

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยฯ เจ็ดลิน เจ็ดยอดจอมทองและตอยสะเก็ด ซึ่งมีอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยรวมถึงห้องประชุม ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนรวมอื่น ๆ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายสำคัญต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ

การดำเนินการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ในพื้นที่ ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทำความสะอาด

“ผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนมหาวิทยาลัย” ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง

๑. อธิการบดี
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

๒.๒ เพื่อมุ่งเน้นการรักษาความสะอาด โดยการใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ผู้ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุฒยาร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ ฅมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ภูษา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคานำมาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงานไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท(แปดล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพอีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้ เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายใดรายหนึ่ง
- ๓.๑๒ มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดทำได้

๔. ขอบเขตพื้นที่ทำความสะอาด


๔.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร


๔.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารทั้งหมด ได้แก่ บันได ราวบันได ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างอาคาร กันสาด ผัง เพดาน ดาดฟ้า ระเบียงช่องแสงสว่าง พื้นที่ในลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ สุขภัณฑ์ในห้องสุขา กระจก มู่ลี่ ผ้าม่าน ประตู หน้าต่าง พื้นที่อาคารสูงทั้งภายในและภายนอกอาคารและอื่น ๆ

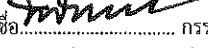
๔.๓ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ถังขยะ โตะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ กระถางต้นไม้ พัดลม และอื่น ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ที่ติดตั้งทั้งภายในและภายนอก

๕. สถานที่ทำความสะอาด

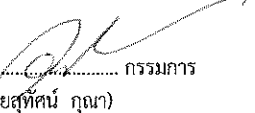
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๒๑ ถนนอินทนนท์ ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดอยสะเก็ด เลขที่ ๙๘ หมู่ที่ ๘ ตำบลป่าป้อ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

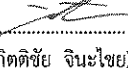
ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

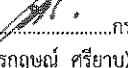
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูวุฒยากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ธมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทธิศน์ กุลณ)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๕.๑มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่

๕.๑.๑ อาคารส่วนกลาง ๑

- อาคารอำนวยการ
- ศาลาราชมงคล
- อาคารประทับทรงงาน
- อาคารวิเทศสัมพันธ์
- โรงอาหาร
- สโมสรนักศึกษา
- ห้องน้ำรวมด้านหลังอาคารอำนวยการ

๕.๑.๒ อาคารส่วนกลาง ๒


- อาคารเรียนรวม
- อาคารศึกษาทั่วไปชั้น ๑ ทั้งหมด
- อาคารหอสมุดกลาง
- อาคารกิจกรรมนักศึกษา
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ โชน A, B และ C ชั้น ๒
- บ้านพักรับรอง ๑ และ ๒
- ห้องพักรับรอง
- อาคารสำนักงานยานพาหนะ
- ห้องน้ำรวม ด้านหลังอาคารเรียนรวม


๕.๑.๓ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์


- อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓


๕.๑.๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์

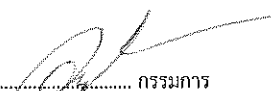
- อาคารเรียนรวม วิศวกรรมอุตสาหกรรม
- อาคารช่างโลหะ
- อาคารช่างกลโรงงาน
- อาคารเทคนิคอุตสาหกรรม ๑, ๒, ๓
- อาคารเทคนิคคอมพิวเตอร์ ๑, ๒
- อาคารอิเล็กทรอนิกส์ ๑, ๒, ๓
- อาคารศูนย์แม่คทาทรอนิกส์และอโตเมชั่น

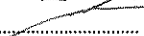
ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

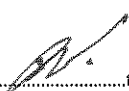
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายาร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายหน้ สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ฤณา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

- อาคารไฟฟ้าสื่อสาร A, B
- อาคารวิศวกรรมไฟฟ้า ๑, ๒
- อาคารวิศวกรรมโยธา ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘
- อาคารเครื่องกล ๑
- อาคารโรงงานช่างยนต์ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕
- อาคารเครื่องกลเกษตร ๑, ๒, ๓, และอาคารใหม่
- อาคารเหมืองแร่ ๑, ๒, ๓

๕.๑.๕ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร


- อาคารศึกษาทั่วไป ชั้น ๒-๖


๕.๑.๖ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

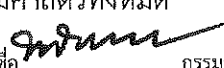
- อาคารออกแบบเครื่องเรือน ๑, ๒
- อาคารสถาปัตยกรรมไทย
- อาคารโรงงานสถาปัตยกรรม
- อาคารเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม ๑, ๒, ๓
- อาคารภูมิสถาปัตยกรรม
- ห้องน้ำรวมคณะสถาปัตยกรรมฯ


๕.๑.๗ พื้นที่ภายนอกอาคาร

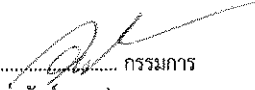
- บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งซ้ายตลอดสุดแนวรั้วด้านหน้า รวมไปถึงบริเวณโดยรอบศาลาราชวงศ ลานบัว อาคารทรงงานฯ สนามหญ้าหน้าอาคารอำนวยการ อาคารอำนวยการ อาคารบริหารธุรกิจ ๑,๒,๓
- บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งขวาตลอดสุดแนวรั้ว รวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ลานพ่อบุ สโมสร สนามหญ้า บริเวณโดยรอบโรงอาหาร อาคารสโมสรนักศึกษา ลานสมณะ คูน้ำเวียงเจ็ดลิน
- บริเวณลานจอดรถปศุสัตว์ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบบ้านพักรับรองและบ้านพักข้าราชการพลัด ไปจนถึงทางออกซอยพระนาง
- บริเวณโดยรอบอาคารศึกษาทั่วไป ลานกิจกรรมด้านหน้าและด้านหลังอาคารลานจอดรถ
- บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ สระน้ำ สนามเทนนิส ด้านข้างสนามฟุตบอล ฝั่งซ้ายซอยพระนางไปจนถึงสนามฟุตบอล
- บริเวณโดยรอบอาคารเรียนรวม อาคารหอสมุด โรงจอดรถส่วนกลาง แนวรั้วด้านข้างไปจนถึงประตูด้านหลังมหาวิทยาลัย
- บริเวณโดยรอบอาคารสถาปัตยกรรมศาสตร์ทั้งหมด

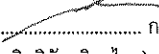
ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

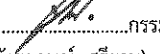
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูตถยากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๕.๑.๘ ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๗๑ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ๒ คน
พื้นที่เจ็ดคณ)

๕.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ได้แก่

๕.๒.๑ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมราชมงคลล้านนา
- อาคาร ๑-๑๕
- อาคารโรงหล่อประติมากรรม
- อาคารโรงอาหาร
- อาคารเรียนรวมและศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี เพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาล้านนา

๕.๒.๒ พื้นที่ภายนอกอาคารและถนนภายในมหาวิทยาลัย ทั้งหมด

(จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๕ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ๑ คน พื้นที่
เจ็ดยอด)

๕.๓ ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่

๒๑ ถนนอินทนนท์ ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ได้แก่

- ๕.๓.๑ อาคารอำนวยการ
- ๕.๓.๒ อาคารเรียนศรีล้านนาวิทยานุสรณ์
- ๕.๓.๓ อาคารเรียนจอมทอง ๓
- ๕.๓.๔ อาคารเรียนจอมทอง ๔
- ๕.๓.๕ อาคารห้องพักนักศึกษาหญิง
- ๕.๓.๖ อาคารห้องพักบุคคลากร
- ๕.๓.๗ ห้องพักรับรอง
- ๕.๓.๘ อาคารอเนกประสงค์
- ๕.๓.๙ อาคารสื่อสารทางไกล
- ๕.๓.๑๐ อาคารโรงอาหาร
- ๕.๓.๑๑ อาคารศาลาธรรม
- ๕.๓.๑๒ โรงเก็บน้ำประปาชุมชน
- ๕.๓.๑๓ โรงบำบัดและเก็บน้ำประปามหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ.....
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ.....
(นายนที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ.....
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ.....
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ.....
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.....
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๕.๓.๑๔ โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค

๕.๓.๑๕ พื้นที่ภายนอกอาคาร

- บริเวณป้ายมหาวิทยาลัยฯ บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัย บ่อน้ำประปาส่วนภูมิภาค และบริเวณศาลพระภูมิ
- บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยรวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ตลอดสุดแนวรั้วและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝั่งขวาและซ้าย
- บริเวณสนามกีฬา โรงเก็บน้ำประปาชุมชน โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค โรงบำบัดและเก็บน้ำประปาของมหาวิทยาลัย
- บริเวณโดยรอบอาคารอำนวยการ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ อาคารศาลาธรรม อาคารอเนกประสงค์ อาคารสื่อสารทางไกล (อาคารเรียนชั่วคราวเก่า) อาคารโรงเก็บของ (อาคารเรียนชั่วคราวเก่า) และอาคารโรงอาหาร
- บริเวณโดยรอบอาคารศรีล้านนาวิทยานุสรณ์ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๓ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๔ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- บริเวณโดยรอบอาคารห้องพักนักศึกษาหญิง และอาคารห้องพักบุคคลากร ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

๕.๓.๑๖ ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด


(จำนวนพนักงานทำความสะอาดมีไม่น้อยกว่า ๕ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ๑ คน พื้นที่จอมทอง)

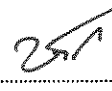
๕.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ดอยสะเก็ด เลขที่ ๙๘ หมู่ที่ ๘ ตำบลป่าป้อง

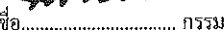
อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ได้แก่


๕.๔.๑ อาคารต่าง ๆ

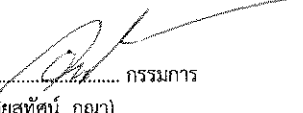
- อาคาร C ๑
- อาคาร C ๒
- อาคาร C ๓
- อาคาร C ๔
- อาคาร S ๑
- อาคาร S ๒
- อาคารศูนย์วิจัยภูมิปัญญาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
- โรงอาหาร

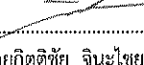
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

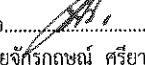
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาคริต ชูตทยากร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ดมทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

- หอพักนักศึกษาหญิง ๓ ชั้น ๑, ๒
- หอพักนักศึกษาชาย ๔ ชั้นใต้ถุนโล่ง ๑, ๒, ๓
- โรงฝึกฝีมือ (Shop) ๔ หลัง
- โรงเซรามิค/ศูนย์วิจัยระบบพลังงานสะอาด
- อาคารต้นแบบอนุรักษ์พลังงาน
- โรงประปา
- สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ
- พื้นที่โดยรอบอาคารบ้านพักราชการ ๔ ชั้นใต้ถุนโล่ง ๑, ๒, ๓
- บ้านพักรับรอง ๓ หลัง
- ห้องพักรับรอง

๕.๔.๒ พื้นที่ภายนอกอาคาร

- บริเวณถนนโดยรอบอาคาร C ๑ รวมไปถึงลานจอดรถ ลานจอดรถบัส ถนนตั้งแต่หน้าอาคาร C ๑ ไปจนถึงประตู ๒
- บริเวณโดยรอบสนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ รวมไปถึงลานจอดรถ ถนนตั้งแต่สนาม ฯ ไปจนถึงประตู ๒
- บริเวณโดยรอบอาคาร C ๒ รวมไปถึงลานจอดรถ และถนนหน้าอาคาร C ๒ ไปจนถึงอาคาร C ๑
- บริเวณโดยรอบอาคาร C ๓ และ C ๔ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๔ ถนนทางเดิน ตั้งแต่หน้าอาคาร C ๔ ไปจนถึงอาคารศูนย์วิจัย ฯ
- บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์วิจัยภูมิปัญญาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น รวมไปถึงถนนและบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๓
- บริเวณโดยรอบอาคาร S ๑ และ S ๒ รวมไปถึงทางเดิน ถนนโดยรอบ และบริเวณโดยรอบอาคารโรงผลิตน้ำดื่ม โรงสูบน้ำ ๓
- บริเวณโดยรอบอาคารปฏิบัติการ บริเวณอาคารหอพักชาย รวมไปถึงถนนโดยรอบ
- บริเวณโดยรอบโรงอาหาร และอ่างเก็บน้ำ ๒
- แนวถนนด้านหน้าทั้งหมด ตั้งแต่ซอย ๙ ประยูร ไปจนถึงข้างสวนวนศาสตร์
- บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาหญิง และอ่างเก็บน้ำ ๑
- บริเวณโดยรอบบ้านพักราชการ ไปจนถึงบ้านพักรับรอง

๕.๔.๓ ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒๓ คน เพศชาย ๕ คน เพศหญิง ๑๘ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ๑ คน พื้นที่ ดอยสะเก็ด)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนที สัมประพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๖. ข้อกำหนดและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ วันทำการโดยแนบเอกสารดังนี้

๖.๑.๑ รายชื่อพร้อมประวัติพนักงานแต่ละคน

๖.๑.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย และเขตจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมรับรองสำเนา

๖.๑.๔ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่หัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานและพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๒ ครั้งในรอบปี และต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานบันทึกผลการอบรมให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานพร้อมรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และภาพการปฏิบัติงาน ผ่านโปรแกรมออนไลน์ ที่คณะกรรมการได้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานให้คณะกรรมการได้ทราบทุกวัน

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดหรือคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยแยกประเภทเป็น ห้องน้ำ ห้องเรียน ห้องพักรู ห้องสำนักงาน ห้องประชุม และอื่น ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓ วันทำการ

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือนให้กองพัฒนาอาคารสถานที่ ก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางทำความสะอาดประจำชั้นในแต่ละอาคาร โดยให้ผู้ทำความสะอาดและหัวหน้า ควบคุมงาน บันทึกการทำงานทุกวันก่อนจัดส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคารลงนามการตรวจทุกครั้ง (และจัดทำตารางตรวจการปฏิบัติงานติดทุกจุดหน้าห้องน้ำ และมีผู้ลงนามโดยเป็นผู้ตรวจ)

๖.๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานหรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ ต้องส่งเอกสารตามข้อ ๖.๑ ให้ ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

๖.๙ หากพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทน โดยห้ามใช้พนักงานทำความสะอาดที่ประจำตามจุดอื่นมาทำแทน


๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบหากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดให้ค่าเสียหาย

๖.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษในมหาวิทยาลัยโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

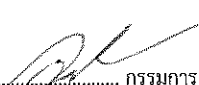
๖.๑๒ ห้ามพนักงานเก็บขยะรีไซเคิลไว้ในห้องพักเพื่อนำไปขายเอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้


ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

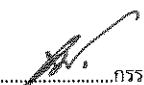
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูวณยานกร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวิชรัตน์ นมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรภพคุณ ศรียาบ)


- ๖.๑๓ ห้ามพนักงานทำความสะอาดตีเครื่องตีแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ เสพหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสารเสพติดทุกชนิด
- ๖.๑๔ ผู้รับจ้างดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๖.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับ
- ๖.๑๖ ผู้ว่าจ้างสามารถเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานและผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ หากพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น ๆ ไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ได้
- ๖.๑๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคม) และส่งผลการประเมินให้กับประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง
- ๖.๑๘ ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๖.๑๙ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกเหนือว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๖.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน
- ๖.๒๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดเครื่องแบบและอุปกรณ์การทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
- ๖.๒๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือบริวาร
- ๖.๒๓ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่ามีอาการชำรุดเกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พนักงานจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทราบก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- ๖.๒๔ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยเด็ดขาด
- ๖.๒๕ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยยินยอมให้หักเงินค่าจ้างชดใช้แทนได้

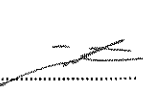
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขวยการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมประพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ณมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๗. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทุกวัน เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน) ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๗.๒ กวาดและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๗.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัด ล้าง ถู เช็ด อุปกรณ์ เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ พื้น ผนัง ให้แห้งปราศจากกลิ่นเหม็นและไม่มีน้ำขังโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับห้องน้ำ ต้องดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และรักษาความสะอาดตลอดวัน การเก็บขยะภายในห้องน้ำให้เก็บรวบรวมไม่ให้มีขยะสะสมและล้างภาชนะรองรับขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๔ เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงพื้นที่สูง
- ๗.๕ ลบรอยเปื้อน คราบสกปรก ตะไคร่น้ำ เชื้อรา ตามผนัง ราวบันได บริเวณที่มีการสัมผัส เช่น ลูกบิด มือจับ ประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๗.๖ ปิดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานและผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๗.๗ ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และดาดฟ้า
- ๗.๘ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้า màn เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ
- ๗.๙ เก็บขยะมูลฝอยภายในอาคาร รวบรวมและแยกประเภทขยะนำไปไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด วันละ ๒ รอบ (เช้า-บ่าย) และล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะทุกจุดสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑๐ การทำความสะอาดใหญ่ให้ทำได้ในช่วงเวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบประจำอาคารต่าง ๆ
- ๗.๑๑ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ให้เป็นพุ่มสวยงาม และเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้ ให้สะอาดเรียบร้อย ทุกวันหรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแจ้ง
- ๗.๑๒ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๘. เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยา

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาดซึ่งต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภทในทุกพื้นที่ และพร้อมใช้งานไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

๘.๑ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ซึ่งผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหากมีการชำรุด

๘.๑.๑ เครื่องขัดพื้น/เครื่องขัดมันพื้น อย่างน้อยชนิดละ ๒ เครื่อง ให้มีประจำทุกพื้นที่

๘.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น พื้นที่เจ็ดลิน มีไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
พื้นที่เจ็ดยอด มีไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุฒยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายหนี่ สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ภูนา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

พื้นที่จอมทอง มีไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
พื้นที่ดอยสะเก็ด มีไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๘.๑.๓ เครื่องซักพรมให้มีประจำทุกพื้นที่

๘.๑.๔ เครื่องตัดหญ้า พื้นที่เจ็ดลิน มีไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
พื้นที่เจ็ดยอด มีไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
พื้นที่จอมทอง มีไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
พื้นที่ดอยสะเก็ด มีไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๘.๑.๕ น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๘.๑.๖ กรรไกร มีดตัดกิ่งไม้ เลื่อยตัดแต่งกิ่งไม้ หรือ เลื่อยยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๘.๑.๗ รถเข็นพวง

๘.๑.๘ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

๘.๑.๙ เครื่องมือทำความสะอาดกระจก

๘.๑.๑๐ ไม้กวาด เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว

๘.๑.๑๑ ไม้ถูพื้น

๘.๑.๑๒ ไม้รีดน้ำ

๘.๑.๑๓ ที่ตักขยะ

๘.๑.๑๔ ไม้ชนไก่

๘.๑.๑๕ ถังน้ำ

๘.๑.๑๖ ชันน้ำ

๘.๑.๑๗ สายยาง

๘.๑.๑๘ ถุงมือ รองเท้าบูธ ผ้าปิดจมูก คีมคีบเศษขยะ

๘.๑.๑๘ แปรงขัดพื้น

๘.๑.๑๙ ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน, ผ้าเช็ดห้องน้ำต้องแยกต่างหาก

๘.๑.๒๐ ถังขยะแยกสี แยกขยะฝาแก้ว ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ลิตร จำนวน ๒๘ ใบ

(พ่นป้ายมทร.ล้านนา มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- พื้นที่ เจ็ดลิน	จำนวน ๒ ชุด	ชุดละ ๔ ใบ	= ๘ ใบ
- พื้นที่ เจ็ดยอด	จำนวน ๑ ชุด	ชุดละ ๔ ใบ	= ๔ ใบ
- พื้นที่จอมทอง	จำนวน ๒ ชุด	ชุดละ ๔ ใบ	= ๘ ใบ
- พื้นที่ดอยสะเก็ด	จำนวน ๒ ชุด	ชุดละ ๔ ใบ	= ๘ ใบ

(โดยมีจุดวางร่วมกัน และโครงเหล็กล้อมรอบ พร้อมป้ายบอก)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฅมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ภูมา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

- ๘.๑.๒๑ ถุงพลาสติกอย่างหนา สำหรับใส่ขยะมูลฝอย สีดำ และสีใส
- ๘.๑.๒๒ กระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวน ๒๐๐ ม้วน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- ๘.๑.๒๓ ถังขยะสี่เหลี่ยม ฝาแกว่ง สีใส ขนาด ๖๐ ลิตร จำนวน ๓๖ ใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- ๘.๑.๒๔ ถังขยะแบบเหยียบ ขนาด ๑๐ ลิตร จำนวน ๑๒๐ ใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- ๘.๑.๒๕ พรหมเช็ดเท้าตักฝุ่นบริเวณหน้าลิฟต์ทุกลิฟต์
- ๘.๑.๒๖ ผ้าห่มขี้งา
- ๘.๑.๒๗ บันไดปรับได้ ๓ ตอนอย่างน้อยพื้นที่ละ ๔ อัน
- ๘.๑.๒๘ ป้ายเตือน หรือสัญลักษณ์เตือนระหว่างการปฏิบัติงาน
- ๘.๑.๒๙ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๘.๒ น้ำยาที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐานฉลากเขียว (รักษาสีสิ่งแวดล้อม)

- ๘.๒.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์
- ๘.๒.๒ น้ำยาเคลือบเงา
- ๘.๒.๓ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๘.๒.๔ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๘.๒.๕ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (สำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา และไวรัส COVID-๑๙)
- ๘.๒.๖ น้ำยาซักพรม
- ๘.๒.๗ น้ำยากัดสนิม
- ๘.๒.๘ น้ำยามือบน้ำมัน
- ๘.๒.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๘.๒.๑๐ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๘.๒.๑๑ น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส
- ๘.๒.๑๒ น้ำยอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ
- ๘.๒.๑๓ เจลแอลกอฮอล์ หรือ แอลกอฮอล์ ๗๕% ขึ้นไป จำนวน ๑๐ ลิตรต่อเดือน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

๙. มาตรฐานของงาน

๙.๑ การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย หลังจากกวาดพื้นให้ถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นให้สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดพื้นอยู่เสมอ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูดมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ภูณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

๙.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้คู่มือผู้ลงเอง เศษผง เศษขนสัตว์ ให้สะอาด กรณีทำการซักพรมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พรม เฟอร์นิเจอร์ และผนัง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย

๙.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก

๙.๔ การทำความสะอาดผ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก

๙.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกหรือบานเกล็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก

๙.๖ การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก

๑๐. จำนวนและคุณสมบัติพนักงาน

๑๐.๑ หัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าจำนวน ๕ คน

(เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย ไม่น้อยกว่า ๔ คน)

๑๐.๑.๑ เพศชายหรือหญิง อายุ ๑๘-๖๐ ปีบริบูรณ์

๑๐.๑.๒ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๑๐.๑.๓ สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาไทยได้

๑๐.๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการการทำความสะอาด

๑๐.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม

๑๐.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๐.๒ พนักงานทำความสะอาดรวมทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๔ คน

๑๐.๒.๑ เพศชายหรือหญิง อายุ ๑๘-๖๐ ปีบริบูรณ์

๑๐.๒.๒ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายโดยสามารถฟัง พูดภาษาไทยได้ และสื่อสารให้เข้าใจตรงกับลักษณะงานที่มอบหมายได้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูตยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาน)

๑๐.๒.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๑๐.๒.๔ ไม่เป็นบุคคลที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

๑๑.๑.๑ หลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนนั้น ๆ

๑๑.๑.๒ สรุปผลการบันทึกเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้เครื่องสแกนนิ้วมือของผู้รับจ้าง

๑๑.๑.๓ บันทึกการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารลงนามเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๑.๔ สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมแนวทางแก้ไข

๑๑.๑.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้น ๆ

๑๑.๑.๖ เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น เอกสารการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารตามข้อ ๑๑.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การประเมินผลงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประจำคณะ/สาขา ของอาคารนั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะประเมินเป็นรายเดือน หากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้เกิน ๓ ครั้ง (จะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้าง

๑๓. การปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาติกร ชูขุฒยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ฤณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด ตามสัญญา นี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๓.๒ ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๓.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ ๑๓.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๑๓.๓ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๓.๔ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ตีไม่เรียบร้อยก็ตี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑๓.๔.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๓.๔.๒ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๓.๔.๓ นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๓.๔.๔ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๑๓.๔.๕ เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุณากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายหนี่ สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ฤณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)

พนักงานใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๑๔.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะที่ เข้า-ออกมหาวิทยาลัย
- ๑๔.๒ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ แสดงกิริยาวาจาอันไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและเสียหายต่อบุคคลและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยน พนักงานใหม่และจะไม่นำพนักงานคนดังกล่าวมาทำงานในมหาวิทยาลัยอีก
- ๑๔.๓ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหากผู้เสนอราคาเสนอราคาไม่เป็นไปตามอัตราค่าจ้าง แรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด
- ๑๔.๔ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานตามดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

๑๕. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑๖. วงเงินในการจัดหา (ราคากลาง)

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๑๕,๘๐๕,๐๐๑ บาท (สิบห้าล้านบาทแปดแสนห้าพันหนึ่งบาทถ้วน)

๑๗. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุณาการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมบูรณ์พันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฌมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ฤณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ)