ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารคณะเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

คณะเกษตรศาสตร์ มีอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะเกษตรศาสตร์ มีพื้นที่ใช้สอยเพื่อจัดเป็นห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์ และสำนักงานภาควิชา ซึ่งขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร จึงมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อปฏิบัติงานรักษาความสะอาดอาคารประจำวัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขอนามัยของผู้ใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างทำความสะอาดอาคารเรียนและพื้นที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อความสะอาดและอนามัยของผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อรองรับการใช้บริการแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่องาน

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่ากากระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เชื่อถือ โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ **ทั้งนี้ ต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว พร้อมการยื่นเอกสารเสนอราคา**

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ...

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๕) กรณีตาม (๑) – (๔) ไม่ใช้บังคับสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี) โดยเอกสารนั้นต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ณ วันประกาศประกวดราคา

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตะกร้าเขียว จากกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การพิจารณาและอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย **โดยให้แสดงหลักฐานพร้อมการเสนอราคา**

๔. รายละเอียด...

๔. **รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาฯ**

ตามรายละเอียดของงานจ้าง จำนวน ๕ แผ่น

๕. **ระยะเวลาการดำเนินงานและส่งมอบงาน**

ระยะเวลาดำเนินการ เป็นจำนวน ๓๖๕ วัน จะจ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวดๆละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงวดงานแล้ว และต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- เอกสารใบส่งงวดงาน
- ใบแจ้งหนี้
- เอกสารขออนุมัติการใช้ผลิตภัณฑ์น้ำยาล้างพื้นห้องน้ำ และสบู่เหลวล้างมือ
- เอกสารตารางบันทึกลายมือชื่อพนักงานทำความสะอาดห้องน้ำประจำเดือนของห้องน้ำจำนวน ๔๐ ห้อง

งวดที่ ๒ - ๑๒ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงวดงานแล้ว และต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- เอกสารใบส่งงวดงาน
- ใบแจ้งหนี้
- เอกสารตารางบันทึกลายมือชื่อพนักงานทำความสะอาดห้องน้ำประจำเดือนของห้องน้ำจำนวน ๔๐ ห้อง

๖. **กำหนดยืนราคา**

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ยื่นซองเสนอราคา

๗. **วงเงินในการจัดหา**

รวมทั้งสิ้น ๒,๖๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. **ราคากลาง**

ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ทั้งสิ้น ๒,๖๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๙. **หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๐. **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และมีความคิดเห็น**

Email : wannisa.suwan@cmu.ac.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผศ.ดร.นครินทร์ จี้อาทิตย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางลาลิตยา นุ่มมีศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสภัสรดา พงศ์สุวรรณ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ดร.สิริญา คัมภิโร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววิจิตรา สายปัญญา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรินท์ทิษา คำแก่น)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวไพลิน บุณณสิริ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรีแพร ใจบาล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวธนัญญา พัศนุวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกิตติชัย ทิพย์ทา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสิริญา ผ่องใส)

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(นางสาววรรณิสา สุวรรณโกศล)

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

---

๑. พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ

พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ รวม ๓๐,๓๐๒ ตารางเมตร

๑.๑) อาคาร AB ๑

๑.๒) อาคาร AB ๒ (ทางเดินชั้น ๑)

๑.๓) อาคาร AB ๓

๑.๔) อาคาร AB ๔ (ห้องประชุมพิศิษฐ์ วรอุไร)

๑.๕) ห้องน้ำอาคาร AB ๔

๑.๖) อาคาร AB ๕ (อาคารเฉลิมพระเกียรติ)

๑.๗) อาคารศูนย์วิจัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในการเกษตรและป่าไม้ (AFCC)

๑.๘) อาคารประเทือง-บัวแก้ว

๑.๙) อาคารกีฏวิทยา ๒

๑.๑๐) อาคารปฏิบัติการพืชไร่

๑.๑๑) อาคารปฏิบัติการพืชสวน

๑.๑๒) อาคารศูนย์วิจัยระบบทรัพยากรเกษตร หลังที่ ๑ และหลังที่ ๒

๒. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน

๓. พื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด

๓.๑ โถงทางเดิน โถงใต้อาคาร พื้นที่บันได ระเบียง ลิฟท์

๓.๒ ห้องปฏิบัติการ

๓.๓ ห้องพักอาจารย์ ห้องพักนักศึกษา

๓.๔ ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์

๓.๕ ห้องประชุม

๓.๖ โรงอาหาร

๓.๗ ลานพลาซ่า

๓.๘ ห้องน้ำชาย – หญิง

๓.๙ ห้องทำงาน สำนักงาน/สำนักงานคณบดี

๔. การทำความสะอาดประจำวัน

๑) ทำความสะอาดในส่วนของห้องต่าง ๆ ภายในห้อง ในตัวอาคาร และรอบตัวอาคารให้สะอาดทุกพื้นที่ ปัดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้น ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๙ เช่น ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องทำงาน และห้องอื่น ๆ โดยเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งกระดาน บอร์ด และอุปกรณ์การเรียนการสอน

๒) เช็ดถูทำความสะอาด...

๒) เช็ดถูทำความสะอาดพื้นด้วยม็อบเปียกในทุกพื้นที่

๓) ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยผ้าม็อบชุบน้ำยาเก็บฝุ่น หลังเช็ดถูทำความสะอาดพื้นด้วยม็อบเปียกทุกครั้ง

๔) เช็ดทำความสะอาดขอบและบานประตูและบานหน้าต่างของอาคารทุกห้องในส่วนที่สามารถเอื้อมถึงให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ

๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ ดังนี้

- ล้าง เช็ดถู ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์สุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
- ทำความสะอาดผนังห้องน้ำ กระจกเงา ประตู หน้าต่าง และช่องแสงให้สะอาดอยู่เสมอ
- ใช้น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ จัดเตรียมสบู่เหลวล้างมือที่ใช้ประจำอ่างล้างมือให้เพียงพออยู่เสมอ
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ให้ห้องน้ำสะอาดอยู่เสมอ
- **สำหรับห้องน้ำอาคาร AB๑ ชั้น ๑ ให้ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยทุกๆ ๒ ชั่วโมง**

<u>หมายเหตุ : ห้องน้ำทุกห้อง ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมตารางลงลายมือชื่อและเบอร์โทรติดต่อในการทำความสะอาดทุกครั้ง</u>

๖) ทำความสะอาดบันได ราวบันได ระเบียง ราวระเบียง และโถงบันได ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๗) ทำความสะอาดลิฟต์ สะพานลอยเชื่อมอาคาร ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘) ให้จัดเก็บขยะในอาคารไปทิ้ง โดยให้คัดแยกและจดบันทึก (ขยะแห้ง ขยะเปียก ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล) และชั่งน้ำหนักก่อนนำไปทิ้งบริเวณโรงเก็บขยะของคณะเกษตรศาสตร์

๙) ให้ทำความสะอาดพื้นที่ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องประชุม ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดทำงานในแต่ละวัน (เปิดทำงานเวลา ๐๘.๓๐ น.)

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑) ทำความสะอาดเพดาน ปัดกวาดหยากไย่ ดูดฝุ่น ตามผนัง เพดาน โคมไฟ หลอดไฟ ที่สูงตามอาคารและห้องทั้งหมด

๒) ล้างขจัดคราบที่สกปรกมาก ๆ คราบสนิมน้ำ และสิ่งสกปรกในห้องน้ำครั้งใหญ่ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม

๓) งานเช็ดทำความสะอาดกระจก บานประตู หน้าต่าง วงกบบานประตูและหน้าต่าง

๖. การทำความสะอาดประจำเดือน

๑) เช็ดทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และบานกระจกของอาคาร ประตู หน้าต่าง ในส่วนที่เอื้อมไม่ถึง

๒) เช็ดทำความสะอาด ปัดหยากไย่ มู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง

๓) ขัดล้างพื้นที่มีคราบสกปรกฝังแน่น ก่อนใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันปั่นเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้น เพื่อให้เกิดความเงางาม

๗. การทำความสะอาดครั้งใหญ่

การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ๒ ครั้ง/ปี (เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙)

๑) ใช้น้ำยาขจัดคราบสนิม และคราบสกปรกที่ฝังแน่น พื้นกระเบื้อง สุขภัณฑ์ ปัดกวาดหยากไย่ เช็ดกระจกในที่สูง ที่ไม่สามารถทำได้ในภาระงานประจำวัน และประจำสัปดาห์

๒) ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อเอาคราบสิ่งสกปรกฝังแน่นออก

๓) **ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อย ๒ รอบ** หลังจากขัดล้างคราบสิ่งสกปรกออกแล้ว เพื่อความเงางามคงทนให้พื้นมีความสวยงาม

๔) ปฏิบัติงาน...

๔) ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มาอำนวยความสะดวกเปิด-ปิดห้อง ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนหรือกำหนดนัดหมายวัน และเวลาเข้าปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ เสนอต่อผู้ว่างจ้าง ๗ วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๘. การทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร จำนวน ๑ ครั้ง

ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารทั้งหมดดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง ให้เริ่มดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

๙. การจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาไม่น้อยกว่านี้

๑) อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดพื้น ไม้ปัดขนไก่ อุปกรณ์เช็ดกระจก ไม้ม็อบ-ผ้าม็อบพื้น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ แปรงขัดต่าง ๆ ถังน้ำ ขันน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เป็นต้น และอุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพสะอาด และใช้งานได้ดี

๒) เครื่องมือทำความสะอาดเช่น เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ แผ่นขัดพื้น เป็นต้น

๓) ป้ายแสดงขณะพนักงานทำความสะอาดหรือป้ายอื่น ๆ ที่แสดงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๔) ผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ชัดเจน และเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์และวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้เสนอมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องนำมาใช้ทำความสะอาดต้องมีไม่น้อยกว่าผลิตภัณฑ์ดังต่อไปนี้

- ผลิตภัณฑ์ล้างพื้นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพและมีกลิ่นหอม
- ผลิตภัณฑ์น้ำยากัดสนิมที่ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน
- ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ผลิตภัณฑ์ล้างสุขภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น
- ผลิตภัณฑ์ล้างลอกแว็กซ์
- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น
- ผลิตภัณฑ์ดันฝุ่น
- ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก
- สบู่เหลวล้างมือที่จัดเตรียมไว้ในห้องน้ำ (มีกลิ่นหอมและมีฟอง)
- ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่จำเป็น

<u>หมายเหตุ : ภายหลังเริ่มสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องนำผลิตภัณฑ์ล้างพื้นห้องน้ำ และสบู่เหลวล้างมือเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณากลิ่นก่อนการนำไปใช้งานจริง</u>

๕) ถุงขยะสีดำ ถุงขยะชนิดโปร่งใสมองเห็นข้างในได้ และถุงขยะสำหรับขยะติดเชื้อสีแดง (สำหรับในห้องน้ำ)

๑๐. เวลาปฏิบัติงาน...

๑๐. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และจำนวนพนักงานทำความสะอาด

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมพนักงานทำความสะอาดต่อการทำงานประจำวัน และมีหัวหน้าทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานประจำวัน รวมพนักงานทำความสะอาดทั้งสิ้น ๒๓ คน ดังนี้

๑) อาคาร AB ๑ (อาคารเรียนเดิม ชั้น ๑-๒) และอาคารกีฏวิทยา ๒ จำนวน ๔ คน

๒) อาคาร AB ๒ (อาคารภาควิชาสัตวศาสตร์ โถงทางเดินทั้งหมดชั้น ๑), อาคาร AB ๔ (ห้องประชุมพิศิษฐ์ฯ) และห้องน้ำอาคาร AB ๔ จำนวน ๒ คน

๓) อาคาร AB ๓ (อาคารภาควิชาพืชศาสตร์ฯ ชั้น๑ -๓) และอาคารศูนย์วิจัยระบบทรัพยากรการเกษตร หลังที่ ๑ และหลังที่ ๒ จำนวน ๓ คน

๔) อาคาร AB ๕ (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑-๕) และอาคารศูนย์วิจัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในการเกษตรและป่าไม้ (AFCC) และอาคารประเทือง-บัวแก้ว จำนวน ๑๒ คน

๕) อาคารปฏิบัติการพืชไร่ ภาควิชาพืชศาสตร์ฯ (ศูนย์วิจัย บูรณาการฯ นวัตกรรมการเกษตร ชั้น ๑-๒) จำนวน ๑ คน

๖) อาคารปฏิบัติการพืชสวน ภาควิชาพืชศาสตร์ฯ (ศูนย์วิจัย บูรณาการฯ นวัตกรรมการเกษตร ชั้น ๑-๒) จำนวน ๑ คน

๑๐.๒ เวลาปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ – ศุกร์ ตามวันปฏิบัติงานของทางราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. อย่างเคร่งครัด และห้องน้ำชั้น ๑ อาคาร AB๑ (อาคารเรียนเดิม) ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑๑. เงื่อนไขการให้บริการ

๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยจักไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างจัดหามาเอง

๒) ผู้รับจ้างจะต้องทำหลักฐานและส่งมอบน้ำยา และเครื่องมือ เครื่องใช้ที่สิ้นเปลือง ตามที่กำหนดในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๓) ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อ โดยความบกพร่อง หรือความตั้งใจของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง

๔) ความเสียหาย หรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ตามที่เสียหายจริง

๕) ในการดำเนินการของผู้รับจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง หากเกิดอันตรายแก่ร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สิน หรือความเสียหายแก่พนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๖) ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความชำรุด บกพร่องของทรัพย์สินของทางราชการโดยทันทีเมื่อตรวจพบ

๗) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาดตามเห็นสมควร

๘) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้ง

๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาแรงงาน (พนักงานทำความสะอาด) ที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

๑๐) ผู้รับจ้างจะต้อง...

๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบโดยเคร่งครัด ในขณะปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า ๒๓ คน โดยต้องมีหัวหน้าทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างน้อย ๑ คน ตลอดระยะเวลาสัญญา ทั้งนี้หากผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัญญา

๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคระบาดไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) เช่น สวมหน้ากากอนามัย วัดอุณหภูมิก่อนปฏิบัติงาน เว้นระยะห่างทางสังคม หากมีอาการเป็นไข้ ไอ จาม เจ็บคอ ให้หยุดปฏิบัติงาน และรีบแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ เป็นต้น