

# รายละเอียดจัดจ้างทำความสะอาดอาคารโรงอาหาร 1 ชั้น( อาคาร 26) และอาคารประกอบ

## 1. สถานที่ทำความสะอาด

1.1 อาคารโรงอาหารกลาง (อาคาร 26) อาคารสำหรับงานทะเบียนและพยาบาล (อาคาร 8) อาคาร กิจการนักศึกษา (อาคาร 23) และบริเวณรอบอาคารที่ปลูกดอกคอนกรีต รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 9,934.63 ตารางเมตร

## 2. ระยะเวลาในการทำสัญญา

2.1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555

## 3. รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำวัน

- 3.1 กวาด และเช็ดพื้นด้วยผ้า หรือ มีอบ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง สำหรับอาคารประกอบ ส่วนโรงอาหารเช็ดโต๊ะรับประทานอาหารนักศึกษา และอาจารย์ ตลอดเวลา
- 3.2 ขัดเงาพื้น โดยใช้เครื่องขัดเงาสำหรับอาคารประกอบ
- 3.3 กวาดเช็ด บัดฝุ่น โต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องรับประทานอาหารอาจารย์
- 3.4 เก็บและเทขยะตามจุดต่าง ๆ และนำไปทิ้งที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3.5 เช็ดกระจกประตูปิด - เปิดเข้าออกทั้งด้านในและด้านนอก และหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 3.6 ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา อาจารย์ และนักศึกษา ตลอดเวลา พร้อมมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องน้ำ ห้องสุขา เช่นสบู่เหลวล้างมือ
- 3.7 ห้องน้ำอาจารย์ชาย อาจารย์หญิงมีกระดาดชำระ ตลอดเวลา
- 3.8 ห้องน้ำนักศึกษาหญิง และห้องอาจารย์หญิง มีกระดาดสำหรับห่อผ้าอนามัยพร้อมถังขยะทิ้งผ้าอนามัย
- 3.9 ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอม
- 3.10 เช็ดทำความสะอาด รอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียง และบันได
- 3.11 ทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวหนอน ลานจอดรถด้าน ทิศเหนือ ทิศใต้ และทิศตะวันตก
- 3.12 ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ ห้องอาหารอาจารย์ เมื่อเลิกใช้งาน
- 3.13 จัดเก้าอี้ โต๊ะ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องอาหาร และห้องต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเป็นระเบียบ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หลังจากทำความสะอาด และหลังจากที่ถูกใช้งาน
- 3.14 ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พรุนดินและรดน้ำสนามหญ้า และตัดหญ้ารอบ ๆ โรงอาหาร (26) และอาคารประกอบ
- 3.15 ทำความสะอาดตู้น้ำเย็น ล้างแก้วประจำตู้น้ำเย็น บริเวณโรงอาหาร อาคารกิจการนักศึกษา และอาคารสำนักงานทะเบียน
- 3.16 บัดฝุ่นทำความสะอาด ทวี ในโรงอาหาร
- 3.17 ล้างทำความสะอาดรถใส่ภาชนะที่ใช้แล้วในโรงอาหารทุกวัน

## 4. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 4.1 ขัดเงาพื้นชนิดพิเศษ ลงแว็ก เพื่อรักษาความเงางามของพื้นในกรณีพิเศษที่จัดให้ทำ
- 4.2 ล้างพื้น ห้องสุขา ห้องน้ำ ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำ ห้องสุขาทุกห้อง ขัดเช็ด รอยต่าง ๆ ในห้องน้ำ ห้องสุขา บริเวณฝาผนัง ราวระเบียง ราวบันได ชายคา และกันสาด
- 4.3 กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝาผนัง และบริเวณเครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- 4.4 ทำความสะอาด ขัดล้างถังขยะทั่วไป
- 4.5 เช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 4.6 เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกลมลูมิเนียม กระจกของอาคาร

## 5. รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- 5.1 ขัดพื้น ขัดล้าง ทางเดินโรงอาหาร โดยใช้เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า และใช้น้ำยาเคมีกำจัดคราบสกปรกที่ฝังอยู่กับพื้น
- 5.2 ขัดพื้น ขัดล้าง ชั้น 1 อาคารกิจการนักศึกษา โดยใช้เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า และใช้น้ำยาเคมีกำจัดคราบสกปรกที่ฝังอยู่กับพื้น
- 5.3 เช็ดกระจกภายใน และภายนอก
- 5.4 ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียม

## 6. รายการทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 6.1 เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ กระจกเครื่องปรับอากาศและใบพัดลม เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร เช็ดทำความสะอาดหน้าต่าง ที่เป็นส่วนอลูมิเนียม กวาดเช็ดบริเวณกันสาด ภายนอกอาคารโรงอาหารและอาคารประกอบ
- 6.2 ขัดเงาพื้นและลงแว็ก เพื่อรักษาพื้นให้เงางาม ทั้งหมดในอาคารโรงอาหาร และอาคารประกอบ **หมายเหตุ** รายการที่ 5 และ 6 การทำความสะอาดประจำเดือนและประจำทุก 3 เดือน ให้กรอกแบบฟอร์ม การปฏิบัติงานส่งก่อน การเบิก - จ่าย ทุกครั้ง

## 7. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

- 7.1 ปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 17.00 น.
- 7.2 เวลาพักช่วงเช้า 08.30 น. -09.00 น.  
กลางวัน 12.00 น. -13.00 น.  
ช่วงบ่าย 15.00 น. -15.30 น.
- 7.3 ในกรณีที่มีความจำเป็น จะต้องปฏิบัติงานในวันหยุด และวันนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้าง จะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ว่าจ้าง ไม่ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม
- 7.4 จำนวนพนักงาน จะต้องประกอบด้วย หัวหน้าคนงาน 1 คน พนักงานชาย 1 คน และพนักงานอื่นอีกอย่างน้อย 9 คน รวม 11 คน ให้อยู่ประจำอาคาร 8 2 คน อาคารกิจการนักศึกษา 4 คน และโรงอาหาร 5 คน ในวันปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ส่วนในวันอาทิตย์สามารถลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานลงได้เหลืออย่างน้อย 6 คน (โดยพนักงานหมุนเวียนกันปฏิบัติงานในวันอาทิตย์)
- 7.5 ห้ามพนักงานเข้าพัก ในห้องพักในเวลาปฏิบัติงาน

## 8. อุปกรณ์เครื่องมือและสารเคมีทำความสะอาด ซึ่งทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง

- 8.1 เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ที่ใช้ถอดเปลี่ยนให้เหมาะสมกับงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา อย่างน้อย 1 ชุด
- 8.2 ไม้ม็อบพื้น ม็อบฝุ่น ไม่ต่ำกว่า 5 ชุด
- 8.3 แปรงขัดพื้นชนิดต่าง ๆ ฟองน้ำ ผ้าเช็ดพื้น ไม่ต่ำกว่า 5 ชุด
- 8.4 ที่ตักขยะ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ฟองน้ำ ผ้าถูพื้น ไม่ต่ำกว่า 5 ชุด
- 8.5 ไม้ขนไก่ อย่างน้อย 3 ชุด
- 8.6 ถังเก็บขยะ ตะกร้าใส่ขยะ อย่างน้อย 6 อัน
- 8.7 เครื่องมือเช็ดกระจก อย่างน้อย 3 ชุด
- 8.8 ผ้าเช็ด ถู พื้นพร้อมด้าม อย่างน้อย 5 ชุด
- 8.9 น้ำยาเคลือบเงาพื้นและน้ำยาลงแว็ก
- 8.10 สบู่เหลวล้างมือ
- 8.11 น้ำยาเช็ดกระจก พร้อมยางกวาดกระจก
- 8.12 น้ำยาดับกลิ่นและผงขัด
- 8.13 สายยางสำหรับต่อท่อน้ำเพื่อทำความสะอาด ในอาคารอย่างน้อย 1 เส้น ๆ ละ 50 เมตร

- 8.15 บันไดหรือนั่งร้าน ใช้สำหรับทำความสะอาด อย่างน้อย 4 ชุด
- 8.16 อุปกรณ์งานสวน เช่น จอบ มีด กรรไกรตัดแต่งกิ่ง และเครื่องตัดหญ้า อย่างน้อย 1 ชุด
- 8.17 ข้อ 8.1 ถึง 8.16 ผู้รับจ้างจะต้องมีสำรองไว้ตลอดเวลา พร้อมใช้งานได้ที่ และสามารถแสดงให้เห็นว่าจ้าง ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 8.18 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ก่อนลงมือปฏิบัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

## 9. ความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง

- 9.1 กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องมือทำความสะอาด
- 9.2 น้ำประปาสำหรับใช้ทำความสะอาด
- 9.3 ห้องสำหรับเก็บเครื่องมืออุปกรณ์และน้ำยาเคมีทำความสะอาด

## 10. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 10.1 ผู้รับจ้างต้องมอบเอกสารสำคัญของพนักงาน (สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น) ให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อสะดวกในการควบคุมงาน และส่งมอบในวันเริ่มสัญญานั้น
- 10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ตาม ข้อ 8 ให้ครบในวันเริ่มสัญญา
- 10.3 เมื่อมีการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน ให้มีการส่งรายชื่อและหลักฐานสำคัญนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันที่พนักงานผู้นั้นเข้ามาปฏิบัติงาน
- 10.4 พนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน จะต้องเซ็นชื่อการปฏิบัติงานลงในเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เท่านั้น และให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- 10.5 พนักงานทุกคน จะต้องสวมใส่ชุดฟอร์มมีสัญลักษณ์ของบริษัท เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งปฏิบัติงาน (บัตรประจำตัวจะต้องประกอบไปด้วย รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่น แสดงชื่อด้วยตัวอักษรที่มีขนาด ความสูง อย่างน้อย 1 ซม.)
- 10.6 พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ มีใบรับรองแพทย์ประกอบ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาแล้ว (ผู้ว่าจ้างไม่รังเกียจผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)
- 10.7 ผู้รับจ้างต้องให้ความคุ้มครองพนักงาน ที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงาน
- 10.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย ในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำโดยความประมาทเลินเล่อ หรือโดยความจงใจของพนักงาน โดยผ่านการสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่ายเมื่อเป็นที่แน่ชัดแล้วว่า พนักงานของผู้รับจ้าง เป็นผู้กระทำความผิดจริง ทางผู้รับจ้างยินดีชดใช้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 10.9 พนักงานของผู้รับจ้าง ทุกคนต้องมีบัตรประกันสังคม
  - 10.11.1 มาสายไม่เกิน 1 ชั่วโมง ให้ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างได้ในอัตรา 30 บาท ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน
  - 10.11.2 มาสาย 1 ชั่วโมง ให้ผู้ว่าจ้างคิดเป็นการขาดพนักงานของผู้รับจ้างในวันนั้น และสามารถหักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างได้ (ตามข้อ 10.10)
- 10.12 พนักงานของผู้รับจ้าง บุคคลใดที่ผู้ว่าจ้างเห็นควร ให้งดปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้น ให้ผู้รับจ้างรับไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร

- 10.13 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนมาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้น ไม่สามารถที่จะออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานได้ ในเวลาปฏิบัติงาน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- 10.14 ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างอย่างน้อยเดือนละ ไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง
- 10.15 พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด และได้รับเงินค่าจ้างตรงตามกำหนด

### เงื่อนไข

1. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ติดต่อกัน โดยแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า **3 แสหนาท**
2. มหาวิทยาลัย จะไม่พิจารณา (ผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการและทรงไว้ซึ่งสิทธิ ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดเสมอไป หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ทั้ง จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน ในการเสนอราคา)

.....  
นางพวงผกา จันทร์พรม) (ผศ.ดร.รวีประภา สิริธิลภ) (รศ.ดร.วินิจ โชติสว่าง) ผู้อนุมัติ