

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด และจอมทอง ซึ่งมีอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย รวมถึงห้องประชุม ห้องสุขา และพื้นที่ส่วนรวมอื่น ๆ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายสำคัญต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการรักษาความสะอาด อาคารและสถานที่อยู่เสมอ

“ผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนมหาวิทยาลัย” ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง

1. อธิการบดี
2. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อนำเน้นการรักษาความสะอาด โดยการใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูตุมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ สภารัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 3.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอนาเข้ามาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงานไม่น้อยกว่า 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอการรายใดรายหนึ่ง
- 3.12 มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้พัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดทำได้

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมารักษาความสะอาด

4.1 พื้นที่ทำความสะอาด

4.1.1 พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร

4.1.2 พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารทั้งหมด ได้แก่ บันได ราวบันได ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างอาคาร กันสาด ผับ เพดาน ตาดฟ้า หลังคา ระเบียงช่องแสงสว่าง พื้นที่ในลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ สุขภัณฑ์ในห้องสุขา กระจก มู่ลี่ ผ้าม่าน ประตู หน้าต่าง พื้นที่อาคารสูง ทั้งภายในและภายนอกอาคารและอื่น ๆ

4.1.3 วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางทั้งภายในและภายนอก เช่น ถังขยะ โตะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ พัดลม รวมถึงดูแลไม้ดอกไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฯลฯ

4.2 สถานที่ทำความสะอาด จำนวน 4 พื้นที่ ประกอบด้วย

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) เลขที่ 95 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) เลขที่ 199 หมู่ที่ 21 ถนนอินทนนท์ ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) เลขที่ 98 หมู่ที่ 8 ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
- แต่ละสถานที่ที่มีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

1) อาคารส่วนกลาง 1

- (1) อาคารสำนักงานอธิการบดี
- (2) ศาลารามงคล
- (3) อาคารประทับทรงงาน
- (4) อาคารศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ ของมทร.ล้านนา
- (5) อาคารโรงอาหาร
- (6) ห้องสุขาด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ขวัญยมากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

2) อาคารส่วนกลาง 2

- (1) อาคารเรียนรวม
- (2) อาคารศึกษาทั่วไปชั้น 1 ทั้งหมด และห้องสุขาหลังอาคารศึกษาทั่วไป
- (3) อาคารหอสมุดกลาง
- (4) อาคารกิจกรรมนักศึกษา
- (5) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โชน A, B
- (6) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โชน C ชั้น 2 และโถงชั้นล่าง
- (7) บ้านพักรับรอง 1 และ 2
- (8) ห้องพักรับรอง แพลต A และ แพลต B
- (9) อาคารสำนักงานอาคารสถานที่และโรงเก็บขยะ
- (10) อาคารสำนักงานยานพาหนะ
- (11) ห้องสุขารวม ด้านหลังอาคารเรียนรวม

3) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- (1) อาคารบริหารธุรกิจ 1, 2, 3

4) คณะวิศวกรรมศาสตร์

- (1) อาคารเรียนรวมวิศวกรรมอุตสาหกรรม
- (2) อาคารช่างโลหะ
- (3) อาคารช่างกลโรงงาน
- (4) อาคารเทคนิคอุตสาหกรรม 1, 2, 3
- (5) อาคารเทคนิคคอมพิวเตอร์ 1, 2
- (6) อาคารอิเล็กทรอนิกส์ 1, 2, 3
- (7) อาคารศูนย์แมคคาทรอนิกส์และอัตโนมัติ (เก่า)
- (8) อาคารไฟฟ้าสื่อสาร A, B
- (9) อาคารวิศวกรรมไฟฟ้า 1, 2
- (10) อาคารวิศวกรรมโยธา 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- (11) อาคารเครื่องกล 1
- (12) อาคารโรงงานช่างยนต์ 1, 2, 3, 4, 5
- (13) อาคารเครื่องกลเกษตร 1, 2, 3, 4
- (14) อาคารเหมืองแร่ 1, 2, 3

5) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- (1) อาคารศึกษาทั่วไป ชั้น 2, 3, 4, 5, 6

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาติกริต ชูอุดมกร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุพันธ์ ลภรัตน์ทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรณชัย)

- 6) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
- (1) อาคารออกแบบเครื่องเรือน 1, 2
 - (2) อาคารสถาปัตยกรรมไทย
 - (3) อาคารโรงงานสถาปัตยกรรม
 - (4) อาคารเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม 1, 2, 3
 - (5) อาคารภูมิสถาปัตยกรรม
 - (6) ห้องสุขาสาขาสถาปัตยกรรม ฯ
- 7) พื้นที่ภายนอกอาคารของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
- (1) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งซ้ายตลอดสุดแนวรั้วด้านหน้า รวมไปถึงบริเวณโดยรอบ ศาลาราชมงคล ลานบัว อาคารทรงงานฯ สนามหญ้าหน้าอาคารอำนวยการ อาคารอำนวยการ อาคารบริหารธุรกิจ 1, 2, 3
 - (2) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งขวาตลอดสุดแนวรั้ว รวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัย ลานพ่อบุ สนามหญ้า บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหาร ลานสมณะ คูน้ำเวียงเจ็ดลิน
 - (3) บริเวณลานจอดรถปศุสัตว์ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบบ้านพักรับรอง และบ้านพักข้าราชการ แพลต A, B, A53 (A,B,C ชื่อใหม่) ไปจนถึงทางออกขอยพระนาง
 - (4) บริเวณโดยรอบอาคารศึกษาทั่วไป ลานกิจกรรมด้านหน้าและด้านหลังอาคาร
 - (5) บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ สระน้ำ สนามเทนนิส ด้านข้างสนามฟุตบอล ฝั่งซ้ายขอยพระนางตลอดแนวรั้วของมหาวิทยาลัย
 - (6) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนรวม อาคารหอสมุด โรงจอดรถส่วนกลาง แนวรั้วด้านข้าง ไปจนถึงประตูด้านหลังมหาวิทยาลัย
 - (7) บริเวณโดยรอบอาคารสถาปัตยกรรมศาสตร์ทั้งหมด
- 8) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

4.2.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)

- 1) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
- (1) หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมราชมงคลล้านนา
 - (2) อาคาร 1 ถึง 15
 - (3) อาคารโรงหล่อประติมากรรม
 - (4) อาคารโรงอาหาร
 - (5) อาคารเรียนรวมและศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี เพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาล้านนา
 - (6) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย

2) พื้นที่ภายนอกอาคารและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

4.2.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

- 1) อาคารอำนวยการ
- 2) อาคารเรียนศรีล้านนาวิทยานุสรณ์
- 3) อาคารเรียนจอมทอง 3, 4
- 4) อาคารหอพักนักศึกษา
- 5) อาคารหอพักบุคลากร
- 6) ห้องพักรับรอง
- 7) อาคารอเนกประสงค์
- 8) อาคารสื่อสารทางไกล
- 9) อาคารโรงอาหาร
- 10) อาคารศาลาธรรม
- 11) โรงเก็บน้ำประปาชุมชน
- 12) โรงบำบัดและเก็บน้ำประปามหาวิทยาลัย
- 13) โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค
- 14) พื้นที่ภายนอกอาคาร
 - (1) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัย บ่อหน้าประตูมหาวิทยาลัย และบริเวณศาลพระภูมิ
 - (2) บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยรวมถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ตลอดสุดแนวรั้วและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝั่งขวาและซ้าย
 - (3) บริเวณสนามกีฬา โรงเก็บน้ำประปาชุมชน โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค โรงบำบัด และโรงเก็บน้ำประปาของมหาวิทยาลัย
 - (4) บริเวณโดยรอบอาคารอำนวยการ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ อาคารศาลาธรรม อาคารอเนกประสงค์ อาคารสื่อสารทางไกล อาคารโรงเก็บของ และอาคารโรงอาหาร
 - (5) บริเวณโดยรอบอาคารศรีล้านนาวิทยานุสรณ์ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 - (6) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง 3 ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 - (7) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง 4 ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 - (8) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษา และอาคารหอพักบุคลากร ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- 15) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

4.2.4 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

- 1) อาคารต่าง ๆ
 - (1) C1 อาคารสำนักงานอธิการบดี (6 ชั้น)
 - (2) C2 อาคารวิทยาลัยและสหวิทยาการเดิม (6 ชั้น)
 - (3) C3, C4 อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (9 ชั้น, 7 ชั้น)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูตยการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)


ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- (4) C5 อาคารวิจัยพัฒนาภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (2 ชั้น)
- (5) C6 สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ
- (6) C7 อาคารวิจัย นวัตกรรมและปฏิบัติการทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทางราง
- (7) S1 อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 1 (4 ชั้น)
- (8) S2 อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 2 (4 ชั้น)
- (9) S3 อาคารปฏิบัติการ 1
- (10) S4 อาคารปฏิบัติการ 2
- (11) S5 อาคารปฏิบัติการ 5 (โรงฝึกปฏิบัติการช่างกลโรงงาน)
- (12) S6 อาคารปฏิบัติการ 3 (โรงฝึกปฏิบัติการพื้นฐาน)
- (13) S7 อาคารปฏิบัติการ 4 (โรงฝึกปฏิบัติการเครื่องมือกล)
- (14) S8 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิก
- (15) S9 อาคารปฏิบัติการ (โรงฝึกปฏิบัติการเทคนิคพื้นฐาน)
- (16) S10 อาคารโรงอาหาร
- (17) S11 สำนักงานโครงการหลวง
- (18) S12 หอพัก นศ.ชาย 1 (5 ชั้น)
- (19) S13 หอพัก นศ.ชาย 2 (4 ชั้น)
- (20) S14 หอพัก นศ.ชาย 3 (4 ชั้น)
- (21) S15 สำนักงานโรงผลิตน้ำดื่ม
- (22) S16 โรงผลิตน้ำดื่ม
- (23) S17 โรงผลิตน้ำประปา (2 ชั้น)
- (24) W1 หอพัก นศ.หญิง 2 (3 ชั้น)
- (25) W2 หอพัก นศ.หญิง 1 (3 ชั้น)
- (26) w6 บ้านประหยัดพลังงาน 3 (2 ชั้น)
- (27) W7 บ้านประหยัดพลังงาน 2 (2 ชั้น)
- (28) W8 บ้านประหยัดพลังงาน 1 (2 ชั้น)
- (29) w9 โรงสูบน้ำ 1
- (30) W10 โรงสูบน้ำ 2
- (31) S18 หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 1 (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
- (32) S19 หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 2 (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
- (33) S20 หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 3 (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
- (34) S21 หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 4 (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
- (35) S22 หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 5 (คณะวิศวกรรมศาสตร์)


ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขุณากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

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

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

2) พื้นที่ภายนอกอาคาร

- (1) บริเวณถนนโดยรอบอาคาร C1 รวมไปถึงลานจอดรถ ลานจอดรถบัส ถนนตั้งแต่หน้าอาคาร C1 ไปจนถึงประตู 2
- (2) บริเวณโดยรอบสนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ รวมไปถึงลานจอดรถ ถนนตั้งแต่สนามไปจนถึงประตู 2
- (3) บริเวณโดยรอบอาคาร C2 รวมไปถึงลานจอดรถ และถนนหน้าอาคาร C2 ไปจนถึงอาคาร C1
- (4) บริเวณโดยรอบอาคาร C3 และ C4 รวมไปถึงบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ 4 ถนนทางเดิน ตั้งแต่หน้าอาคาร C4 ไปจนถึงอาคารศูนย์วิจัยฯ
- (5) บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์วิจัยภูมิปัญญาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น รวมไปถึงถนนและบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ 3
- (6) บริเวณโดยรอบอาคาร S1 และ S2 รวมไปถึงทางเดิน ถนนโดยรอบ และบริเวณโดยรอบอาคาร โรงผลิตน้ำดื่ม โรงสูบน้ำ 3
- (7) บริเวณโดยรอบอาคารปฏิบัติการ บริเวณอาคารหอพักชาย รวมไปถึงถนนโดยรอบ
- (8) บริเวณโดยรอบโรงอาหาร และอ่างเก็บน้ำ 2
- (9) แนวถนนด้านหน้าทั้งหมด ตั้งแต่ซอย 9 ประยูร ไปจนถึงข้างสวนวนศาสตร์
- (10) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาหญิง และอ่างเก็บน้ำ 1
- (11) บริเวณโดยรอบบ้านพักราชการ ไปจนถึงบ้านพักรับรอง
- (12) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 1-5

3) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

4.3 ข้อกำหนดและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วันทำการโดยแนบเอกสารดังนี้

- 1) เอกสารรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานแต่ละคนให้ครบถ้วน ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม
- 2) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือกรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีสำเนาเอกสารสำคัญที่เป็นปัจจุบันครบถ้วน สำเนาเอกสารให้ชัดเจนสามารถอ่านได้ เอกสารใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยและเขตจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4) เอกสารใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน 30 วัน โดยนับจากวันที่แพทย์หรือสถานพยาบาลออกให้
- 5) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน 60 วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
- 6) ในกรณีที่พนักงานทำความเสียหายจะต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติกจากผู้รับจ้าง
- 7) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาติกร ชูชัยกร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุษิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 4.3.2 ผู้รับจ้างต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่หัวหน้าควบคุม การปฏิบัติงานและพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ครั้งที่ 1 ภายใน เดือนพฤศจิกายน, ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน) และต้องส่งเอกสารหลักฐานบันทึกการอบรม และผลการอบรมให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 4.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน และรายงานผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้น เพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบทุกวัน โดยรายงานวันละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ก่อนเวลา 9.00 น. ครั้งที่ 2 ก่อนเวลา 17.00 น.
- 4.3.4 ผู้รับจ้างต้องรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และภาพการปฏิบัติงาน ผ่านโปรแกรมออนไลน์ ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้นเพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบทุกวัน โดยรายงานระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง เวลา 17.00 น.
- 4.3.5 ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดหรือคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยแยกประเภทเป็น ห้องสุขา ห้องเรียน ห้องพักรู ห้องสำนักงาน ห้องประชุม และอื่น ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ภายใน 7 วันทำการ
- 4.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อน ปฏิบัติงานอย่างน้อย 15 วันทำการ
- 4.3.7 ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 4.3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางทำความสะอาดประจำชั้นในแต่ละอาคาร โดยให้ผู้ทำความสะอาด และ หัวหน้าผู้ควบคุมงานบันทึกการทำงานทุกวันก่อนจัดส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคารลงนาม การตรวจทุกครั้ง
- 4.3.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางตรวจการปฏิบัติงานติดทุกจุดหน้าห้องสุขา และมีหัวหน้าควบคุมการ ปฏิบัติงานงานเป็นผู้ตรวจ
- 4.3.10 ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานหรือพนักงาน ทำความสะอาดใหม่ต้องส่งเอกสารตามข้อ 4.3.1 ให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด
- 4.3.11 หากพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด มาทดแทนให้ครบจำนวน โดยห้ามใช้พนักงานทำความสะอาดที่ประจำตามจุดอื่นมาปฏิบัติงาน
- 4.3.12 ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบหากมีทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย
- 4.3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มหาวิทยาลัย มีกิจกรรมพิเศษ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- 4.3.14 ห้ามพนักงานเก็บสิ่งของอื่นใดนอกเหนือจาก เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา ไว้ในสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้
- 4.3.15 ห้ามพนักงานทำความสะอาดดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ เสพหรือครอบครอง กัญชา ยาเสพติด หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสารเสพติดทุกชนิด
- 4.3.16 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- 4.3.17 ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์รังค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 4.3.18 ผู้ว่าจ้างสามารถเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานและผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ หากพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น ๆ ไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ได้
- 4.3.19 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในทุกสิ้นเดือน
- 4.3.20 ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 4.3.21 ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกเหนือที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- 4.3.22 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน
- 4.3.23 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดเครื่องแบบและอุปกรณ์การทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
- 4.3.24 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือบริวาร
- 4.3.25 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่ามีอาการชำรุดเกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พนักงาน จะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทราบก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- 4.3.26 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง อีกทอดหนึ่งโดยเด็ดขาด
- 4.3.27 หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยยินยอมให้หักเงินค่าจ้างชดใช้แทนได้

4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 4.4.1 ต้องมีหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน) ส่วนในพื้นที่เจ็ดลิน และพื้นที่ดอยสะเก็ด ให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานในวันอาทิตย์เพิ่มเติมด้วย (ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานแทนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน กรณีหัวหน้าผู้ควบคุมลา ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าสำรองมาปฏิบัติงานแทน)
- 4.4.2 ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน เต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07.00 น.ถึง 16.30 น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน)
- พื้นที่เจ็ดลิน วันเสาร์ จำนวน 33 คน วันอาทิตย์ จำนวน 32 คน
 - พื้นที่ดอยสะเก็ด วันเสาร์ จำนวน 12 คน วันอาทิตย์ จำนวน 12 คน
- 4.4.3 พื้นที่เจ็ดยอด จอมทอง ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงเสาร์
- 4.4.4 ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารตามที่ระบุในข้อ 4

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูธัญญากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 4.4.5 ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัด ล้าง ถู เช็ด อุปกรณ์ เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องสุขา พื้น ผนัง ให้แห้งปราศจากกลิ่นเหม็นและไม่มีน้ำขังโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับห้องสุขา ต้องดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และรักษาความสะอาดตลอดวัน การเก็บขยะภายในห้องสุขา ให้เก็บรวบรวมไม่ให้มีขยะสะสมและล้างภาชนะรองรับขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 4.4.6 เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรณีกระจกอยู่ในพื้นที่อาคารสูงที่ต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ ต้องทำความสะอาด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.4.7 ลบรอยเปื้อน คราบสกปรก ตะไคร่น้ำ เชื้อรา ตามผนัง ราวบันได บริเวณที่มีการสัมผัส เช่น ลูกบิด มือจับประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- 4.4.8 ปิดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานและผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- 4.4.9 ทำความสะอาดรางน้ำ ขายคา และตาดฟ้า
- 4.4.10 ทำความสะอาดมู่ลี่ ฝ้าบาน เฟอร์นิเจอร์ ครัวภัณฑ์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ
- 4.4.11 เก็บขยะมูลฝอยภายในอาคาร รวบรวมและแยกประเภทขยะนำไปไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัย กำหนด วันละ 2 รอบ (เช้า-บ่าย) และล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะทุกจุด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 4.4.12 ในการทำความสะอาดใหญ่ หรือกรณีพิเศษตามตารางของมหาวิทยาลัย ให้ทำได้หลังเวลา 09.30 น. โดยผู้รับจ้างต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประจำอาคารต่าง ๆ ตามมหาวิทยาลัย กำหนด
- 4.4.13 ในระหว่างปิดภาคเรียนผู้ว่าจ้าง สามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการทำความสะอาดประจำวัน ให้ทำความสะอาดใหญ่ภายในอาคารเรียนตามข้อ 4.4.12 ได้ตามความเหมาะสม
- 4.4.14 ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ขนาดความสูงไม่เกิน 3 เมตร ให้เป็นพุ่มสวยงาม และเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน หรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแจ้ง
- 4.4.15 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

4.5 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ซึ่งต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภทในทุกพื้นที่ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนทุกครั้ง หากคณะกรรมการไม่เห็นชอบ ให้เปลี่ยน หรือจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ใหม่

4.5.1 เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

1) เครื่องขัดพื้น/เครื่องขัดมันพื้น ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ 2 เครื่อง

2) เครื่องดูดฝุ่น

(1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 4 เครื่อง

(2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน 2 เครื่อง

(3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 2 เครื่อง

(4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 3 เครื่อง

3) เครื่องซักพรม ให้มีประจำพื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด พื้นที่ละ 1 เครื่อง

4) เครื่องตัดหญ้าสะพายบ่า เครื่องยนต์ 4 จังหวะ

(1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 4 เครื่อง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูชิตยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุษิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 2 เครื่อง
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 2 เครื่อง
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 7 เครื่อง
- 5) เครื่องตัดแต่งฟุ่มไม้ แบบใช้น้ำมัน
- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 2 เครื่อง
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 1 เครื่อง
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 1 เครื่อง
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 2 เครื่อง
- 6) น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้าเดือนละ 200 ลิตร ทั้งนี้ต้องให้เพียงพอต่อการใช้งานตามข้อ 4.5.1 รายละเอียด ดังนี้
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 70 ลิตร
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 20 ลิตร
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 40 ลิตร
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 70 ลิตร
- 7) อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้ตามความเหมาะสม (เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ เลื่อยยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีตัดกิ่ง อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)
- 8) รถเข็นพ่วง
- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 12 คัน
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 2 คัน
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 2 คัน
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 6 คัน
- 9) รถเข็นเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด
- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 10 คัน
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 2 คัน
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 2 คัน
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 24 คัน
- 10) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ 1 เครื่อง
- 11) เครื่องเป่าใบไม้
- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน 2 เครื่อง
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 2 เครื่อง
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 2 เครื่อง
- 12) เครื่องมือทำความสะอาดกระจก
- 13) ไม้กวาด เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว
- 14) ไม้ถูพื้น
- 15) ไม้รีดน้ำ
- 16) ที่ตักขยะ
- 17) ไม้ชนไก่

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูตยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 18) ถังน้ำ
- 19) ชั้นน้ำ
- 20) สายยาง PVC สีฟ้าทึบแสง ขนาด 4 หุน
- | | |
|---|----------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 200 เมตร |
| (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 100 เมตร |
| (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 100 เมตร |
| (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 200 เมตร |
- 21) บันไดอเนกประสงค์ หรือบันไดทรง A ความสูงไม่ต่ำกว่า 2 เมตร
- | | |
|---|------------------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวนไม่น้อยกว่า 4 อัน |
| (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน |
| (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน |
| (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน |
- 22) ถูมือ รองเท้าบูธ ผ้าปิดจมูก คีมคีบเศษขยะ
- 23) แปรงขัดพื้น
- 24) ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน ผ้าเช็ดห้องสุขา ต้องแยกต่างหาก
- 25) ถังขยะฝาแกว่งแบบใส ขนาดไม่น้อยกว่า 60 ลิตร จำนวน 90 ใบ ให้ผู้รับจ้างจัดทำสัญลักษณ์ แยกประเภท และอักษร “มทร.ล้านนา” ติดถังขยะทุกใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- | | |
|---|-------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 20 ใบ |
| (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 10 ใบ |
| (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 10 ใบ |
| (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 50 ใบ |
- 26) ถูพลาสติกอย่างหนาสีดำและสีใส สำหรับใส่ขยะมูลฝอย
- 27) เครื่องพ่นสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ ขนาด 250 – 300 มล. จำนวน 30 ชุด
- | | |
|---|--------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 15 ชุด |
| (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 5 ชุด |
| (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 5 ชุด |
| (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 5 ชุด |
- 28) พรหมเช็ดเท้าดักฝุ่น กันลื่น สีน้ำเงิน แบบสำเร็จรูป ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 ซม. จำนวน 50 ผืน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- | | |
|---|--------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 20 ผืน |
| (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 5 ผืน |
| (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 5 ผืน |
| (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 20 ผืน |
- 29) ผ้าห่มขี้งา
- 30) ป้ายเตือน หรือสัญลักษณ์เตือนระหว่างการปฏิบัติงาน
- 31) สเปรย์กำจัดแมลง ขนาด 600 มล. จำนวน 170 กระป๋อง (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- | | |
|---|------------------|
| (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 50 กระป๋อง |
|---|------------------|

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูตพยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุพันธ์ สากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน 20 กระป๋อง
 (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน 50 กระป๋อง
 (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน 50 กระป๋อง

32) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

4.5.2 น้ำยาที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- 1) น้ำยาทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์
- 2) น้ำยาเคลือบเงา
- 3) น้ำยาเช็ดกระจก
- 4) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- 5) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (สำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา และไวรัส COVID-19)
- 6) น้ำยาซักพรม
- 7) น้ำยากัดสนิม
- 8) น้ำยามีบน้ำมัน
- 9) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- 10) น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- 11) น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส
- 12) น้ำยาอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ
- 13) ก้อนดับกลิ่น

4.5.3 ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยา

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

4.5.5 วัสดุตามรายการข้อ 4.5.1 ที่ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

4.6 มาตรฐานของงาน

4.6.1 การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย หลังจากกวาดพื้นให้ถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นให้สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดพื้นอยู่เสมอ

4.6.2 การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ให้สะอาด กรณีทำการซักพรมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พรม เฟอร์นิเจอร์ และผนัง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาด ให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย

4.6.3 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาติกร ชูขจร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสิตา วรรณชัย)

4.6.4 การทำความสะอาดฝานั่งและผ้าเปดาน

ให้ปิดกวางเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

4.6.5 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกหรือบานเกล็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยคราบสกปรก

4.6.6 การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

4.7 จำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน

จำนวนพนักงานทั้งหมด รวม 113 คน ดังนี้

4.7.1 จำนวนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| 1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 3 คน |
| 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 1 คน |
| 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 1 คน |
| 4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 1 คน |

4.7.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน 107 คน ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน 65 คน |
| 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน 13 คน |
| 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน 5 คน |
| 4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน 24 คน |

4.7.3 คุณสมบัติของหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานมีดังนี้

- 1) เพศชายหรือหญิง อายุ 20 – 65 ปีบริบูรณ์
- 2) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- 3) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการการทำความสะอาด
- 4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
- 5) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน 60 วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

4.7.4 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดมีดังนี้

- 1) เพศชายหรือหญิง อายุ 18 – 65 ปีบริบูรณ์
- 2) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายโดยสามารถฟัง พูดภาษาไทยได้ และสื่อสารให้เข้าใจตรงกับลักษณะงานที่มอบหมายได้
- 3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูชญากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

- 4) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน 60 วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

4.8 การประเมินผลงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประจำคณะ/สาขา/หลักสูตร/กรรมการประสานงานอาคารสถานที่ ของอาคารนั้น ๆ เป็นผู้ประเมินผลการทำงานซึ่งจะประเมินเป็นรายเดือน หากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้เกิน 3 ครั้ง (จะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้าง

4.9 เงื่อนไขอื่น ๆ

- 4.9.1 พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยตรวจค้นร่างกายและสัมภาษณ์ในขณะ เข้า-ออกมหาวิทยาลัย
- 4.9.2 หากพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ แสดงกิริยาวาจาอันไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและเสียหายต่อบุคคลและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ และไม่อนุญาตให้พนักงานคนดังกล่าวกลับมาทำงานในมหาวิทยาลัยต่อไป

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- 1) หลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนนั้น ๆ
- 2) สรุปผลการบันทึกเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้เครื่องสแกนนิ้วมือของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ควบคุมระบบ
- 3) บันทึกการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับผลิตชอบประจำแต่ละอาคารลงนามเรียบร้อยแล้ว
- 4) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมแนวทางแก้ไข
- 5) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้น ๆ
- 6) เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น เอกสารการฝึกอบรม (ถ้ามี)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาติกริต ชูขุฒยการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น 18,170,400 บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย วัสดุ และสาธารณูปโภค ข้อ 2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2566

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568 แบ่งเป็น 12 งวด
 งวดที่ 1 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 2 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 3 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 4 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 5 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 6 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 7 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 8 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 9 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 10 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 11 จำนวนเงิน 8.33 % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ 12 (งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน 8.37 % (ร้อยละแปดจุดสามเจ็ดของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา

9. การปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- 9.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน
- 9.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 9.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ 9.2 นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาติกร ชูชัยการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)

9.3 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากเลยเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิ์เรียกเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่ดีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา ยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- 1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 2) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ยกเลิกจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้
- 3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- 4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วัน

9.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากเลยกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขุขยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสิตา วรรณชัย)

ตารางคำนวณราคางานรักษาความสะอาด 2568

ที่	พื้นที่	จำนวนพนักงาน		รวม	หน่วย
		หัวหน้างาน	พนักงาน		
1	เจ็ดลิน	3	65	68	คน
2	เจ็ดยอด	1	13	14	คน
3	จอมทอง	1	5	6	คน
4	ดอยสะเก็ด	1	24	25	คน
5	รวม	6	107	113	คน
6	ค่าจ้างต่อเดือน/คน			13,400	คน/เดือน
7	ค่าจ้างต่อเดือน/113 คน			1,514,200	บาท
8	จำนวนเดือนที่จ้าง			12	เดือน
9	รวมจ้าง 1 ปี			18,170,400	บาท
				(สิบแปดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)	

หมายเหตุ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ข้อ 2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2566

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขุขันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวไมรวี ถิ่นโพธิ์วงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสีดา วรรณชัย)