

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

**จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ กองบริการกลาง**  
**จำนวน ๘ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๔ คน**  
**ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

### ๑. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ด้วยกองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้รับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เพื่อดูแลสถานที่ภายใต้การดูแลของกองบริการกลาง ให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรกับผู้มาติดต่อ ทั้งในส่วนของอาคารและบริเวณโดยรอบของสำนักงานตามสถานที่ต่างๆ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายใต้การดูแลของกองบริการกลาง และบริเวณโดยรอบ ให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรกับผู้มาติดต่อ

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

#### มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับไปจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) – (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายใต้การดูแลของกองบริการกลาง ตามข้อกำหนด ดังนี้

##### ๔.๑ สถานที่ : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

พื้นที่โดยรวมประมาณ ๑,๐๖๔.๐๐ ตารางเมตร

- ปฏิบัติหน้าที่ วันจันทร์ – วันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์หรือตามหน่วยงานกำหนด
- เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ( รวมเวลา ๙ ชม. )
- ทำความสะอาดห้องให้เป็นระเบียบ
- ทำความสะอาดถังขยะ กระຈก ห้องน้ำให้ดูแลเป็นพิเศษ
- ทำความสะอาดบริเวณงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งหมด
- จัดอาหารว่าง และเครื่องดื่ม พร้อมเสิร์ฟในการประชุมต่างๆ
- จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

##### รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำวัน

- เช็ดฝุ่นพื้นในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑ และ ๒, ห้อง LAB, ห้อง server และห้องประชุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เช็ดทำความสะอาดเคาน์เตอร์หน้าห้องธุรการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เช็ดทำความสะอาดพื้นทางเดินส่วนกลางด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดระเบียงห้อง server, ห้องประชุม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑
- เททำความสะอาดตะกร้าขยะ ผง
- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องทั้งหมดด้วยน้ำยา
- เช็ดฝุ่นพื้นที่ทั่วไปให้สะอาดอยู่เสมอ
- ขัดเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เอกสาร
- ดูแลรดน้ำต้นไม้
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำเดือน

- ปิดหอยกโย่ตามฝาผนังและเพดาน
- เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง
- ล้างถังขยะบริเวณทางเท้าและห้องน้ำ
- เช็ดกระจกภายในห้องสำนักงานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดกระจกทั้งหมดทุกบาน โดยผู้รับจ้างต้องนำน้ำยามาเองทั้งหมด

**๔.๒ สถานที่ :** อาคารชุดพักอาศัย,อาคารแปดเหลี่ยม, อาคารโฮสเทล, บ้านแม่กลอง ๑,๒ และงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน พื้นที่โดยรวมประมาณ ๒,๘๔๑.๒๓ ตารางเมตร

- ปฏิบัติหน้าที่ วันจันทร์ – วันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์หรือตามหน่วยงานกำหนด
- เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ( รวมเวลา ๙ ชม. )
- ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน, ที่พักรับรอง, แพลต ๑ จำนวน ๖ ห้อง จำนวน ๑ อาคาร
- ทำความสะอาดอาคารรับรองแปดเหลี่ยม จำนวน ๑ อาคาร
- ทำความสะอาดบ้านพักรับรองเกษตร ๑ จำนวน ๑ อาคาร
- ทำความสะอาดอาคารพักรับรองแพลต ๑๑ จำนวน ๕ ห้อง จำนวน ๑ อาคาร
- ทำความสะอาดถังขยะ กระຈก ห้องน้ำให้ดูแลเป็นพิเศษ
- ทำความสะอาดอาคารสำนักงานที่พักแพลต ๑ ภายนอกอาคาร และสวนหย่อมทั้งหมด
- ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และห้องที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ ภายในทั้งหมด
- ทำความสะอาดทางเดิน บันได อาคารที่พักแพลต ๑ ทั้งหมด และอาคารโฮสเทล
- ทำความสะอาดอาคารที่พัก บ้านแม่กลอง ๑,๒ จำนวน ๒ อาคาร

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำวัน**

- เช็ดทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน แพลต ๑
- เททำความสะอาดตะกร้าขยะ และรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่กำหนดไว้
- เช็ดทำความสะอาดบันได ราวบันได ทางขึ้น-ลง อาคารสำนักงานแพลต ๑ และอาคารโฮสเทลด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำยา
- เช็ดฝุ่นพื้นที่ทั่วๆ ไปให้สะอาด
- เช็ดทำความสะอาดกระຈกสำนักงานแพลต ๑
- เช็ดเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ
- รดน้ำต้นไม้ และกวาดเศษใบไม้ โดยรอบอาคารสำนักงานแพลต ๑ และสวนหย่อม
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำเดือน**

- บัดหยากไย่ตามฝาผนัง และเพดาน
- เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง
- ล้างถังขยะบริเวณทางเท้า และห้องน้ำ
- เช็ดกระຈกภายในห้อง และนอกอาคาร
- เช็ดกระຈกทั้งหมดทุกบาน โดยผู้รับจ้างต้องนำน้ำยามาเองทั้งหมด

**๔.๓ สถานที่ :** กลุ่มภารกิจบริการยานพาหนะและซ่อมบำรุง งานยานพาหนะและภูมิทัศน์

พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

พื้นที่โดยรวมประมาณ ๔,๒๔๔.๐๐ ตารางเมตร

- ปฏิบัติหน้าที่ วันจันทร์ – วันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์หรือตามหน่วยงานกำหนด
- เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ( รวมเวลา ๙ ชม. )
- ทำความสะอาดห้องให้เป็นระเบียบ
- ทำความสะอาดถังขยะ กระຈก ห้องน้ำให้ดูแลเป็นพิเศษ
- ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบกลุ่มภารกิจบริการยานพาหนะและซ่อมบำรุง งานยานพาหนะและภูมิทัศน์ ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องทำงาน ทุกห้อง
- ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลางทุกห้อง
- ทำความสะอาดพื้นห้อง และพื้นอาคารทั้งหมด จำนวน ๕ อาคาร
- ทำความสะอาดพื้นห้อง และพื้นอาคารซ่อมบำรุง จำนวน ๑ อาคาร
- ทำความสะอาดอาคารโรงจอดรถ จำนวน ๒ อาคาร

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำวัน**

- เช็ดฝุ่นพื้นในห้องทำงานกลุ่มภารกิจบริการยานพาหนะและซ่อมบำรุงงานยานพาหนะและภูมิทัศน์ทั้งหมด
- เช็ดทำความสะอาดพื้นทางเดินส่วนกลางด้วยน้ำยา
- เททำความสะอาดตะกร้าขยะ ผง
- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำยา
- เช็ดฝุ่นพื้นที่ทั่วไปให้สะอาดอยู่เสมอ
- ขัดเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เอกสาร
- ดูแลทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ และกวาดใบไม้โดยรอบอาคาร
- รดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำเดือน**

- ปิดหยากรไถตามฝาผนังและเพดาน
- เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง
- ล้างถังขยะบริเวณทางเท้า และห้องน้ำ
- ล้างถังขยะบริเวณทางเท้า และห้องน้ำ
- เช็ดกระจกภายในห้องกลุ่มภารกิจบริการยานพาหนะและซ่อมบำรุงงานยานพาหนะและภูมิทัศน์
- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดกระจกทั้งหมดทุกบาน โดยผู้รับจ้างต้องนำน้ำยามาเองทั้งหมด

**๔.๔ สถานที่ : งานอาคารและสถานที่**

พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

พื้นที่โดยรวมประมาณ ๑,๖๖๘.๓๖ ตารางเมตร

- ปฏิบัติหน้าที่ วันจันทร์ – วันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์หรือตามหน่วยงานกำหนด
- เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ( รวมเวลา ๙ ชม. )
- ทำความสะอาดห้องให้เป็นระเบียบ
- ทำความสะอาดถังขยะ กระจก ห้องน้ำให้ดูแลเป็นพิเศษ
- ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบงานอาคารและสถานที่ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องทำงาน ทุกห้อง
- ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลางทุกห้อง

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำวัน**

- เช็ดฝุ่นพื้นในห้องทำงาน งานอาคารและสถานที่ ทั้งหมด
- เช็ดทำความสะอาดพื้นทางเดินส่วนกลางด้วยน้ำยา
- เททำความสะอาดตะกร้าขยะ ผง
- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำยา
- เช็ดฝุ่นพื้นที่ทั่วไปให้สะอาดอยู่เสมอ
- ขัดเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เอกสาร และทำความสะอาดโซนซ่อมบำรุง
- ดูแลทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ และกวาดใบไม้โดยรอบอาคาร
- รดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดการทำความสะอาด : ประจำเดือน**

- ปิดหยากรไถตามฝาผนัง และเพดาน
- เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง

- ล้างล้างขยะบริเวณทางเท้า และท้องน้ำ
- เช็ดกระจกภายในห้องสำนักงานอาคารและสถานที่
- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา
- เช็ดกระจกทั้งหมดทุกบาน โดยผู้รับจ้างต้องนำน้ำยามาเองทั้งหมด

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อยถูกต้อง สะอาด และเป็นระเบียบ ตามแบบของ  
ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยเครื่องแบบนั้นจะต้องมีความเหมาะสมเอื้อต่อลักษณะงานด้านทำความสะอาดตามผู้ว่าจ้างกำหนด

#### ๔.๖ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่

- ๔.๖.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๔.๖.๓ ต้องสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคภัยที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พร้อมทั้งมี  
บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๖.๔ ไม่เป็นผู้มีความผิดทางจิต
- ๔.๖.๕ มีกิริยาจาสุภาพ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น  
ความผิดที่กระทำโดยประมาท
- ๔.๖.๖ ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากการกระทำความผิด
- ๔.๖.๗ ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม
- ๔.๖.๘ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๔.๖.๙ ไม่เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### ๔.๗ ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง

- ๔.๗.๑ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดรูปแบบของพนักงานทำความสะอาด ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ
- ๔.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาแบบฟอร์มเครื่องแต่งกาย ตามข้อ ๑ ให้พนักงานรักษาความสะอาดทุกคน
- ๔.๗.๓ น้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามรายชื่อสาร  
อันตรายที่ห้ามใช้ข้อ ๔.๑๑) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและได้รับการอนุมัติ จึงเปลี่ยนแปลงได้
- ๔.๗.๔ ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ พร้อมจำนวน ที่ใช้สำหรับงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๔.๗.๕ ต้องส่งแผนการทำงาน รายชื่อพนักงาน ตำแหน่ง ภาระหน้าที่ และขอบเขตงานของพนักงานทุกคน  
เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ การเปลี่ยนพนักงาน ตำแหน่ง หรือภาระหน้าที่ใดๆ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความ  
เห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยต้องจัดส่งแผนการทำงาน ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากลงนาม ในสัญญา
- ๔.๗.๖ ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดที่แข็งแรง ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสามารถ คัดแยกขยะ  
และการจัดการขยะ ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ชำนาญ รู้เทคนิคการใช้ ข้อจำกัด และโทษของน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ใน  
การทำความสะอาด
- ๔.๗.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารยืนยันตัวบุคคลของพนักงานทุกคนที่ส่งมาทำหน้าที่ (ภายใน ๑๕ วัน  
นับแต่ลงนามในสัญญา) ดังนี้
  - รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ใบรับรองแพทย์
  - วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น ป๖.

๔.๗.๘ ต้องทำความสะอาดใหญ่บริเวณสถานที่ตามกำหนดในสัญญา ๑ ครั้ง โดยต้องทำภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจากวันเริ่มสัญญา หลังการทำความสะอาดใหญ่เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ที่ต้องตรวจสอบและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือภาพถ่าย ถึงสภาพความบกพร่อง ความเสียหาย ความสกปรก หรือความไม่สะอาดที่มีอยู่เดิม

๔.๗.๙ มีหน้าที่จัดให้มีการตรวจประจำจุด (Check list) การทำความสะอาดในพื้นที่ต่าง ๆ ติดตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด

๔.๗.๑๐ มีหน้าที่จัดเตรียมรายการตรวจเช็คการทำความสะอาดของแต่ละบริเวณเป็นการเฉพาะ มอบให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๗.๑๑ มีหน้าที่จัดหาและเตรียมวัสดุหรือผ้าสำหรับดูดซับน้ำบริเวณอ่างน้ำ

๔.๗.๑๒ มีหน้าที่แก้ไขการทำงานที่บกพร่อง ไม่เรียบร้อย หลังได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยทันที

๔.๗.๑๓ มีหน้าที่จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในวันพิเศษต่างๆตามที่ทางผู้ว่าจ้างร้องขอ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน (โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย)

๔.๗.๑๔ มีหน้าที่แจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบถึงการทำความสะอาดที่ไม่ใช่การทำความสะอาดประจำวัน เพื่อให้กรรมการตรวจรับพัสดุที่รับผิดชอบทราบและตรวจสอบ

๔.๗.๑๕ มีหน้าที่ทำการประเมินผลการทำงานของพนักงานรักษาความสะอาดในความดูแลอย่างน้อย สัปดาห์ละครั้ง และส่งผลการประเมินให้ผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

๔.๗.๑๖ กรณีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ต้องจัดทำข้อมูลประวัติของพนักงาน ตามข้อ ๔.๗.๗ ให้ผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

๔.๗.๑๗ ต้องจัดส่งน้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์ ทุกสิ้นเดือนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

๔.๗.๑๘ น้ำยาทำความสะอาดที่ส่งมอบให้มหาวิทยาลัยฯ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๗.๑๙ ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อยถูกต้อง สะอาด และเป็นระเบียบ ตามแบบของผู้ว่าจ้าง โดยเครื่องแบบนั้นจะต้องมีความเหมาะสมเอื้อต่อลักษณะงานด้านทำความสะอาด

๔.๗.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจ้างแรงงานไม่น้อยกว่าตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย (แรงงานขั้นต่ำ) โดยจ่ายค่าแรงในวันหยุดนักขัตฤกษ์ด้วย และส่วนที่เกินจาก ๘ ชั่วโมง ต้องจ่ายค่าทำงานนอกเวลา (OT) ในอัตราไม่ต่ำกว่า ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง และไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของค่าจ้างปกติสำหรับวันหยุด ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน

๔.๗.๒๑ ผู้รับจ้างต้องทำประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด โดยนำหลักฐานการส่งเงินเข้าประกันสังคม มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับทุกเดือน และไม่หักเงินสะสมประกันสังคม กรณีมีพนักงานคนที่อายุเกิน ๕๕ ปี

๔.๗.๒๒ การจ่ายเงินให้พนักงาน จะต้องชำระผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และ จ่ายเงินแก่พนักงาน ภายในวันสิ้นเดือนเท่านั้น ชำได้ไม่เกิน วันที่ ๑ ของเดือนถัดไป พร้อมแสดงหลักฐานการจ่ายเงินเดือน หากไม่ปฏิบัติตาม ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำหนังสือแจ้งเตือน ในนามมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

๔.๗.๒๓ ผู้ยื่นเสนอราคา กับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับใบแจ้งเตือนหรือใบแจ้งผิดสัญญา หรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงการผิดสัญญากับ ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน แม้เพียงครั้งเดียว หาก ตรวจพบว่าได้เคยมีการกระทำผิดหรือมีการออกหนังสือแจ้งเตือน ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จะไม่รับพิจารณาการเสนอราคา

#### ๔.๘ สถานที่ทำความสะอาดและขนาดพื้นที่

ลำดับ	ลักษณะและส่วนประกอบพื้นที่	ขนาดพื้นที่ โดยประมาณ (ตารางเมตร)
๑	สถานที่ : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑,๐๖๔.๐๐
๒	สถานที่ : อาคารชุดพักอาศัย, อาคารโฮสเทล, บ้านแม่กลอง ๑,๒ และงานรักษาความปลอดภัย	๒,๘๔๑.๒๓
๓	สถานที่ : กลุ่มภารกิจบริการยานพาหนะและซ่อมบำรุง งานยานพาหนะและภูมิทัศน์	๔,๒๔๔.๐๐
๔	สถานที่ : งานอาคารและสถานที่	๑,๖๖๘.๓๖
	<b>พื้นที่รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๒,๒๐๖.๐๓</b>

#### ๔.๙ จำนวนพนักงานบริการรักษาความสะอาด รวมทั้งสิ้น ๔ คน

๔.๙.๑ ผู้ควบคุมงาน	จำนวน - คน
๔.๙.๒ พนักงาน	จำนวน ๔ คน

#### ๔.๑๐ น้ำยาทำความสะอาด และวัสดุที่ใช้ทำความสะอาด

๔.๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้ น้ำยาทำความสะอาด และวัสดุทำความสะอาด ประกอบด้วย

- ๑) น้ำยาถูพื้น จำนวน ๖ แกลลอน
- ๒) น้ำยาดันฝุ่น จำนวน ๒ แกลลอน
- ๓) น้ำยาล้างห้องน้ำ จำนวน ๔ แกลลอน
- ๔) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ จำนวน ๔ แกลลอน
- ๕) น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่นภายในห้องน้ำ จำนวน ๔ แกลลอน
- ๖) น้ำยาเช็ดกระจก จำนวน ๑ แกลลอน
- ๗) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ จำนวน ๔ แกลลอน
- ๘) สบู่เหลวล้างมือ จำนวน ๔ แกลลอน
- ๙) น้ำยาล้างจาน จำนวน ๔ แกลลอน
- ๑๐) ผงซักฟอก จำนวน ๔ กิโลกรัม

หมายเหตุ น้ำยาทำความสะอาดต้องส่งในแต่ละเดือน ตามรายการที่ ๑-๑๐ ก่อน วันที่ ๑ ของทุกเดือนหากส่งไม่ครบตามรายการ จะทำการปรับร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของสัญญา

- ๑๑) ไม้กวาดอ่อน จำนวน ๑๖ ด้าม
- ๑๒) ไม้กวาดทางมะพร้าว จำนวน ๑๖ ด้าม
- ๑๓) ผ้าเช็ดโต๊ะ จำนวน ๒๐ ผืน
- ๑๔) แปรงขัดส้วม จำนวน ๑๐ ด้าม
- ๑๕) แปรงขัดด้ามยาว จำนวน ๘ ด้าม
- ๑๖) สายยาง ขนาด ๑.๕๐ เมตร จำนวน ๑ ม้วน
- ๑๗) ไม้ปัดขนไก่ จำนวน ๘ ด้าม
- ๑๘) ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า จำนวน ๙ ด้าม
- ๑๙) ผ้าถูพื้น จำนวน ๘ ผืน
- ๒๐) ไม้ถูแบบรีดน้ำ จำนวน ๘ ด้าม
- ๒๑) ไม้กวาดหยากไย่ จำนวน ๘ ด้าม
- ๒๒) ถังมือยาง จำนวน ๒๐ คู่
- ๒๓) ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า ๔ ด้าม
- ๒๔) ปือกกี๊ดน้ำ จำนวน ๑๖ อัน



หมายเหตุ วัสดุรายการที่ ๑๑ – ๒๔ ต้องส่งตามรายการภายใน วันที่ ๑ ก.พ. ๖๙ หากส่งไม่ครบตามรายการทั้งหมดจะทำการปรับร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของสัญญา

๔.๑๐.๒ ผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๑๐.๒.๑ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP CERTIFICATE จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๒.๒ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ที่ไม่หมดอายุ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๓ น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๑๐.๓.๑ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ที่ไม่หมดอายุ

๔.๑๐.๓.๒ ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

๔.๑๐.๓.๓ หนังสือวินิจฉัยว่าผลิตภัณฑ์น้ำยาดังกล่าวไม่เข้าข่ายเป็นวัตถุอันตราย ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

๔.๑๐.๓.๔ ใบรับจดแจ้งผลิตเพื่อขายเครื่องสำอาง ที่ไม่หมดอายุ

๔.๑๐.๓.๕ หนังสือรับรองความปลอดภัยอื่นๆ

โดยเอกสารรับรองทั้ง ๕ รายการ ต้องเป็นหนังสือที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือจากหน่วยงานรัฐที่น่าเชื่อถือ (ไม่อนุญาตให้ใช้หลักฐานที่ได้มาจากการสืบค้นจากเว็บไซต์) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๔ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ถ้ามี)

๔.๑๐.๔.๑ ผลิตภัณฑ์ซักฟอก ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ผลิตภัณฑ์ซักฟอกที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) ผลิตภัณฑ์ซักฟอกที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๔.๒ ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

#### ๔.๑๑ รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
๑. Phosphonates	๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๐. Alkylphenol
๓. Cyclohexanone	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๔. Hexane	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine

๕. Methanol	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖. i-Butanal	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๗. n-Butanal	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘. t-Butanol	๒๖. Sulfuric Acid
๙. Dearomatised White Sprite, D ๑๐๐	๒๗. Sulphonic Acid
๑๐. Dearomatised White Sprite, D ๗๐	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือบัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanal	๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์(formaldehyde)เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒. Decane	๓๐. สารหนู(arsenic) เกิน๐.๕mg/l
๑๓. Heptane	๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน๐.๕mg/l
๑๔. i-Paraffins	๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑mg/l
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน๐.๕mg/l
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๔.ปรอท (mercury) เกิน๐.๐๒mg/l
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons	๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน๐.๕mg/l
๑๘. Toluene	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕mg/l

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายการน้ำยาทำความสะอาด (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

- ทั้งนี้ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามข้อ ๔.๑๑) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและได้รับการอนุมัติก่อน จึงเปลี่ยนแปลงได้

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่เสนอทุกชนิด อย่างละไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ มล./แกลลอน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

โดยส่งน้ำยาทำความสะอาด (ตามข้อ ๔.๑๐) ได้ที่

ชื่อหน่วยงาน : กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

โทรศัพท์ : ๐๓๔-๓๕๓๐๘๓

๔.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบ(ถ้ามี) รายการข้อ ๔.๑๐.๑ (วัสดุและอุปกรณ์) ระหว่างของที่คณะกรรมการกำหนด เปรียบเทียบกับของที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒๔๒ วัน (ส่งมอบทุกสิ้นเดือน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

### ๗. วงเงินงบประมาณ /วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- วงเงินงบประมาณ ๕๓๖,๐๐๐ บาท
- เบิกจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน ๘ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เริ่มทำงาน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๘ งวด

### ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดนครปฐม ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๙.๑ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๒ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้อายุคนทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตรา ร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดดั้งเดิม ภายใน ๑ วัน

### ๑๑. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๒. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุในงานจ้างตามสัญญา โดยจัดทำตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา (ภาคผนวก ๑ ตามแนบ)

**๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**

ชื่อหน่วยงาน กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

**๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น**

สถานที่ส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะวิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) วัสดุ งานคลัง และพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โทรศัพท์ : ๐๓๔-๓๔๑-๕๕๙

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะวิจารณ์หรือมีความคิดเห็นสามารถแสดงความคิดเห็นมายังงานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้โดยตรง โดยเปิดเผยตัว คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ  
(นางสาวนันท์ชน อนันท์หาญ)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ  
(นางนพพร ศุภสินธริกา)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการฯ  
(นายธณพร ดั่งสง)

โครงการ .....(ชื่อรายการ).....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

[illegible]

รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค

โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ กองบริการกลาง จำนวน ๑๐ เดือน  
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ คน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

[illegible]

## ภาคผนวก ๑

## ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเตทาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					๐๐๐	๐๐๐	๐๐๐
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )

โครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ กองบริการกลาง  
จำนวน ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ คน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### รายการเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นในวันเสนอราคา

๑. ผู้รับจ้างต้องเสนอรายการอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด (ระบุยี่ห้อ) พร้อมระบุจำนวนที่จะใช้ ตามขอบเขตของงานข้อที่ ๔.๑๐ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย ตามขอบเขตของงานข้อที่ ๔.๑๑
๒. เอกสารรับรองของผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ตามขอบเขตของงานข้อที่ ๔.๑๐.๒
๓. เอกสารรับรอง น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ตามขอบเขตของงานข้อที่ ๔.๑๐.๓
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบ รายการข้อ ๔.๑๐.๑ (วัสดุและอุปกรณ์) ระหว่างของที่คณะกรรมการกำหนด เปรียบเทียบกับของที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา

#### คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ  
(นางสาวนันท์ชนัน อนันท์หาญ)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ  
(นางนพพร ศุภสินธิก)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการฯ  
(นายธณพร ดั่งสง)