

ร่างขอบเขตของงาน
สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบายให้นักศึกษาเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

อาคารหอพักนักศึกษา มี ๒ อาคาร คือ อาคารหอพักนักศึกษาชาย ๑ หลัง และอาคารหอพักนักศึกษาหญิง ๑ หลัง โดยแบ่งพื้นที่เป็น ๘ ชั้น ดังนี้

ชั้น ๑ เป็นพื้นที่ส่วนบริการ ประกอบด้วย สำนักงานหอพักนักศึกษา ห้องประชุม ห้องควบคุมระบบ พื้นที่ทำกิจกรรม โรงอาหาร ห้องน้ำ ที่จอดรถยนต์ และสวนหย่อม

ชั้น ๒ ถึง ชั้น ๘ ของแต่ละอาคารจัดเป็นห้องพักอาศัย ซึ่งแต่ละชั้นจะมี ๓๖ ห้อง บริเวณดาดฟ้าใช้เป็นห้องควบคุมระบบลิฟต์โดยสารและห้องระบบเครื่องกรองน้ำดื่ม

ในการนี้ แผนกงานบริการหอพักนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา เพื่อดูแลทำความสะอาดบริเวณชั้น ๑ พื้นที่ส่วนกลางของชั้น ๒ ถึงชั้น ๘ เช่น ทางเดิน บันได ลิฟต์โดยสาร รวมถึงชั้นดาดฟ้าเป็นประจำทุกวัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความสะอาดพื้นที่บริเวณหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา
จำนวน ๑ งาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา (เอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น
ระยะเวลา ๑๒ เดือนนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๓๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๘. คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นางกานต์พิชชา	หนูบุญ	ประธานกรรมการ.....
๒. นายกฤษฏา	วาลย์มนตรี	กรรมการ.....
๓. นางสาวสรินญา	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ.....

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. สถานที่ทำความสะอาด

บริเวณหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา โดยมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๖,๙๗๐.๕๒ ตารางเมตร (ไม่รวมภายในห้องพักนักศึกษา)

๒. ระยะเวลาในการทำสัญญา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานประจำวัน

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

๓.๒ งานประจำสัปดาห์

- ๑) ล้างพื้นห้องสุขา ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องสุขาทุกห้อง ขัดเช็ด รอยต่างๆ ในห้องสุขา บริเวณฝาผนัง ฝาเพดาน
- ๒) กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝาผนัง พัดลม โทรทัศน์ โคมไฟ และเครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- ๓) ทำความสะอาด ขัดล้างถังขยะทั่วไป
- ๔) เช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- ๕) เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกบอูมิเนียมกระจกของสำนักงาน
- ๖) ทำความสะอาดห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องควบคุมระบบกล้องวงจรปิด-ระบบอินเตอร์เน็ต ห้องควบคุมระบบน้ำประปา ชั้นที่ ๑ ห้องควบคุมระบบน้ำดื่ม-น้ำประปา ห้องควบคุมระบบลิฟต์ โดยสารบนดาดฟ้า พื้นบนดาดฟ้า และลานจอดรถหอพักนักศึกษา

๓.๓ งานประจำเดือน

- ๑) ขัดพื้น ขัดล้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒) ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอูมิเนียม กระจกทางเดินข้างบนอาคารหอพัก
- ๓) ขัดเงาพื้นชนิดพิเศษ ลงแว็ก เพื่อรักษาความเงางามของพื้นในกรณีพิเศษที่จัดให้ทำ
- ๔) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ โคมพัดลม กระจกภายในและภายนอกอาคาร หน้าต่างที่เป็นอูมิเนียม กันสาดภายนอกบริเวณอาคารประกอบ

๔. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

- ๑) พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ จำนวน ๗ คน ตามช่วงเวลา ดังนี้
 - ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
 - ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.
 - พักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

ประจำอาคารหอพักนักศึกษา ๖ คน และรอบอาคารหอพักนักศึกษา ๑ คน โดยพนักงานหมุนเวียนกันปฏิบัติงานในวันจันทร์-อาทิตย์

๒) การหยุดงาน

กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานในวันหยุด และวันนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีกิจกรรมพิเศษ หรือต้องให้พนักงานปฏิบัติงานในวันหยุด วันขัตฤกษ์ หรือจะเปลี่ยนแปลงวันหยุดของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม

- ๓) พนักงานที่มาปฏิบัติงาน ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๔) ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมสามารถจัดพนักงานปฏิบัติงานในสถานที่ต่างๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ๕) ห้ามพนักงานพักในเวลาปฏิบัติงาน

๕. วัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำความสะอาด

ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมกับลักษณะงานในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้นไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่วนควบและไม่น้อยกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด จำนวนที่กำหนดไว้และให้สำรองไว้ใช้

๒) เครื่องดูดฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
๓) เครื่องตัดหญ้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๔) ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า (มือบ)และไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ และให้สำรองไว้ใช้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๕) ไม้ดันฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๖) ไม้กวาดพร้อมที่ตากขยะ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
๗) ผ้าสะอาด สำหรับทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และอุปกรณ์สำนักงาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด
๘) ตะกร้าใส่ขยะขนาดเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด
๙) ถังขยะขนาดใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ชุด
๑๐) เครื่องมือทำความสะอาดกระจก พร้อมน้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด
๑๑) น้ำยากำจัดสนิม น้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาเคลือบเงา น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก ผงขัดพื้น ให้มีสำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๑๒) ถุงคำ/ถุงขยะ ให้มีบริการตลอดเวลา และให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๑๓) กระดาษชำระ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ม้วนใหญ่
๑๔) น้ำยาล้างมือ/สบู่ล้างมือตามมาตรฐาน มอก. ให้มีบริการ ตลอดเวลาและให้สำรองไว้	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๑๕) สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
๑๖) สายยางสำหรับต่อท่อน้ำมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๒๕ เมตร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
๑๗) ถังน้ำพร้อมชั้นน้ำให้มีประจำห้องสุขาทุกห้อง	(เตรียมพร้อมตลอดเวลา)
๑๘) บันไดหรือนั่งร้าน สำหรับทำความสะอาดที่สูง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖. ความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง

- ๑) กระแสไฟฟ้า
- ๒) น้ำประปา
- ๓) ห้องเก็บเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด

๗. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๑) ผู้ว่าจ้างต้องอบรมพนักงานให้มีทักษะความรู้ด้านการทำความสะอาด และด้านการตกแต่งสวน เป็นต้น
- ๒) ผู้ว่าจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน ข้อ ๓
- ๓) ผู้ว่าจ้างต้องจัดพนักงานที่มีสุขภาพแข็งแรง และมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน
- ๔) ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของนักศึกษา จากการปฏิบัติงานของพนักงานตามการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๘. เรือนไขวันและเวลาการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณหอพักนักศึกษา

พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน ตามจำนวนและเวลา ดังนี้

- ๑) วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.

- ๒) ในวันปฏิบัติงานมีเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง
- ๓) พนักงานหมุนเวียนกันปฏิบัติงานในวันจันทร์-อาทิตย์
- ๔) ให้ผู้รับจ้างหยุดวันนักขัตฤกษ์หรือวันที่ราชการประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ (ไม่รวมวันหยุดชดเชย) โดยผู้รับจ้างฯ มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๑) การจ้างทำความสะอาดอาคารของมหาวิทยาลัยฯ ในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะแนบเอกสารรายละเอียดต่างๆ ของอาคารแก่ผู้เสนอราคาได้ โดยยึดปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการประจำอาคารเป็นหลักและผูกพันตามสัญญาของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นที่สุด
- ๒) พนักงานทำความสะอาดที่มีรายชื่อปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารนั้นๆ ให้อยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลาที่กำหนด ห้ามออกนอกพื้นที่โดยพลการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้าง และส่งมอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด ดังกล่าว ภายในวันเริ่มปฏิบัติ โดยผู้รับจ้างต้องทำเป็นหนังสือมายื่นต่อผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้รับจ้างตรวจสอบว่ามีรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นไปตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือไม่
- ๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

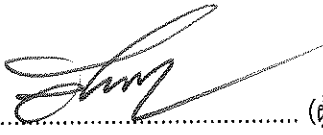
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน

๑๒. คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นางกานต์พิชา	หนุบุญ	ประธานกรรมการ.....
๒. นายกฤษฎา	วาลย์มนตรี	กรรมการ.....
๓. นางสาวสรินญา	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ.....

ลงชื่อ  (ผู้อนุมัติ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไขแสง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี