

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด และจอมทอง ซึ่งมีอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย รวมถึงห้องประชุม ห้องสุขา และพื้นที่ส่วนรวมอื่น ๆ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายสำคัญต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการรักษาความสะอาด อาคารและสถานที่อยู่เสมอ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลบำรุงรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และภูมิทัศน์โดยรอบ ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีสภาพแวดล้อมที่ดี เอื้อต่อการ จัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและรักษามาตรฐานความสะอาดในการให้บริการแก่ คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ อันเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ ดีให้แก่มหาวิทยาลัย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ผู้ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวลีปสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอนาคนำมาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงานไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- ๓.๑๒ มหาวิทยาลัยจะกำหนดผู้พ้น (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมารักษาความสะอาด

๔.๑ พื้นที่ทำความสะอาด

๔.๑.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร

๔.๑.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารทั้งหมด ได้แก่ บันได ราวบันได ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างอาคาร กันสาด ผนัง เพดาน ฝ้าเพดาน หลังคา ระเบียงช่องแสงสว่าง พื้นที่ในลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ สุขาภัณฑ์ในห้องสุขา กระจก มู่ลี่ ฝ้าม่าน ประตู หน้าต่าง พื้นที่อาคารสูงทั้งภายในและภายนอกอาคารและอื่น ๆ

๔.๑.๓ วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางทั้งภายในและภายนอก เช่น ถังขยะ โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ พัดลม รวมถึงดูแลไม้ดอกไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฯลฯ

๔.๒ สถานที่ทำความสะอาด จำนวน ๔ พื้นที่ ประกอบด้วย

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๒๑ ถนนอินทนนท์ ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ที่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
- แต่ละสถานที่ที่มีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

๑) อาคารส่วนกลาง ๑

- | | |
|----------------------------|--|
| (๑) อาคารสำนักงานอธิการบดี | (๒) ศาลารามงคล |
| (๓) อาคารประทับทรงงาน | (๔) อาคารศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ ของมทร.ล้านนา |
| (๕) อาคารโรงอาหาร | (๖) ห้องสุขาด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลีบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๒) อาคารส่วนกลาง ๒

- (๑) อาคารศึกษาทั่วไปชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องสุขาหลังอาคารศึกษาทั่วไป
 (๒) อาคารหอสมุดกลาง (๓) อาคารเรียนรวม
 (๔) อาคารกิจกรรมนักศึกษา (๕) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โซน A, B
 (๖) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โซน C ชั้น ๒ และโถงชั้นล่าง
 (๗) บ้านพักรับรอง ๑ และ ๒ (๘) ห้องพักรับรอง แพลต A และ แพลต B
 (๙) อาคารสำนักงานอาคารสถานที่และโรงเก็บขยะ
 (๑๐) อาคารสำนักงานยานพาหนะ (๑๑) ห้องสุขารวม ด้านหลังอาคารเรียนรวม

๓) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- (๑) อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓

๔) คณะวิศวกรรมศาสตร์

- (๑) อาคารเรียนรวมวิศวกรรมอุตสาหกรรม (๒) อาคารช่างโลหะ
 (๓) อาคารช่างกลโรงงาน (๔) อาคารเทคนิคอุตสาหกรรม ๑, ๒, ๓
 (๕) อาคารเทคนิคคอมพิวเตอร์ ๑, ๒ (๖) อาคารอิเล็กทรอนิกส์ ๑, ๒, ๓
 (๗) อาคารศูนย์แมคคาทรอนิกส์และอัตโนมัติ (เก่า)
 (๘) อาคารไฟฟ้าสื่อสาร A, B (๙) อาคารวิศวกรรมไฟฟ้า ๑, ๒
 (๑๐) อาคารวิศวกรรมโยธา ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘
 (๑๑) อาคารเครื่องกล ๑ (๑๒) อาคารโรงงานช่างยนต์ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕
 (๑๓) อาคารเครื่องกลเกษตร ๑, ๒, ๓, ๔ (๑๔) อาคารเหมืองแร่ ๑, ๒, ๓

๕) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- (๑) อาคารศึกษาทั่วไป ชั้น ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

๖) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- (๑) อาคารออกแบบเครื่องเรือน ๑, ๒ (๒) อาคารสถาปัตยกรรมไทย
 (๓) อาคารโรงงานสถาปัตยกรรม (๔) อาคารเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม ๑, ๒, ๓
 (๕) อาคารภูมิสถาปัตยกรรม (๖) ห้องสุขาสาขาสถาปัตยกรรม ฯ

๗) พื้นที่ภายนอกอาคารของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งซ้ายตลอดสุดแนวรั้วด้านหน้า รวมไปถึงบริเวณโดยรอบ ศาลาาชมงคล ลานบัว อาคารทรงงานฯ สนามหญ้าหน้าอาคารอำนวยการ อาคารอำนวยการ อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓
 (๒) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งขวาตลอดสุดแนวรั้ว รวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัย ลานพ่อบุ สานหญ้า บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหาร ลานสมชนะ คูน้ำเวียงเจ็ดลิน
 (๓) บริเวณลานจอดรถปศุสัตว์ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบบ้านพักรับรอง และบ้านพักข้าราชการ แพลต A, B, A๕๓ (A,B,C ชื่อใหม่) ไปจนสุดทางออกซอยพระนาง
 (๔) บริเวณโดยรอบอาคารศึกษาทั่วไป ลานกิจกรรมด้านหน้าและด้านหลังอาคาร
 (๕) บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ สระน้ำ สนามเทนนิส ด้านข้างสนามฟุตบอล ฝั่งซ้ายซอยพระนางตลอดแนวรั้วของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุศักดิ์ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

(๖) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนรวม อาคารหอสมุด โรงจอดรถส่วนกลาง แนวรั้วด้านข้าง ไปจนถึงประตูด้านหลังมหาวิทยาลัย

(๗) บริเวณโดยรอบอาคารสถาปัตยกรรมศาสตร์ทั้งหมด

๘) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)

๑) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

(๑) หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมราชมงคลล้านนา

(๒) อาคาร ๑ ถึง ๑๕

(๓) อาคารโรงหล่อประติมากรรม

(๔) อาคารโรงอาหาร

(๕) อาคารภูมิปัญญาล้านนา (อาคารเรียนรวม)

(๖) อาคารเรียนรวมและศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี เพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาล้านนา

(๗) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย

๒) พื้นที่ภายนอกอาคารและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

๑) อาคารอำนวยการ

๒) อาคารเรียนศรีล้านนาวิทยานุสรณ์

๓) อาคารเรียนจอมทอง ๓, ๔

๔) อาคารหอพักนักศึกษา

๕) อาคารหอพักบุคลากร

๖) ห้องพักรับรอง

๗) อาคารอเนกประสงค์

๘) อาคารสื่อสารทางไกล

๙) อาคารโรงอาหาร

๑๐) อาคารศาลาธรรม

๑๑) โรงเก็บน้ำประปาชุมชน

๑๒) โรงบำบัดและเก็บน้ำประปามหาวิทยาลัย

๑๓) โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค

๑๔) พื้นที่ภายนอกอาคาร

(๑) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัย ป้อมหน้าประตูมหาวิทยาลัย และบริเวณศาลพระภูมิ

(๒) บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยรวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ตลอดสุดแนวรั้วและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝั่งขวาและซ้าย

(๓) บริเวณสนามกีฬา โรงเก็บน้ำประปาชุมชน โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค โรงบำบัดและโรงเก็บน้ำประปาของมหาวิทยาลัย

(๔) บริเวณโดยรอบอาคารอำนวยการ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ อาคารศาลาธรรม อาคารอเนกประสงค์ อาคารสื่อสารทางไกล อาคารโรงเก็บของ และอาคารโรงอาหาร

(๕) บริเวณโดยรอบอาคารศรีล้านนาวิทยานุสรณ์ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิษราภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (๖) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๓ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 (๗) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๔ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 (๘) บริเวณโดยรอบอาคารห้องพักนักศึกษา และอาคารห้องพักบุคลากร ลานด้านหน้า
 และด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

๑๕) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

๑) อาคารต่าง ๆ

- (๑) C๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (๖ ชั้น)
 (๒) C๒ อาคารวิทยาลัยและสหวิทยาการเดิม (๖ ชั้น)
 (๓) C๓ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า (๙ ชั้น)
 (๔) C๔ อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (๗ ชั้น)
 (๕) C๕ อาคารวิจัยพัฒนาภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (๒ ชั้น)
 (๖) C๖ อาคารวิจัยนวัตกรรมและปฏิบัติการทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทางราง
 (๗) C๗ อาคารปฏิบัติการโรงงานต้นแบบแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
 (๘) C๘ สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ
 (๙) C๙ , C๑๐ อาคารศูนย์วิจัยระบบพลังงานสะอาด
 (๑๐) C๑๑ โรงงานผลิตอิฐ ศูนย์วิจัยพลังงานสะอาด
 (๑๑) S๑ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (๔ ชั้น)
 (๑๒) S๒ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (๔ ชั้น)
 (๑๓) S๓ อาคารปฏิบัติการ ๑ (โรงฝึกปฏิบัติการโยธา)
 (๑๔) S๔ อาคารปฏิบัติการ ๒ (ศูนย์นวัตกรรมการผลิตอาหารสำหรับผู้ประกอบการ)
 (๑๕) S๕ อาคารปฏิบัติการ ๕ (โรงฝึกปฏิบัติการช่างกลโรงงาน)
 (๑๖) S๖ อาคารปฏิบัติการ ๓ (โรงฝึกปฏิบัติการพื้นฐาน)
 (๑๗) S๗ อาคารปฏิบัติการ ๔ (โรงฝึกปฏิบัติการเครื่องมือกล)
 (๑๘) S๘ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิก
 (๑๙) S๙ อาคารปฏิบัติการ (โรงฝึกปฏิบัติการเทคนิคพื้นฐาน)
 (๒๐) S๑๐ อาคารโรงอาหาร
 (๒๑) S๑๑ สำนักงานโครงการหลวง
 (๒๒) S๑๒ หอพัก นศ.ชาย ๑ (๕ ชั้น)
 (๒๓) S๑๓ หอพัก นศ.ชาย ๒ (๔ ชั้น)
 (๒๔) S๑๔ หอพัก นศ.ชาย ๓ (๔ ชั้น)
 (๒๕) S๑๕ สำนักงานโรงผลิตน้ำดื่ม
 (๒๖) S๑๖ โรงผลิตน้ำดื่ม
 (๒๗) S๑๗ โรงผลิตน้ำประปา (๒ ชั้น)
 (๒๘) W๑ หอพัก นศ.หญิง ๒ (๓ ชั้น)
 (๒๙) W๒ หอพัก นศ.หญิง ๑ (๓ ชั้น)
 (๓๐) W๖ บ้านประหยัดพลังงาน ๓ (๒ ชั้น)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวสืบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรุณสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (๓๑) W๗ บ้านประหยัดพลังงาน ๒ (๒ ชั้น)
 (๓๒) W๘ บ้านประหยัดพลังงาน ๑ (๒ ชั้น)
 (๓๓) W๙ โรงสูบน้ำ ๑
 (๓๔) W๑๐ โรงสูบน้ำ ๒
 (๓๕) S๑๘ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
 (๓๖) S๑๙ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
 (๓๗) S๒๐ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๓ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
 (๓๘) S๒๑ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๔ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
 (๓๙) S๒๒ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๕ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
 ๒) พื้นที่ภายนอกอาคาร
 (๑) บริเวณถนนโดยรอบอาคาร C๑ รวมไปถึงลานจอดรถ ลานจอดรถบัส ถนนตั้งแต่หน้าอาคาร C๑ ไปจนถึงประตู ๒
 (๒) บริเวณโดยรอบสนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ รวมไปถึงลานจอดรถ ถนนตั้งแต่สนามไปจนถึงประตู ๒
 (๓) บริเวณโดยรอบอาคาร C๒ รวมไปถึงลานจอดรถ และถนนหน้าอาคาร C๒ ไปจนถึงอาคาร C๑
 (๔) บริเวณโดยรอบอาคาร C๓ และ C๔ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๔ ถนนทางเดิน ตั้งแต่หน้าอาคาร C๔ ไปจนถึงอาคารศูนย์วิจัยฯ
 (๕) บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์วิจัยภูมิปัญญาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น รวมไปถึงถนน และบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๓
 (๖) บริเวณโดยรอบอาคาร S๑ และ S๒ รวมไปถึงทางเดิน ถนนโดยรอบ และบริเวณโดยรอบอาคาร โรงผลิตน้ำดื่ม โรงสูบน้ำ ๓
 (๗) บริเวณโดยรอบอาคารปฏิบัติการ บริเวณอาคารหอพักชาย รวมไปถึงถนนโดยรอบ
 (๘) บริเวณโดยรอบโรงอาหาร และอ่างเก็บน้ำ ๒
 (๙) แนวถนนด้านหน้าทั้งหมด ตั้งแต่ซอย ๙ ประยูร ไปจนถึงข้างสวนวนศาสตร์
 (๑๐) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาหญิง และอ่างเก็บน้ำ ๑
 (๑๑) บริเวณโดยรอบบ้านพักราชการ ไปจนถึงบ้านพักรับรอง
 (๑๒) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑-๕
 ๓) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานัก วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๓ ข้อกำหนดและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ วันทำการโดยแนบเอกสารดังนี้

- ๑) เอกสารรายชื่อ ประวัติ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานแต่ละคนให้ครบถ้วน ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือกรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีสำเนาเอกสารสำคัญที่เป็นปัจจุบันครบถ้วน สำเนาเอกสารให้ชัดเจนสามารถอ่านได้ เอกสารใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยและเขตจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓) เอกสารใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนับจากวันที่แพทย์หรือสถานพยาบาลออกให้
- ๔) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
- ๕) ในกรณีที่ผู้รับจ้างพนักงานทำความสะอาดจะต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติจากผู้รับจ้าง
- ๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่หัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานและพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนพฤศจิกายน, ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน) และต้องส่งเอกสารหลักฐานบันทึกการอบรมและผลการอบรมให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน และรายงานผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้น เพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบทุกวัน โดยรายงานวันละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ก่อนเวลา ๙.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ ก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น.

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และภาพการปฏิบัติงาน ผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้นเพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบทุกวัน โดยรายงานระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น.

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดหรือคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยแยกประเภทเป็น ห้องสุขา ห้องเรียน ห้องพัสดุ ห้องสำนักงาน ห้องประชุม และอื่น ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ภายใน ๗ วันทำการ

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางทำความสะอาดประจำชั้นในแต่ละอาคาร โดยให้ผู้ทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมงานบันทึกการทำงานทุกวันก่อนจัดส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคารลงนามการตรวจทุกครั้ง

๔.๓.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางตรวจการปฏิบัติงานติดทุกจุดหน้าห้องสุขา และมีหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจ

๔.๓.๑๐ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานหรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ต้องส่งเอกสารตามข้อ ๔.๓.๑ ให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วัฒนสินศิริชัย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๔.๓.๑๑ หากพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนให้ครบจำนวน โดยห้ามใช้พนักงานทำความสะอาดที่ประจำตามจุดอื่นมาปฏิบัติงาน
- ๔.๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบหากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- ๔.๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมพิเศษ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- ๔.๓.๑๔ ห้ามพนักงานเก็บสิ่งของอื่นใดนอกเหนือจาก เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา ไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้
- ๔.๓.๑๕ ห้ามพนักงานทำความสะอาดดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ เสพหรือครอบครอง กัญชา ยาเสพติด หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสารเสพติดทุกชนิด
- ๔.๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔.๓.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับ
- ๔.๓.๑๘ ผู้ว่าจ้างสามารถเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานและผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ หากพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น ๆ ไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ได้
- ๔.๓.๑๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในทุกสิ้นเดือน
- ๔.๓.๒๐ ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๔.๓.๒๑ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกเหนือว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๔.๓.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน
- ๔.๓.๒๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดเครื่องแบบและอุปกรณ์การทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
- ๔.๓.๒๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือบริวาร
- ๔.๓.๒๕ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่าการชำรุดเกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พนักงานจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทราบก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- ๔.๓.๒๖ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง อีกทั้งอดหนึ่งโดยเด็ดขาด
- ๔.๓.๒๗ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยยินยอมให้หักเงินค่าจ้างชดเชยแทนได้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ต้องมีหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน) ส่วนในพื้นที่เจ็ดลิน และพื้นที่ดอยสะเก็ด ให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานในวันอาทิตย์อีกด้วย (ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานแทนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน กรณีหัวหน้าผู้ควบคุมลา ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าสำรองมาปฏิบัติงานแทน)

๔.๔.๒ ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน เต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน)

- พื้นที่เจ็ดลิน วันเสาร์ จำนวน ๓๓ คน วันอาทิตย์ จำนวน ๓๒ คน

- พื้นที่ดอยสะเก็ด วันเสาร์ จำนวน ๑๓ คน วันอาทิตย์ จำนวน ๑๓ คน

๔.๔.๓ พื้นที่เจ็ดยอด จอมทอง ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงเสาร์

๔.๔.๔ ให้หยุดงานตามวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่รวมวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่รัฐบาลประกาศภายหลัง

๔.๔.๕ ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารตามที่ระบุในข้อ ๔

๔.๔.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัด ล้าง ถู เช็ด อุปกรณ์ เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องสุขา พื้น ผนัง ให้แห้งปราศจากกลิ่นเหม็นและไม่มีน้ำขังโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับห้องสุขา ต้องดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และรักษาความสะอาดตลอดวัน การเก็บขยะภายในห้องสุขา ให้เก็บรวบรวมไม่ให้มีขยะสะสมและล้างภาชนะรองรับขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๗ เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรณีกระจกอยู่ในพื้นที่อาคารสูงที่ต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ ต้องทำความสะอาด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๘ ลบรอยเปื้อน คราบสกปรก ตะไคร่น้ำ เชื้อรา ตามผนัง ราวบันได บริเวณที่มีการสัมผัส เช่น ลูกบิด มือจับประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๔.๙ ปิดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานและผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔.๔.๑๐ ทำความสะอาดรางน้ำ ขายคา และดาดฟ้า

๔.๔.๑๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ

๔.๔.๑๒ เก็บขยะมูลฝอยภายในอาคาร รวบรวมและแยกประเภทขยะนำไปไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด วันละ ๒ รอบ (เช้า-บ่าย) และล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะทุกจุด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๑๓ ในการทำความสะอาดใหญ่ หรือกรณีพิเศษตามตารางของมหาวิทยาลัย ให้ทำได้หลังเวลา ๐๔.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประจำอาคารต่าง ๆ ตามมหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๔.๑๔ ในระหว่างปิดภาคเรียนผู้ว่าจ้าง สามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการทำความสะอาดประจำวัน ให้ทำความสะอาดใหญ่ภายในอาคารเรียนตามข้อ ๔.๔.๑๓ ได้ตามความเหมาะสม

๔.๔.๑๕ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ขนาดความสูงไม่เกิน ๓ เมตร ให้เป็นพุ่มสวยงาม และเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน หรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแจ้ง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัณ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๔.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๔.๕ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการทำ ความสะอาด ซึ่งต้องมีจำนวน เพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภทในทุกพื้นที่ และพร้อมใช้งานตามเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๔.๔.๑ , ๔.๔.๒ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนทุกครั้ง หากคณะกรรมการไม่เห็นชอบ ให้จัดหาอุปกรณ์ หรือจัดหาวัสดุใหม่

๔.๕.๑ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้น ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๒ เครื่อง
- ๒) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๑ เครื่อง
- ๓) เครื่องซักพรม ให้มีประจำพื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด พื้นที่ละ ๑ เครื่อง
- ๔) ป้ายเตือน หรือสัญลักษณ์เตือนระหว่างการปฏิบัติงาน (ให้ติดตั้งทุกจุดที่มีความเสี่ยงจากการทำความสะอาด)
- ๕) เครื่องดูดฝุ่น
 - (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๔ เครื่อง
 - (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๒ เครื่อง
 - (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๒ เครื่อง
 - (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๓ เครื่อง
- ๖) เครื่องตัดหญ้าสะพายบ่า เครื่องยนต์ ๔ จังหวะ
 - (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๔ เครื่อง
 - (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๒ เครื่อง
 - (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๒ เครื่อง
 - (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๑๐ เครื่อง
- ๗) เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ แบบใช้น้ำมัน
 - (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๒ เครื่อง
 - (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๑ เครื่อง
 - (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๑ เครื่อง
 - (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๒ เครื่อง
- ๘) เลื่อยยนต์ ขนาดไม่เกินกฎหมายกำหนด
 - (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๑ เครื่อง
 - (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๑ เครื่อง
 - (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๑ เครื่อง
 - (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๒ เครื่อง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙) เครื่องเป่าใบไม้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๒ เครื่อง
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๑ เครื่อง
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๒ เครื่อง
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๒ เครื่อง

๑๐) น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้าเดือนละ ๒๐๐ ลิตร ทั้งนี้ต้องให้เพียงพอต่อการใช้งานตามข้อ ๔.๕.๑ รายละเอียด ดังนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๗๐ ลิตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๒๐ ลิตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๔๐ ลิตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๗๐ ลิตร

๑๑) อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้ตามความเหมาะสม (เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ มีดตัดกิ่ง อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๑๒) รถเข็นพ่วง

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๑๒ คัน
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๒ คัน
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๒ คัน
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๖ คัน

๑๓) รถเข็นเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๑๐ คัน
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๒ คัน
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๒ คัน
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๒๔ คัน

๑๔) บันไดอเนกประสงค์ หรือบันไดทรง A ความสูงไม่ต่ำกว่า ๒ เมตร

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน

๑๕) สายยาง PVC สีฟ้าทึบแสง ขนาด ๔ นิ้ว

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๒๐๐ เมตร
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๑๐๐ เมตร
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๑๐๐ เมตร
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๒๐๐ เมตร

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิศร กวาลิบบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรารักษ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๑๖) ถังขยะแบบแยกประเภท ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ลิตร จำนวน ๒๐ ชุด ให้ผู้รับจ้างจัดทำ
สัญลักษณ์แยกประเภท และอักษร “มทร.ล้านนา” ติดถังขยะทุกใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๐ ชุด |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๓ ชุด |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๖ ชุด |

๑๗) เครื่องพ่นสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ ขนาด ๒๕๐ – ๓๐๐ มล. จำนวน ๓๐ ชุด

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๕ ชุด |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๕ ชุด |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕ ชุด |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๕ ชุด |

๑๘) พรมเช็ดเท้าดักฝุ่น กันลื่น แบบสำเร็จรูป ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ X ๑๒๐ ซม.
จำนวน ๕๐ ผืน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๒๐ ผืน |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๕ ผืน |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕ ผืน |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒๐ ผืน |

๑๙) สเปรย์กำจัดแมลง ขนาด ๖๐๐ มล. จำนวน ๑๗๐ กระป๋อง (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|------------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๒๐ กระป๋อง |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |

๒๐) ถุงพลาสติกอย่างหนาสีดำและสีใส สำหรับใส่ขยะมูลฝอย

๒๑) กระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวน ๒๔๐ ม้วน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

๒๒) ไม้กวาด เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว

๒๓) ไม้ถูพื้น

๒๔) ไม้รีดน้ำ

๒๕) ที่ตักขยะ

๒๖) เครื่องมือทำความสะอาดกระจก

๒๗) ไม้ชนไก่

๒๘) ถังน้ำ และขันน้ำ

๒๙) ถุงมือ รองเท้าบูธ ผ้าปิดจมูก คีมคีบเศษขยะ

๓๐) แปรงขัดพื้น

๓๑) ผ้าห่มขี้เถ้า

๓๒) ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน ผ้าเช็ดห้องสุขา ต้องแยกต่างหาก

๓๓) ผงกำจัดมดและปลวก

๓๔) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววีราภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๕.๒ น้ำยาที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์

๒) น้ำยาเคลือบเงา

๓) น้ำยาเช็ดกระจก

๔) น้ำยาล้างห้องน้ำ

๕) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (สำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา และไวรัส COVID-๑๙)

๖) น้ำยาซักพรม

๗) น้ำยากัดสนิม

๘) น้ำยามือบน้ำมัน

๙) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๑๐) น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๑๑) น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส

๑๒) น้ำยอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ

๑๓) ก้อนดับกลิ่น

๔.๕.๓ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยา

๔.๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หากมูลค่าหรือปริมาณของวัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๕.๕ วัสดุตามรายการข้อ ๔.๕.๑ (ตั้งแต่ข้อ ๑๕ ถึงข้อ ๓๔) ที่ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

๔.๖ มาตรฐานของงาน

๔.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย หลังจากกวาดพื้นให้ถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นให้สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดพื้นอยู่เสมอ

๔.๖.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ให้สะอาด กรณีทำการซักพรมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พรม เฟอร์นิเจอร์ และผนัง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาด ให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย

๔.๖.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

๔.๖.๔ การทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

๔.๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกหรือบานเกล็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวลีบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสินศิริงษ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรุณสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๖.๖ การทำความสะอาดผ้าผ่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก

๔.๗ จำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน

จำนวนพนักงานทั้งหมด รวม ๑๑๖ คน ดังนี้

๔.๗.๑ จำนวนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๓ คน |
| ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑ คน |
| ๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑ คน |
| ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๑ คน |

๔.๗.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑๐ คน ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๖๕ คน |
| ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑๔ คน |
| ๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕ คน |
| ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒๖ คน |

๔.๗.๓ คุณสมบัติของหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานมีดังนี้

- ๑) เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๐ – ๖๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการการทำความสะอาด
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
- ๕) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

๔.๗.๔ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดมีดังนี้

- ๑) เพศชายหรือหญิง อายุ ๑๘ – ๖๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายโดยสามารถฟัง พูดภาษาไทยได้ และสื่อสารให้เข้าใจตรงกับลักษณะงานที่มอบหมายได้
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- ๔) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปสม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๘ เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๔.๘.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะ เข้า-ออก มหาวิทยาลัย
- ๔.๘.๒ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ แสดงกิริยาจาจก อันไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและเสียหายต่อบุคคลและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้อง เปลี่ยนพนักงานใหม่ และไม่อนุญาตให้พนักงานคนดังกล่าวกลับมาทำงานในมหาวิทยาลัยต่อไป

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตาม ข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน ประจำเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ๑) หลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนนั้น ๆ
- ๒) สรุปผลการบันทึกเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้เครื่องสแกนนิ้วมือของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ควบคุมระบบ
- ๓) บันทึกการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารลงนามเรียบร้อยแล้ว
- ๔) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมแนวทางแก้ไข
- ๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้น ๆ
- ๖) เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น เอกสารการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๒๐,๗๔๐,๘๐๐ บาท (ยี่สิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัด วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรารณ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรุณสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๘. งานงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ แบ่งเป็น ๑๒ งวด
 งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๓ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๕ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๖ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๗ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๘ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๙ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๐ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๘.๓๗ % (ร้อยละแปดจุดสามเจ็ดของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา

๙. การปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน
- ๙.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันทีกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๙.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้
- ๙.๓ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากเลยเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวลีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววชิราภรณ์ มนูญชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมด โดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไข อุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน

๙.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้ว ยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากเลยกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวสีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วัฒนสินศิริชัย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรารัตน์ มนูญชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาอาคารสถานที่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๐,๗๔๐,๘๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๒๐,๗๔๐,๘๐๐ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ
ธันวาคม ๒๕๖๘
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

๖.๑ นางสาวอัครณี	วงศ์ไชยะ		ประธานกรรมการ
๖.๒ รองศาสตราจารย์อดิสร	กวาวสืบสาม		กรรมการ
๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ	วิมลสันติรังษี		กรรมการ
๖.๔ นางสาววัชรภรณ์	มนุญชาติ		กรรมการ
๖.๕ นายอรรถสิทธิ์	มงคล		กรรมการ
๖.๗ นายทัศนพล	ทนกการกิจ		กรรมการ
๖.๘ นายอาทิตย์	ใจคำฟู		กรรมการและเลขานุการ