

รายละเอียดจัดจ้างทำความสะอาด

อาคารเรียนสาขาวิชาไฟฟ้า 4 ชั้น (อาคาร 18) และอาคารประกอบ

1. สถานที่ทำความสะอาด

- 1.1 อาคารเรียนสาขาวิชาไฟฟ้า 4 ชั้น (อาคาร 18) อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ (อาคาร 18 ก) อาคารแผนกเครื่องทำความเย็น (อาคาร 17 และ 17 ก) อาคารสาขาวิชาสำรวจ (อาคาร 9 และ อาคาร 10) สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (อาคาร 16) สาขาวิศวกรรมวัสดุ (อาคาร 15) และบริเวณรอบอาคารเรียน ที่ปูบล็อกคอนกรีต รวมพื้นที่ ทั้งหมดประมาณ 31672 ตารางเมตร

2. ระยะเวลาในการทำสัญญา

- 2.1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

3. รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำวัน

- 3.1 กวาดและเช็ดพื้นที่ด้วยผ้า หรือ ม็อบ ตลอดเวลา
- 3.2 ขัดเงาพื้น โดยใช้เครื่องขัดเงา
- 3.3 กวาดเช็ด ปิดฝุ่นโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่างๆ ในห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
- 3.4 กวาด เช็ด เก็บขยะบริเวณกันสาด ทางเดิน และรอบบริเวณตัวอาคารทั้งหมด
- 3.4 เก็บและเทขยะตามจุดต่างๆ ใส่ถุงดำ และนำไปทิ้ง ณ สถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.6 ทำความสะอาดกระดาน ห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องพัสดุ
- 3.7 เช็ดกระจกประตูปิด-เปิด เข้าออกทั้งด้านในและด้านนอก และหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 3.8 ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องน้ำ ห้องสุขา โดยเฉพาะห้องอาจารย์ ห้องนักศึกษา และสำนักงาน
- 3.9 ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอม ในห้องอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และสำนักงาน
- 3.10 เช็ดและทำความสะอาดรอยเปื้อนตามจุดต่างๆ เช่น ฝาผนัง เสา พื้น เพดาน ราวระเบียง บันได และห้องลิฟท์
- 3.11 ทำความสะอาดรอบๆ อาคารทั้งหมด ร่องระบายน้ำ ลานบล็อกตัวหนอน ลานจอดรถ
- 3.12 ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ ตามห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน เมื่อเลิกใช้งาน

- 3.13 จัดเก้าอี้ โต๊ะ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในห้องเรียน ห้องประชุม ห้องพัก
อาจารย์ ห้องปฏิบัติการและห้องต่างๆ ให้เรียบร้อยเป็นระเบียบ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
หลังจากทำความสะอาด และหลังจากที่ห้องถูกใช้งาน
- 3.14 รดน้ำสนามหญ้าและต้นไม้บริเวณรอบๆ อาคารทั้งหมด

4. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทุกวันเสาร์

- 4.1 ขัดเงาพื้นชนิดพิเศษ ลงแว็ก เพื่อรักษาความเงางามของพื้น
- 4.2 ล้างพื้น ห้องสุขา ห้องน้ำ ทางเดินและสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำ ห้องสุขาทุกห้อง ขัด เช็ดรอย
ต่างๆในห้องน้ำ ห้องสุขา บริเวณฝานั่ง เสา บันได รวาระเบียง รวบันได ชายคา และกันสาด
- 4.3 กวาดหยากไย่ตามเพดาน เสา ฝานั่ง และบริเวณเครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- 4.4 ทำความสะอาด ขัดล้างถังขยะทั่วไป
- 4.5 เช็ดกระจก ทั้งภายนอกและภายใน ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 4.6 เช็ดทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นวงกบอลูมิเนียม กระจกของอาคาร
- 4.7 เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน อุปกรณ์ในห้องพักรู
- 4.8 ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ บริเวณอาคาร

5. รายการทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันเสาร์สุดท้ายของเดือน

- 5.1 ขัดพื้น ทางเดิน ห้องเรียน ห้องพักรู ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน โดยใช้เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า
และใช้น้ำยาเคมีกำจัดคราบสกปรกที่ฝังอยู่กับพื้น
- 5.2 เช็ดกระจกภายใน และภายนอก
- 5.3 ทำความสะอาดบริเวณส่วนที่เป็นอลูมิเนียม
- 5.4 พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้บริเวณรอบอาคาร

6. รายการทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 6.1 เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ กระจกเครื่องปรับอากาศและใบพัดลม เช็ดกระจกภายในและนอก
อาคาร เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างส่วนที่เป็นอลูมิเนียม กันสาดและคานภายนอกอาคาร
- 6.2 ขัดเงาพื้นและลงแว็ก เพื่อรักษาพื้นให้เงางาม ทั้งอาคาร

7. รายการทำความสะอาดทุก 6 เดือน

- 7.1 ทำการดูดฝุ่น ซักพรมที่ใช้ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์และห้องสำนักงานทุกห้อง
ที่มีการใช้งาน

8. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

8.1 ปฏิบัติงาน

- อาคารเรียนสาขาวิชาไฟฟ้า 4 ชั้น (อาคาร 18)

วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 7.00 น. – 17.00 น.

- อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ (อาคาร 18 ก) อาคาร
แผนกเครื่องทำความเย็น (อาคาร 17 และ 17 ก) อาคารสาขาวิชาสำรวจ (อาคาร 9 และ
อาคาร 10) สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (อาคาร 16) สาขาวิศวกรรมวัสดุ (อาคาร 15)
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 7.00 น. – 17.00 น.

8.2 เวลาพักช่วงเช้า 8.30 น. – 9.00 น.

กลางวัน 12.00 น. – 13.00 น.

ช่วงบ่าย 15.00 น. – 15.30 น.

8.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานในวันหยุด และวันนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้ รับจ้าง ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม

8.4 จำนวนพนักงานจะต้องประกอบไปด้วย หัวหน้าคนงาน 1 คน พนักงานชาย 2 คน และ พนักงานอื่นอีกอย่างน้อย 14 คน (รวม 17 คน โดยให้ปฏิบัติงานประจำอาคาร 17, 17ก , 2 คน , อาคาร 18ก 2 คน , อาคาร 9 1 คน , อาคาร 10 1 คน , อาคาร 16 1 คน อาคาร 15 1 คน ในวันปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ส่วนในวันอาทิตย์อาคาร 18 สามารถลดผู้ปฏิบัติงานลงได้เหลืออย่างน้อย 4 คน (พนักงานหมุนเวียนกันมา ปฏิบัติงานวันอาทิตย์)

8.5 ห้ามพนักงานเข้าพักในห้องพัก ในเวลาปฏิบัติงาน

9. อุปกรณ์เครื่องมือและสารเคมีทำความสะอาด ซึ่งทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง

9.1 เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ที่ให้เหมาะสมกับงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา อย่างน้อย 2 ชุด

9.2 เครื่องดูดฝุ่นไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ให้เหมาะสมกับงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา อย่างน้อย 2 ชุด

9.3 เครื่องมือในการตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ และกวาดสนามรอบอาคาร 1 ชุด

9.4 ด้ามพร้อมผ้ามือถูพื้น อย่างน้อย 12 ชุด

9.5 ไม้กวาดพร้อมที่ดักขยะ อย่างน้อย 12 ชุด

9.6 แปรงขัดห้องน้ำ อย่างน้อย 12 ชุด

- 9.7 ชุดเกอร์ฟองน้ำสำหรับซักผ้า อย่างน้อย 12 ชุด
- 9.8 ถังน้ำทรงรียาว สำหรับซักและบีบน้ำชุดเกอร์ อย่างน้อย 12 ชุด
- 9.9 ผ้าเช็ด ถู พื้นพร้อมด้าม อย่างน้อย 12 ชุด
- 9.10 ไม่น้ขี้ไก่ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ อย่างน้อย 12 อัน
- 9.11 ตะกร้าใส่ขยะ อย่างน้อย 30 ใบ
- 9.12 เครื่องมือเช็ดทำความสะอาดกระจก อย่างน้อย 6 ชุด
- 9.13 น้ำยากำจัดสนิม น้ำยาล้างพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก ผงขัดพื้น ที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.14 ถูดำสำหรับ ใส่รวบรวมขยะ ที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.15 กระดาษชำระ และน้ำยาล้างมือ สบู่ล้างมือ สำหรับห้องน้ำอาจารย์ และห้องนํ้านักศึกษาทุกห้องที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.16 สายยางสำหรับต่อท่อน้ำ ทำความสะอาดและรดน้ำต้นไม้อย่างน้อย 2 ชุดๆละ 50 เมตร
- 9.17 ถังและขันน้ำ ประจำห้องน้ำอาจารย์และห้องนํ้านักศึกษา อย่างน้อย ห้องละ 1 ชุด
- 9.18 บันไดหรือนั่งร้าน ใช้ทำความสะอาดในที่สูง อย่างน้อย 2 ชุด
- 9.19 ข้อ 9.1 ถึง ข้อ 9.18 ผู้รับจ้างจะต้องมีสำรองไว้ตลอดเวลาพร้อมใช้งานได้ทันที และสามารถแสดงให้เห็นให้ผู้จ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9.20 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ก่อนลงมือปฏิบัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

10. ความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง

- 10.1 กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องมือทำความสะอาด
- 10.2 น้ำประปาสำหรับใช้ทำความสะอาด
- 10.3 ห้องสำหรับเก็บเครื่องมืออุปกรณ์และน้ำยาเคมีทำความสะอาด

11. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องมอบเอกสารสำคัญของพนักงาน (สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น) ให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อสะดวกในการควบคุมงาน และส่งมอบในวันเริ่มสัญญานั้น
- 11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 9 ให้ครบในวันเริ่มสัญญา

- 11.3 เมื่อมีการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน ให้มีการส่งรายชื่อและหลักฐานสำคัญนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันที่พนักงานผู้นั้นเข้ามาปฏิบัติงาน
- 11.4 พนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน จะต้องเซ็นชื่อการปฏิบัติงานลงในเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เท่านั้น และให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- 11.5 พนักงานทุกคน จะต้องสวมใส่ชุดฟอร์มมีสัญลักษณ์ของบริษัท เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน (บัตรประจำตัวต้องประกอบไปด้วยรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือ แว่น แสดงชื่อด้วยตัวอักษรที่มีขนาดความสูงอย่างน้อย 1 ซม.)
- 11.6 พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ มีใบรับรองแพทย์ประกอบประวัติ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาแล้ว (นายจ้างไม่รังเกียจผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)
- 11.7 ผู้รับจ้างต้องให้ความคุ้มครองลูกจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน
- 11.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง (ตามข้อ 8) อันเกิดจากการกระทำโดยความประมาทเลินเล่อ หรือโดยความจงใจของพนักงาน โดยจะผ่านการสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่าย เมื่อเป็นที่แน่ชัดแล้วว่า พนักงานของผู้รับจ้าง เป็นผู้กระทำความผิดจริงทางผู้รับจ้างยินดีชดเชยแก่ผู้ว่าจ้างตามความเป็นจริง หรือไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินรับจ้างของแต่ละเดือน จนกว่าจะครบจำนวนเงินที่เกิดการเสียหายและให้เสร็จสิ้นก่อนวันครบสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า 10 วัน
- 11.9 พนักงานของผู้รับจ้าง ทุกคนต้องมีบัตรประกันสังคม
- 11.10 พนักงานของผู้รับจ้างมาไม่ครบตามสัญญาของผู้ว่าจ้าง (ตามข้อ 8) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นค่าจ้างรายวันในอัตราวันละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท และหักจากเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับ ในเขตจังหวัดนครราชสีมาในวันนั้น (ตามสัญญาข้อ 6)
- 11.11 พนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินเวลากำหนดดังนี้
- 11.11.1 มาสายไม่เกิน 1 ชั่วโมงให้ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างได้ในอัตรา 30 บาท ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน
- 11.11.2 มาสายเกิน 1 ชั่วโมง ให้ผู้จ้างคิดเป็นการขาดพนักงานของผู้รับจ้างในวันนั้น และสามารถหักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างได้ ตามข้อ 11.10

- 11.12 พนักงานของผู้รับจ้าง บุคคลใดที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ให้ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้น ให้ผู้รับจ้างรับไป ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร
- 11.13 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้น ไม่สามารถที่จะออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานได้ ในเวลาปฏิบัติงาน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- 11.14 ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างอย่างน้อยเดือนละ ไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง
- 11.15 พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด และได้รับเงินค่าจ้างตรงตามกำหนด

เงื่อนไข

1. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองผลงาน เกี่ยวกับการทำความสะอาด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ติดต่อกัน
2. มหาวิทยาลัยฯ จะไม่พิจารณา ผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ และ ทรงไว้ ซึ่งสิทธิ ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดเสมอไป หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้ รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคา กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน ในการเสนอราคา

กฤษมรรค

(นางสาวฤทัยรัต ลายกิ้ง)

ผู้กำหนดรายละเอียด

พินิจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ อมตฉายา)

ผู้ตรวจสอบ

ช

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

ผู้อนุมัติ