให้สำรองไว้ใช้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕.๕ ไม้ดันฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕.๖ ไม้กวาดพร้อมที่ตักขยะ	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 ให้มีตลอดเวลาและให้มีสำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๒ ถุงดำ/ถุงขยะ ให้มีบริการตลอดเวลา และให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๓ กระจาดชำระ ขนาด ๓๐๐ ม.	เดือนละไม่น้อยกว่า ๘ ม้วน
๕.๑๔ น้ำยาล้างมือ/สบู่ล้างมือตามมาตรฐาน มอก. ให้มีบริการตลอดเวลาและให้มีสำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๕ สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๕.๑๖ สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๒๕ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
๕.๑๗ ถังน้ำพร้อมชั้นน้ำให้มีประจำห้องสุขาทุกห้อง	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๕.๑๘ บันไดหรือนั่งร้าน สำหรับทำความสะอาดที่สูง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๕.๑๙ ปุ๋ยเคมี	เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๐ กิโลกรัม

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

๘. ความรับผิดชอบความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย

(๑) 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

(๒) ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังรักษาทรัพย์สินของตน ตามที่ควรพึงปฏิบัติแล้ว ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริง ปรากฏว่าเกิดจากการโจรกรรม มีร่องรอยการทำลายเครื่องกีดขวางชัดเจน หรือเกิดจากความบกพร่องของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างถึงความเสียหายตามข้อ ๘. (๑) และ ๘. (๒) เป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่ได้รับทราบความเสียหายนั้นพร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทนร่วมเก็บข้อมูลทั้งพยานวัตถุ พยานบุคคลและพยานหลักฐานอื่น ร่วมหาข้อเท็จจริงของความเสียหายนั้น ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๔) เมื่อผู้ว่าจ้างดำเนินการตามข้อ ๘ แล้ว ปรากฏว่าไม่สามารถหาข้อเท็จจริงได้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความไว้กับพนักงานตำรวจหรือดำเนินการอย่างอื่นตามขั้นตอนทางกฎหมาย จนปรากฏข้อเท็จจริงแล้วว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขหรือดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลตามข้อ ๘. (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๙. การปรับ

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่ง โดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้ว่าจ้างได้เป็นรายครั้ง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้าง ในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤตินี้ไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้

- (๑) หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๒) เสพของมีนเมาหรือสารเสพติดในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๓) ดื่มสุราหรือมีอาการมีนเมาสุราหรือมีกลิ่นสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๔) ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๕) เครื่องแบบและอุปกรณ์ประจำกายไม่ครบถ้วน
- (๖) มีพฤติกรรมเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยไม่มีสิทธิเพราะเหตุอยู่ในระหว่าง

ปฏิบัติหน้าที่

- (๗) ไม่ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ดูโทรทัศน์ และเล่นโทรศัพท์ในขณะปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
- (๘) สุขภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- (๙) ชัดคำสั่งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแล
- (๑๐) ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๑๐.๑ พนักงานทำความสะอาดที่มีรายชื่อปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารนั้นๆ ให้อยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลาที่กำหนด ห้ามออกนอกพื้นที่โดยพลการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้าง และส่งมอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด ดังกล่าว ภายในวันเริ่มปฏิบัติ โดยผู้รับจ้างต้องทำเป็นหนังสือมายื่นต่อผู้ว่าจ้าง ณ มหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้รับจ้างตรวจสอบว่ามีรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นไปตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือไม่
- ๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- ๑๐.๔ การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างนับแต่วันทำสัญญาให้ส่งมอบแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้น และให้ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือนโดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำเดือนและการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน
- ๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอม เปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างได้แจ้งให้ทราบ ในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้

(๑) หลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๒) เสพของมีนเมา หรือสารเสพติดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๓) ดื่มสุราหรือมีอาการมีนเมาสุราขณะปฏิบัติหน้าที่

(๔) ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร

(๕) เครื่องแบบและอุปกรณ์ประจำกายไม่ครบถ้วน

(๖) มีพฤติกรรมเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยไม่มีสิทธิเพราะเหตุอยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

(๗) ไม่ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ดูโทรทัศน์ และเล่นโทรศัพท์ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

(๘) สุขภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่

(๙) ขัดคำสั่งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแล

(๑๐) ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นางสาวสุวรรณี ทนงสำโรง พลเสน

ประธานกรรมการ.....

๒. นายวัฒนศักดิ์ สุขมากสิน

กรรมการ.....

๓. นางสาวศรีสัญญา จันทร์ขาว

กรรมการและเลขานุการ.....

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

(รองศาสตราจารย์ ดร.โมฆิต ศรีภูธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน