

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ จำนวน ๑๒ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘ อัตรา เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและสุขอนามัยภายในหน่วยงานนั้น

เนื่องจากสัญญาจ้างดังกล่าวกำลังจะสิ้นสุดลง ประกอบกับสำนักงานฯ มีข้อจำกัดด้านอัตรากำลังพลภายในที่ไม่เพียงพอต่อการดูแลพื้นที่ทั้งหมด และโดยที่พื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่มีนิสิต บุคลากร ตลอดจนประชาชนเข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมากในแต่ละวัน การรักษาความสะอาดและการจัดการด้านสุขอนามัยที่ได้มาตรฐานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อสุขอนามัยที่ดีและเพื่อรักษาภาพลักษณ์อันดีของมหาวิทยาลัย

ดังนั้น เพื่อให้การดูแลความสะอาดและการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่องและไม่หยุดชะงักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ ภายใต้การดูแลของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน และพื้นที่รับผิดชอบบริเวณโดยรอบ

๒.๒ เพื่อให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรกับผู้มาติดต่อ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ตามรายละเอียดร่างประกาศ และ ร่างเอกสารประกวดราคา หรือ ตามรายละเอียดประกาศ และ เอกสารประกวดราคา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๔.๑ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ (โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) พนักงานทำความสะอาดต้องเข้าปฏิบัติงาน

- เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. (พัก ๑๒.๐๐ น. -๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๘ คน

*กรณีมีกิจกรรมพิเศษนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด เช่น งานเกษตรกำแพงแสน งานสถาปนา ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานและจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๔.๒. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ พนักงานทำความสะอาดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๒ ถ้ามีพนักงานทำความสะอาดหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ ลาหรือขาด ผู้รับจ้างจะต้องรับหาพนักงานทำความสะอาดหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่มีประสบการณ์มาปฏิบัติหน้าที่แทนทุกครั้ง

๔.๒.๓ ทุกวันที่เข้างาน หรือออกงานต้องทำการบันทึกเวลาเข้าออก ตามระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๔ การเก็บ การหยิบ หรือ การนำเงิน ของมีค่า หรือสิ่งของซึ่งไม่ใช่ของตนออกนอกบริเวณรับผิดชอบ โดยไม่แจ้งให้ผู้ควบคุมพนักงานรักษาความสะอาดทราบจะถือว่าเป็นการกระทำที่ส่อเจตนาทุจริต และไม่เป็นที่ไว้วางใจ

๔.๒.๕ ต้องตรวจสอบความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อย ๒ ชั่วโมงครั้ง และลงลายมือชื่อในรายการตรวจเช็คประจำห้องน้ำ

๔.๒.๖ แจ้งปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องและความเสียหายที่พบให้ผู้ควบคุมงานรักษาความสะอาดทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทำการแก้ไข การไม่แจ้งถึงปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้าง จะถือว่าปัญหาและอุปสรรคนั้น ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานและนำมาเป็นเหตุผลแห่งความบกพร่องของการปฏิบัติงานมิได้

๔.๒.๗ การออกจากบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบระหว่างช่วงเวลาทำงาน ต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ที่ดูแลพื้นที่ดังกล่าวทราบ หากพบว่าผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ไม่ทราบจะถือว่าพนักงานรักษาความสะอาด ผู้นั้นมิได้อยู่ปฏิบัติงาน

๔.๒.๘ ต้องขยันหมั่นเพียร ทำงานอย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานผู้นั้น และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๙ ต้องปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งของตัวแทนผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ถ้าพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและคำสั่งดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานผู้นั้น และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๑๐ ต้องปฏิบัติตัวให้เหมาะสมต่อสถานที่และบุคคล เป็นที่ไว้วางใจของผู้เกี่ยวข้องหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานผู้ใดปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นที่ไว้วางใจ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานผู้นั้นและผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มอบหมาย

๔.๓. รายการงานที่ต้องทำเป็นประจำ

๔.๓.๑ รายการงานที่ต้องทำเป็นประจำวันหรือสัปดาห์

- ทำความสะอาดอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ ทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดพื้นห้องทางเดินและบันไดและรอบตัวอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาดทุกวัน
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ
- ให้ทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บขยะ ถึงขยะ และจัดเก็บขยะไปทิ้งตามที่กำหนดทุกวัน
- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนด
- ทำความสะอาดกระจกและประตู เปิด-ปิด ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๓.๒ งานที่ต้องทำความสะอาดประจำเดือน

- กวาดหรือปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- เช็ดรอยเปื้อนตามผนังอาคาร
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ
- เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคารด้วยน้ำยา
- เช็ดทำความสะอาดรางบันไดทางขึ้นลง ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๔.๓.๓ งานที่ต้องทำประจำ ๖ เดือน

- ล้างพื้นและขัดพื้นด้วยน้ำยา
- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

เงื่อนไขทั่วไป

- จะต้องทำความสะอาดอาคารหลวงสุพรรณวาจกกสิกิจ ทั้งหมดให้สะอาด เรียบร้อย สวยงาม และพร้อมใช้งาน
- สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน สามารถให้พนักงานทำความสะอาดไปช่วยปฏิบัติงานนอกพื้นที่อาคาร ในกรณีที่ม้งานเร่งด่วน เช่น อาคารชูลาติกาฏ ฯลฯ

๔.๔ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิณ ๖๕ ปีบริบูรณ์

๔.๔.๓ หัวหน้างานทำความสะอาดจะต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือ

เทียบเท่า

๔.๔.๔ ต้องสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคเรื้อรังที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๔.๕ ไม่เป็นผู้มีความผิดปกติทางจิต

๔.๔.๖ มีกิริยาจาสุภาพ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท

๔.๔.๗ ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม

๔.๔.๘ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

๔.๔.๙ ไม่เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔.๔.๑๐ ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก พักงาน หรือปลดออกจากงาน อันเนื่องมาจากการกระทำความผิด

๔.๕ ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง

๔.๕.๑ ต้องเสนอแบบฟอร์มเครื่องแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด โดยมีหลักฐานเอกสารยื่นในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๕.๒ ต้องจัดหาแบบฟอร์มเครื่องแต่งกาย ตามข้อ ๔.๕.๑ ให้พนักงานรักษาความสะอาดทุกคน

๔.๕.๓ น้ำยาทำความสะอาดที่จะใช้ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ข้อ ๔.๑๒) การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และได้รับการอนุมัติ จึงเปลี่ยนแปลงได้

๔.๕.๔ ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ พร้อมจำนวน ที่ใช้สำหรับงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๕ ต้องส่งแผนการทำงาน รายชื่อพนักงาน ตำแหน่ง ภาระหน้าที่ และขอบเขตงานของพนักงานทุกคน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ การเปลี่ยนพนักงาน ตำแหน่ง หรือภาระหน้าที่ใดๆ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยต้องจัดส่งแผนการทำงาน ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากลงนาม ในสัญญา

๔.๕.๖ ต้องส่งเฉพาะพนักงานรักษาความสะอาดที่แข็งแรง และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การแยกขยะและการจัดการขยะ สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ชำนาญ รู้เทคนิคการใช้ข้อจำกัด และโทษของน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ในการทำสะอาด

๔.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารยืนยันตัวตนบุคคลของพนักงานทุกคนที่ส่งมาทำหน้าที่ (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ลงนามในสัญญา) ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองแพทย์
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เฉพาะหัวหน้างาน

๔.๕.๘ ต้องทำความสะอาดใหญ่บริเวณสถานที่ตามกำหนดในสัญญา ๑ ครั้ง โดยต้องทำภายใน ๔ สัปดาห์นับจากวันเริ่มสัญญา หลังการทำความสะอาดใหญ่เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ที่ต้องตรวจสอบและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือภาพถ่าย ถึงสภาพความบกพร่อง ความเสียหาย ความสกปรก หรือความไม่สะอาดที่มีอยู่เดิม

๔.๕.๙ มีหน้าที่จัดให้มีการตรวจประจำจุด (Check list) การทำความสะอาดในพื้นที่ต่าง ๆ ติดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑๐ มีหน้าที่จัดเตรียมรายการตรวจเช็คการทำความสะอาดของแต่ละบริเวณเป็นการเฉพาะ มอบให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๑๑ มีหน้าที่จัดเตรียมและติดแผ่นป้ายแสดงรูป และชื่อของพนักงานรักษาความสะอาด ขอบเขตการดูแล พร้อมชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ ที่เห็นได้ชัดเจนไว้ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑๒ พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่ดำเนินการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ อื่นๆ ที่เกิดขึ้นเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ เป็นขยะพลาสติก โลหะ และแก้ว ส่วนที่ ๒ เป็นขยะชนิดอื่นๆ ตามวิธีที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑๓ มีหน้าที่จัดหาและเตรียมวัสดุหรือผ้าสำหรับดูดซับน้ำบริเวณอ่างน้ำ

๔.๕.๑๔ มีหน้าที่แก้ไขการทำงานที่บกพร่อง ไม่เรียบร้อย หลังได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่ชักช้า

๔.๕.๑๕ มีหน้าที่จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดเพิ่มให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในวันพิเศษต่างๆ ตามที่ทางผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๕.๑๖ มีหน้าที่แจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบถึงการทำความสะอาดที่ไม่ใช่ การทำความสะอาดประจำวัน เพื่อให้กรรมการตรวจรับพัสดุที่รับผิดชอบทราบและตรวจสอบ

๔.๕.๑๗ มีหน้าที่จัดให้หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด (Supervisor) ทำการประเมินผลการ ทำงานของพนักงานรักษาความสะอาดในความดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง และส่งผลการประเมินให้ผู้ว่าจ้างทุก สัปดาห์

๔.๕.๑๘ กรณีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ต้องจัดทำข้อมูลประวัติของพนักงาน ตามข้อ ๔.๕.๗ ให้ผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

๔.๕.๑๙ ต้องจัดส่งน้ำยาทำความสะอาด ทุกสิ้นเดือนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

๔.๕.๒๐ ต้องจัดส่งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ถ้ามี) และ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี) ทุกสิ้นเดือนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

๔.๕.๒๑ น้ำยาทำความสะอาดที่ส่งมอบให้มหาวิทยาลัยฯ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๕.๒๒ ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อยถูกต้อง สะอาด และเป็นระเบียบ ตาม แบบของผู้รับจ้างตามที่เสนอต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยเครื่องแบบนั้นจะต้องมีความเหมาะสมเอื้อต่อ ลักษณะงานด้านทำความสะอาด พร้อมติดป้ายชื่อ และรูปถ่ายตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๕.๒๓ ช่วงเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๙ ชม./วัน) พัก ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. (โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ทุกสัปดาห์จะต้องทำความสะอาด ภายในสำนักงานทุกห้องทุกชั้น

๔.๕.๒๔ ต้องตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อย ๒ ชั่วโมงครั้ง และลงลายมือชื่อใน ใบการตรวจเช็คประจำห้องน้ำ

๔.๕.๒๕ ผู้รับจ้างต้องจ้างแรงงานไม่น้อยกว่าตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย (แรงงานขั้นต่ำ) และส่วนที่เกินจาก ๘ ชม. ต้องจ่ายค่าทำงานนอกเวลา (OT) ในอัตราไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อ ชั่วโมง และไม่ต่ำกว่า ๒ เท่าของค่าจ้างปกติสำหรับวันหยุด

๔.๕.๒๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มา ทำงาน ที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีจึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อีก

๔.๕.๒๗ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียมใบตรวจเช็คประจำห้องน้ำให้ครบตามจำนวนชั้น โดยจัดส่ง พร้อมกับน้ำยาทำความสะอาดทุกเดือน

๔.๕.๒๘ ต้องร่วมสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ เช่น งานพิธีการ กิจกรรมต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยฯ และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๒๙ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนจุดปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดได้ ตามภารกิจของ มหาวิทยาลัยฯ ตามความเหมาะสม และในกรณีปิดอาคาร เพื่อซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร หรือย้ายสถานที่ การจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การสัมมนา โดยใช้วัสดุเดิมในรายละเอียดวัสดุประจำจุด วัสดุประจำเดือน และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ สถานที่ทำความสะอาดและขนาดพื้นที่

๔.๖.๑ อาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ

๔.๖.๒ พื้นที่รวมทั้งสิ้น ๑๐,๓๕๗.๕ ตร.ม.

๔.๗ จำนวนพนักงานบริการรักษาความสะอาด รวมทั้งสิ้น ๘ คน

๔.๗.๑ ผู้ควบคุมงาน

จำนวน ๑ คน

๔.๗.๒ พนักงาน

จำนวน ๗ คน

๔.๘ อุปกรณ์ทำความสะอาด

๔.๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำอาคาร ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	๑๖ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๒	ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า	๑๖ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๓	ผ้าเช็ดโต๊ะ - เก้าอี้	๓๒ ผืน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๔	ที่ตักขยะ	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๕	กระบอกล้างน้ำ	๑๖ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๖	ไม้กวาดขนไก่	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๗	ไม้กวาดหยากไย่	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๘	ไม้กวาด กทม.	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๙	ไม้กวาดอ่อน	๔๘ ค้าม/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๐	ถุงมือยาง	๔๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๒	ปั๊มโถชักโครก	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๓	ถังบีบผ้าถูพื้น	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๔	ไม้ปาดน้ำ	๘ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๕	รถเข็นแม่บ้าน (เมื่อหมดสัญญาบริษัทนำกลับ)	๘ อัน
๑๖	เครื่องขัดเงาพื้น (เมื่อหมดสัญญาบริษัทนำกลับ)	๑ เครื่อง
๑๗	ถังน้ำ	๑๖ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๘	แปรงล้างห้องน้ำ	๑๖ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๙	แผ่นขัดโยสึงเคราะห์	๒๔ อัน/ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๒๐	เครื่องดูดฝุ่น (เมื่อหมดสัญญาบริษัทนำกลับ)	๑ เครื่อง
๒๑	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง (เมื่อหมดสัญญาบริษัทนำกลับ)	๑ เครื่อง
๒๒	สายยาง	๑๐๐ เมตร

วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมดเกี่ยวกับการทำความสะอาด เช่น รถเข็นขยะ เครื่องดูดฝุ่น เครื่องขัดพื้น ถังขยะ ถังน้ำ กล่องใส่กระดาษชำระ ที่ใส่สบู์เหลว สายยางใช้ทำความสะอาด ฯลฯ ทางผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้จัดหาทั้งหมด

/หมายเหตุ...

****หมายเหตุ** ๑. วัสดุตามรายการดังกล่าว หากมีชำรุดใช้งานไม่ได้หรือไม่เพียงพอผู้รับจ้าง จะต้องรืบนํามาเปลี่ยนหรือหามาเพิ่มทันที ภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้งจาก เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ อย่างเร่งด่วน โดยไม่ต้องส่งซากวัสดุคืน

๒. ผ้าถูพื้นต้องเปลี่ยนใหม่ทุก ๆ ๑ เดือน (กรณีชำรุดก่อนให้รืบนํามาเปลี่ยนทันที)

๓. วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ที่นํามาส่งใช้ประจำเดือนหากเหลือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างหามนํากลับถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๙ นํายาทำความสะอาด

๔.๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้ นํายาทำความสะอาด ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการวัสดุ / เดือน	จำนวน
๑	นํายาเคลือบเงาพื้น ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๖ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๒	นํายาเช็ดพื้น ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๖ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๓	นํายาดันฝุ่น ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๖ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๔	นํายาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๘ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๕	นํายาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อห้องน้ำ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๘ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๖	นํายาเช็ดกระจก ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๗	นํายาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๔ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๘	นํายาทำความสะอาดสแตนเลส ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./ปี ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๙	นํายาทำความสะอาดเอนกประสงค์ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./ปี ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๐	สบู่เหลวล้างมือ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๘ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๑	นํายาล้างจาน ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๘ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๒	ผงซักฟอก	๑๐ ก.ก/ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๓	นํายากัดสนิม ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./เดือน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๔	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐*๔๐	ไม่น้อยกว่า ๕ กิโล./เดือน
๑๕	ถุงขยะดำ ขนาด ๒๔*๒๘	ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโล./เดือน
๑๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๑๘*๒๐	ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิโล./เดือน

****หมายเหตุ ๑.** น้ำยาบางตัวที่ไม่ได้ใช้ สามารถเปลี่ยนเป็นน้ำยาที่ขาดได้ ทางผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. แกลลอนน้ำยา, น้ำยา, วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ที่นำมาส่งใช้ประจำเดือนหากเหลือผู้รับจ้างหำมนำกลับถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๙.๒ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิตได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๙.๒.๑ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP CERTIFICATE จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๙.๒.๒ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GHP CERTIFICATE โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๙.๒.๓ น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ที่ไม่หมดอายุ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๙.๓ น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๙.๓.๑ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ที่ไม่หมดอายุ

๔.๙.๓.๒ ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

๔.๙.๓.๓ หนังสือวินิจฉัยว่าผลิตภัณฑ์น้ำยาดังกล่าวไม่เข้าข่ายเป็นวัตถุอันตราย ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

๔.๙.๓.๔ ใบรับจดทะเบียนผลิตเพื่อขายเครื่องสำอาง ที่ไม่หมดอายุ

๔.๙.๓.๕ หนังสือรับรองความปลอดภัยอื่นๆ

โดยเอกสารรับรองทั้ง ๕ รายการ ต้องเป็นหนังสือที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือจากหน่วยงานรัฐที่น่าเชื่อถือ (ไม่อนุญาตให้ใช้หลักฐานที่ได้มาจากการสืบค้นจากเว็บไซต์) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ถ้ามี)

๔.๑๐.๑ ผลิตภัณฑ์ซักฟอก ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ผลิตภัณฑ์ซักฟอกที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) ผลิตภัณฑ์ซักฟอกที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๒ ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๑ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

๔.๑๑.๑ กระดาษชำระ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

กระดาษชำระที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) กระดาษชำระที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๑.๒ ถุงดำ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ถุงดำที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) ถุงดำที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๒ 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 เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสใน ผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanal	๒๙. ฟอรัลดีไฮด์(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

๔.๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องเสนอรายการน้ำยาทำความสะอาด (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องเสนอรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

- ทั้งนี้ต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามข้อ ๔.๑๒) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและได้รับการอนุมัติก่อน จึงเปลี่ยนแปลงได้

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด ที่เสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่เสนอทุกชนิด อย่างละ ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ถ้ามี) และ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี) ที่เสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

โดยส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด (ตามข้อ ๔.๘) / น้ำยาทำความสะอาด (ตามข้อ ๔.๙) / ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค (ตามข้อ ๔.๑๐) (ถ้ามี) และ วัสดุสิ้นเปลือง (ตามข้อ ๔.๑๑) (ถ้ามี) ได้

ชื่อหน่วยงาน : งานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ๑ หมู่ ๖ ตำบล กำแพงแสน อำเภอ กำแพงแสน จังหวัด นครปฐม

โทรศัพท์ : ๐๓๔-๓๔๑๕๕๙

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ /วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- วงเงินงบประมาณ ๑,๔๓๐,๔๐๐.-บาท
- เบิกจ่ายจากเงิน
- รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๘. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน ๑๒ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เริ่มทำงาน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด โดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งประกาศไว้เป็นปัจจุบัน ต้องจ่ายเป็นประจำทุกวันสิ้นเดือน และมีให้นำกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นเงื่อนไขไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตนครปฐม 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) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑ วัน

๑๑. กำหนดยีนราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยีนราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยีนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustได้รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอมustมีผลงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน (ในกรณีเป็นผลงานจากเอกชน ผู้ยื่นข้อเสนอมustยื่นสำเนาสัญญา ที่ติดอากรแสตมป์หรือติดตราสารโดยถูกต้อง มาพร้อมกับหนังสือรับรองผลงาน) ที่เชื่อถือได้ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐.- บาท เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และต้องมีใช้ผลงานอันเกิดจากการจ้างช่วง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา (เนื่องจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีภารกิจการเรียนการสอน และการวิจัย อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งยังมีบุคคลจากภายนอกจำนวนมากที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ ทุกช่วงเวลา ทำให้มีพื้นที่หลายพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยให้ทันเวลาต่อการใช้งาน รวมทั้งต้องดูแลความสะอาดของสถานที่ต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและสถานที่ที่ดูแล และเพื่อปฏิบัติตามนโยบายเป็นกลางทางคาร์บอน และมหาวิทยาลัยสีเขียว ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น จำเป็นที่จะต้องการผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และความน่าเชื่อถือเข้ามาปฏิบัติงาน)

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

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

๑ หมู่ ๖ ตำบล กำแพงแสน อำเภอ กำแพงแสน จังหวัด นครปฐม

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สถานที่ส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะวิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ไว้ ณ งานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน โทรศัพท์/แฟกซ์ : ๐๓๔-๓๔๑๕๕๙

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะวิจารณ์หรือมีความคิดเห็นสามารถแสดงความคิดเห็นมายัง งานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน ได้โดยตรงโดยเปิดเผยตัว ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.procurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) หรือ email kpsfin@ku.ac.th

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ
(นางสาวจันทรา เปี่ยมคล้า)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นางปณิญา ขวนชม)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นายธณพร ดั่งสง)

ตารางรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลวงสุพรรณวาจกกสิกิจ จำนวน ๑๒ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

[illegible]

รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ จำนวน ๑๒ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

[illegible]

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๓๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

โครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ จำนวน ๑๒ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รายการเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นในวันเสนอราคา

๑. น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP CERTIFICATE จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๒. น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GHP CERTIFICATE โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๓. น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ที่ไม่หมดอายุ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๔. น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๔.๓.๑ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ที่ไม่หมดอายุ

๔.๔.๓.๒ ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

๔.๔.๓.๓ หนังสือวินิจฉัยว่าผลิตภัณฑ์น้ำยาดังกล่าวไม่เข้าข่ายเป็นวัตถุอันตราย ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

๔.๔.๓.๔ ใบรับจดแจ้งผลิตเพื่อขายเครื่องสำอาง ที่ไม่หมดอายุ

๔.๔.๓.๕ หนังสือรับรองความปลอดภัยอื่นๆ

โดยเอกสารรับรองทั้ง ๕ รายการ ต้องเป็นหนังสือที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือจากหน่วยงานรัฐที่น่าเชื่อถือ (ไม่อนุญาตให้ใช้หลักฐานที่ได้มาจากการสืบค้นจากเว็บไซต์) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๕. ผลิตภัณฑ์ซัฟฟอกที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) ผลิตภัณฑ์ซัฟฟอกที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๖. งบประมาณที่ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒) งบค่าที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายการน้ำยาทำความสะอาด (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการ
ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ
(นางสาวจันทรา เปี่ยมคล้า)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นางปวีณา ขวนชม)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นายธณพร ด้วงสง)