

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จังหวัดน่าน

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 ความเป็นมา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จังหวัดน่าน จำนวน 1 งาน บริเวณพื้นที่และภายในอาคารสถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ผาสิ่งห์ อำเภอเมือง รวมทั้งบริเวณพื้นที่และภายในอาคาร สถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีไหล่น่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.2 วัตถุประสงค์ เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จังหวัดน่าน

1.3 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร 2,255,000.00 บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๑๖๓๕๐๐

๑๖๓๕๐๐



กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน
ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน
กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชี
เงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น
ข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มี
มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth)
ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า
งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา
จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ
จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ
ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างทั่วไป

3.1 คำจำกัดความ

- 1) ผู้ว่าจ้าง หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2) ผู้รับจ้าง หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ให้เป็นผู้ดำเนินการ ดูแลรักษาความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้
- 3) ผู้ควบคุมงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือบุคคลที่ได้รับ
มอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ฮารี

ฮารี



4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดพนักงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มีความชำนาญด้านทำความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ ดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

5) ผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งพนักงานของผู้รับจ้างหนึ่งคนมีหน้าที่ควบคุม ดูแล และสั่งการการทำงานของพนักงาน และต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มที่สามารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะใน หน่วยงานนี้ได้ให้พนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง หรือจนกว่างานจะเรียบร้อย เมื่อผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ควบคุมงานให้คำแนะนำหรือสั่งการใด ๆ แก่พนักงานแล้วให้ถือว่า ผู้รับจ้างทราบแล้ว กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง พนักงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน

3.2 ข้อปฏิบัติ

1) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาก่อน และจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น

2) หากมีข้อสงสัยหรือมีอะไรที่เป็นอุปสรรคในระหว่างการทำงาน ผู้รับจ้างมีหน้าที่แจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอคำวินิจฉัยโดยถือตามหลักวิชาการและความเหมาะสม ที่จะทำให้งานดำเนินงานไปด้วยดี ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยให้เรียบร้อย

3) ผู้รับจ้าง ต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนของพนักงานทุกคน ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และจัดให้พนักงานทุกคนถ่ายรูปเพื่อทำบัตรโดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับจากวันที่เริ่มต้นสัญญาจ้างเพื่อผู้ว่าจ้างจะจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ พนักงานทุกคนต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานดังกล่าวในขณะที่ปฏิบัติงาน และหากพนักงานทำบัตรประจำตัว ขำรดหรือสูญหายเป็นความรับผิดชอบของ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเพื่อใช้คืนให้ผู้ว่าจ้างตาม รูปแบบเดียวกัน หรือรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติให้ทดแทนได้ ภายใน 5 วัน นับจากที่ผู้ว่าจ้างรับทราบ

4) สิ่งใดที่ไม่ได้กำหนดในข้อกำหนดนี้ หากมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการเพื่อให้งานสมบูรณ์ ถูกต้องผู้รับจ้างจะต้องทำสิ่งนั้นด้วย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

5) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบทำความสะอาดในพื้นที่ต้องบันทึก ข้อมูลลายนิ้วมือและพนักงานต้องสแกนนิ้วมือเข้า - ออกงานทุกวัน

3.3 วันเวลาปฏิบัติงาน

1) วันจันทร์-วันศุกร์ ปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 7.30 - 12.00 น. พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น. และ 13.00 - 17.00 น. หรือจนกว่าจะเสร็จงานในแต่ละวัน

2) วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 7.30 น. - 12.00 และ 13.00 - 17.00 น. หรือจนกว่าจะเสร็จงานในแต่ละวัน **(เฉพาะอาคารชมพูภูคา 8 และอาคารชมพูภูคา 9)**

3) วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์เป็นวันหยุด

วันนักขัตฤกษ์ หมายถึง วันที่ผู้ว่าจ้างหยุดทำการหรือวันหยุดชดเชย ที่ไม่ใช่วันหยุดปกติของ ผู้ว่าจ้างในกรณีที่มหาวิทยาลัยต้องการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันและเวลาที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับ จ้างต้องปฏิบัติตามโดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าแรงงานให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ในอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำตาม ประกาศของกระทรวงแรงงาน

ศิริ

นางสาว...



3.4 คุณสมบัติพนักงาน

1) ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ อ่านออก-เขียนได้ เพศหญิง สัญชาติไทย และให้ผ่านการปฏิบัติงานจากผู้รับจ้างแล้ว จำนวน 15 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อดูแลและทำความสะอาดอาคาร จำนวน 22 หลัง ซึ่งหากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดปฏิบัติตนไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน แทนทันที โดยไม่มีเงื่อนไข

2) พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบพนักงานตามผู้รับจ้างกำหนด

3) ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งการให้พนักงานของผู้รับจ้างไปทำงานนอกสถานที่ที่กำหนดให้โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาดูแลทำความสะอาดประจำอาคารที่กำหนดให้ตลอดเวลา หากพบว่าบริเวณใดไม่สะอาด พนักงานมีหน้าที่ทำความสะอาดทันที โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องสั่งการ

3.5 ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ หากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการกระทำนี้ทั้งหมด

4. ขอบเขตของงาน

กำหนดพื้นที่ทำความสะอาด 2 พื้นที่ ดังนี้

4.1 พื้นที่สถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีผาสิ่ง อำเภอมือง จังหวัดน่าน ซึ่งตั้งอยู่ที่ ถนนน่าน – พู่ช้างตำบลผาสิ่ง อำเภอมืองน่าน จังหวัดน่าน ประกอบด้วย อาคารวิชาคาม 1 อาคารวิชาคาม 2 อาคารชมพูภูคา 2 – 9 อาคารโรยิมเนเซียม อาคารห้องน้ำโรยิมเนเซียม อาคารโรงเรือนทดลอง 1-4 และอาคารโรงรีดนม

4.2 พื้นที่สถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีไหล่น่าน ตั้งอยู่ที่ หมู่ 2 ตำบลไหล่น่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ประกอบด้วย อาคารเวียงสา 1 – 6 อาคารเวียงสา 11 อาคารเวียงสา 16 (อาคารพิพิธภัณฑ์) อาคารศูนย์สาธิตการเลี้ยงสุกรแบบผสมผสาน (ส่วนขยาย)

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่

5.1 พื้นที่สถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีผาสิ่ง อำเภอมือง จังหวัดน่าน

ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด ให้ทุกพื้นที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยกำหนดแบ่งกลุ่มพนักงานให้ปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่อาคารของสถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีผาสิ่ง อำเภอมือง จังหวัดน่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

Signature



กลุ่มที่ 1 กำหนดให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่และภายในอาคาร ดังนี้
อาคารวิชชาคาม 1 รวมพื้นที่ 3,742.5 ตร.ม. โดยพื้นที่แต่ละชั้นมีดังนี้

ชั้นที่ 1 ห้องเรียน/ห้องประชุม

ชั้นลอย ห้องทำงาน ห้องประชุมย่อย

ชั้นที่ 2 ห้องบริการการเรียน และ ห้องทำงานย่อย

กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

ชั้นที่ 3 ห้องสมุด และ ห้องต่าง ๆ

กำหนดให้ดูแลและทำความสะอาด ดังนี้

(1) บริเวณทางเดิน โถง บันได รวมทั้งผนังทางเดิน และเพดาน

(2) บริเวณหน้าต่าง มู่ลี่ และประตูสแตนเลสตัด ทั้งด้านนอกและด้านใน

รวมทั้ง อุปกรณ์โคมไฟ/หลอดไฟฟ้า กระจกทุกชั้นทุกบาน ที่สามารถทำความสะอาดได้

(3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง

กลุ่มที่ 2 กำหนดให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่และภายในอาคาร ดังนี้
อาคารวิชชาคาม 2 รวมพื้นที่ 3,742.5 ตร.ม. โดยพื้นที่แต่ละชั้นมีดังนี้

ชั้นที่ 1 ห้องประชุม/สัมมนา ห้องนิทรรศการ

ชั้นลอย ห้องทำงาน ห้องประชุมย่อย และ ห้องพิพิธภัณฑ์สถานธรรมชาติวิทยาแห่งน่าน

ชั้นที่ 2 ห้องปฏิบัติการวิจัย และ ห้องทำงานย่อย

ให้พนักงานเข้าทำความสะอาด เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

ชั้นที่ 3 ห้องปฏิบัติการวิจัย

กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

กำหนดให้ดูแลและทำความสะอาด ดังนี้

(1) บริเวณทางเดิน โถง บันได รวมทั้งผนังทางเดิน และเพดาน

(2) บริเวณหน้าต่าง มู่ลี่ และประตูสแตนเลส ทั้งด้านนอกและด้านใน รวมทั้ง อุปกรณ์โคมไฟ/หลอดไฟฟ้า กระจกทุกชั้นทุกบาน ที่สามารถทำความสะอาดได้

(3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง

กลุ่มที่ 3 กำหนดให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่และภายในอาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

อาคารชมพูภูคา 2 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 522.45 ตร.ม.

(1) บริเวณทางเดิน พื้นที่เอนกประสงค์ โถงบันได ผนังทางเดิน เพดาน ห้องต่างๆ ของชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2

(2) บริเวณหน้าต่าง มุงลวดและเหล็กตัดทั้งด้านนอกและด้านใน รวมทั้งกระจกทุกชั้นทุกบาน ที่สามารถทำความสะอาดได้

(3) บริเวณห้องน้ำชาย - หญิง ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง

อาคารชมพูภูคา 3 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 522.45 ตร.ม.

(1) บริเวณทางเดิน พื้นที่เอนกประสงค์ โถงบันได เพดานของชั้นที่ 1

(2) บริเวณทางเดินและระเบียงด้านหน้าอาคาร โถงบันได ของชั้นที่ 2

Signature



(3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำที่ ห้องน้ำบริเวณโรงยิมเนเซียม ขนาดพื้นที่ 204.80 ตร.ม.

(1) บริเวณทางเดิน รวมทั้งผนังทางเดิน

(2) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์/หลอดไฟฟ้า กระจกทุกบาน ที่สามารถทำความสะอาดได้

(3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำที่ อาคารโรงเรือนทดลอง 1-4 โดยอาคารแต่ละหลัง เป็นอาคารสูง 1 ชั้น ขนาดพื้นที่ 192.00 ตร.ม.

บริเวณนอกพื้นที่ที่กรงเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ ห้องเก็บของ ทางเดิน บันได รวมทั้งผนัง เพดาน และ บริเวณโดยรอบโรงเรือนทดลอง

อาคารโรงรีดนม เป็นอาคารสูง 1 ชั้น ขนาดพื้นที่ 60.00 ตร.ม.

บริเวณพื้นที่ ห้องเก็บของ พื้นที่บริเวณใช้รีดนมสัตว์ ทางเดิน บันได รวมทั้ง ผนัง เพดาน และ บริเวณโดยรอบโรงรีดนม

กลุ่มที่ 4 กำหนดให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่และภายในอาคาร ชมพูกา 8 - 9 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

อาคารชมพูกา 8 และอาคารชมพูกา 9 โดยอาคารแต่ละหลังเป็นอาคารสูง 4 ชั้น ขนาดพื้นที่ 621.75 ตร.ม.

(1) บริเวณห้องบริการการเรียน ห้องประชุม ห้องซักรีด ห้องเก็บของ ห้องน้ำ ทางเดิน โถง บันได รวมทั้งผนังทางเดิน และเพดาน

(2) บริเวณพื้นที่ด้านนอกห้องพัก ได้แก่ โถงทางเดินหน้าห้องพัก โถงพักผ่อน ห้องน้ำรวมนิสิตหญิง และห้องน้ำรวมนิสิตชาย ของชั้นที่ 2-4

(3) บริเวณหน้าต่าง เหล็กดัด และกระจกทุกชั้นทุกบานด้านนอกห้องพัก ที่สามารถทำความสะอาดได้ ของชั้นที่ 2-4

(4) จัดเก็บขยะในห้องน้ำรวมของแต่ละชั้น ของชั้นที่ 2 - 4 ทั้งรวมไว้ ณ ตำแหน่งที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ว่าจ้างสามารถมอบหมายให้พนักงาน หมุนเวียนมาปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด อาคารภายในกลุ่มที่ 1 - 4 ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย ตามปกติของพนักงานแต่ละคน

3.2 พื้นที่สถานีวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีไหล่นาน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่และ ภายในอาคารเวียงสา 1 - 6 ให้ทุกพื้นที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

อาคารเวียงสา 1 อาคารชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ 252 ตร.ม.

(1) บริเวณทางเดิน พื้นที่เอนกประสงค์ ผนังทางเดิน เพดาน และห้องต่างๆ

(2) บริเวณอ่างน้ำ เคาน์เตอร์

(3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำที่

(4) ภายในห้องต่าง ๆ กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

ศิริวรรณใจ



อาคารเวียงสา 2 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 144 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดิน โถงบันได ผนังทางเดิน เพดาน ชั้นที่ 1
- (2) บริเวณทางเดิน ระเบียงด้านหน้าห้องพัก บันได และเพดานด้านนอกห้องพัก ชั้นที่ 2
- (3) บริเวณหน้าต่าง เหล็กคัต และกระจกทุกบาน ด้านนอกห้องพักทุกห้อง ที่สามารถทำความสะอาดได้
- (4) ภายในห้องพัก และห้องน้ำของทุกห้อง

กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

อาคารเวียงสา 3 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 575 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดิน พื้นที่เอนกประสงค์ โถงบันได เพดานของชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2
- (2) ภายในห้องต่าง ๆ และห้องน้ำของทุกห้อง

กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

อาคารเวียงสา 4 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 609.50 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคาร โถงเอนกประสงค์ บันได และเพดานด้านนอกของชั้นที่ 1
- (2) บริเวณทางเดิน ระเบียงด้านหน้าอาคาร และ เพดานด้านนอกห้องพักของชั้นที่ 2
- (3) บริเวณหน้าต่าง เหล็กคัต ด้านนอกห้องพักทุกห้อง และกระจกทุกชั้นทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
- (4) ภายในห้องพัก และห้องน้ำของทุกห้อง

กำหนดให้พนักงานเข้าทำความสะอาด ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าดำเนินการเท่านั้น

อาคารเวียงสา 5 อาคารสูง 2 ชั้น ขนาดพื้นที่แต่ละอาคาร 747.50 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคาร โถงเอนกประสงค์ บันได และเพดานด้านนอกของชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2
- (2) บริเวณหน้าต่าง บานเกล็ดด้านนอก และกระจกทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
- (3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่างๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง

อาคารเวียงสา 6 อาคารชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ 128 ตร.ม.

บริเวณพื้นที่เอนกประสงค์ ทางเดิน และบริเวณโดยรอบอาคาร

อาคารเวียงสา 11 อาคารชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ 56 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดิน พื้นที่เอนกประสงค์ ผนังทางเดิน เพดาน และห้องต่าง ๆ
- (2) บริเวณอ่างน้ำ เคาน์เตอร์
- (3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง
- (4) ภายในห้องต่าง ๆ

อาคารเวียงสา 16 (อาคารพิพิธภัณฑ) อาคารชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ 324 ตร.ม.

- (1) บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคาร โถงเอนกประสงค์ บันได และเพดานด้านนอกของชั้นที่ 1
- (2) บริเวณหน้าต่าง บานเกล็ดด้านนอก และกระจกทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
- (3) บริเวณพื้นที่บริเวณลานด้านนอกอาคาร

อรรถพร วรรณวิทย์



อาคารศูนย์สาธิตการเลี้ยงสุกรแบบผสมผสาน (ส่วนขยาย) ขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตร

- (1) บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคาร บันได และเพดานด้านนอกของชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2
- (2) บริเวณหน้าต่าง บานเกล็ดด้านนอก และกระจกทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
- (3) บริเวณห้องน้ำชาย-หญิง สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาห้องน้ำทั้ง

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ว่าจ้างสามารถมอบหมายให้พนักงาน หมุนเวียนมาปฏิบัติงานดูแลรักษา ความสะอาด อาคารของแต่ละพื้นที่ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายตามปกติของ พนักงานแต่ละคน

3.3 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งให้พนักงานของผู้รับจ้าง 1 คน เป็นหัวหน้างาน ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการและ กำกับการทำงานของพนักงานทุกคน รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานในพื้นที่ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานให้คำแนะนำ หรือสั่งการใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานประจำกลุ่ม ชื่อหัวหน้างาน และชื่อผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม พร้อม หมายเลขโทรศัพท์ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าดำเนินการ และหากระหว่างดำเนินการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัว พนักงาน หัวหน้างาน หรือ ผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม ในกรณีใด ๆ ก็ตาม ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 3 วันทำการ หรือโดยด่วนทันทีหากเป็นกรณีฉุกเฉิน

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและห้องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในทุกส่วนของตัวอาคาร และบริเวณ โดยรอบอาคาร 2 เมตร พร้อมทั้งรายงานความเสียหายของสถานที่และระบบสาธารณูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบความเสียหายของสถานที่ และ ผู้รับจ้างไม่มีการรายงาน จะถือว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างและหรือบริวาร

6.1 การทำความสะอาดประจำวัน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานดูแลและทำความสะอาด อาคารวิชาคาม 1 และอาคารวิชาคาม 2 อาคารละ 3 คน อาคารชมพูภูคา 2 – 7 อาคารโรงยิมเนเซียม อาคารโรงเรือนทดลอง 1-4 และโรงรีดนม จำนวน 3 คน อาคารชมพูภูคา 8 – 9 จำนวน 3 คน และ อาคารเวียงสา 1 – 6 อาคารเวียงสา 11 อาคารพิพิธภัณฑ์ อาคาร ศูนย์สาธิตการเลี้ยงสุกรแบบผสมผสาน (ส่วนขยาย) จำนวน 3 คน

หน้าที่

- 1) กวาดพื้น-ถู รักษาพื้น ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและดูดฝุ่นประจำวัน
- 2) ปัดฝุ่น เช็ดถูทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ รวมทั้งชุดรับแขก ภายในห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ และห้องบริการการเรียน
- 3) ปัดเงาพื้นด้วยเครื่อง โดยใช้น้ำยาขัดเงา
- 4) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และกำจัดกลิ่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

Signature



(1) ทุกวัน ก่อนเวลา 8.00 น. ห้องน้ำทุกห้อง ต้องผ่านการทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ โดยการใช้น้ำยา ล้างขัดพื้นและเช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาด รวมทั้งทำความสะอาดสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำให้สะอาด พร้อมใช้ (ยกเว้นชั้นที่มีห้องบริการการเรียน ต้องทำความสะอาดห้องดังกล่าวให้พร้อมใช้ก่อน 7.45 น.)

(2) ทุกสองชั่วโมงต้องทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง ทุกชั้น ของอาคารวิชาคามา 1 และอาคารวิชา คามา 2 ซึ่งผู้รับจ้างต้องกำหนดตารางเวลาทำความสะอาดและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะมอบให้เจ้าหน้าที่ ลงนามตรวจสอบตามเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนดไว้ในแต่ละชั้น ในระหว่างปิดห้องน้ำเพื่อทำความสะอาดระหว่างวัน ต้องมี ห้องน้ำในแต่ละชั้นให้บริการอยู่เสมอ

5) ทำความสะอาดทันทีเมื่อพื้นที่รับผิดชอบสกปรก

6) เททำความสะอาดถังขยะและทำความสะอาดที่ทิ้งกันบุหรี หรือตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้ จัดเก็บและทำความสะอาดภาชนะใส่ขยะ

7) ทำความสะอาดกระจกภายใน ภายนอก และขอบประตูหน้าต่าง ลบรอยเปื้อนบนผนัง ขอบ ประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้าด้วยน้ำยา

8) ปิดเช็ดถูม้านั่ง ราวทางเดิน และเก็บกวาดพื้นในอาคารและรอบอาคารภายนอก โดยรอบอาคาร 3 เมตร

9) กรณีที่มีการเข้าใช้พื้นที่สถานีวิจัยฯ ผาสิ่ง และพื้นที่สถานีวิจัยฯ ไหล่น่าน ต้องช่วยขนย้ายและ จัดโต๊ะ เก้าอี้ บอร์ดนิทรรศการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10) ช่วยจัดเตรียม ช่วยเสิร์ฟ และทำความสะอาดภาชนะที่ใส่เครื่องดื่ม อาหาร/อาหารว่าง สำหรับการ ประชุม หรือ ผู้มาติดต่อราชการ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

11) ส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดบริเวณที่กำหนด เช่น การเปิด-ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ในขณะที่การใช้งานและหลังเลิกใช้งาน

12) จัดเก็บขยะแต่ละชั้นของทุกอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคารให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ และ ทิ้งขยะ ณ จุดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ห้ามมิให้กำจัดขยะโดยการเผาโดยเด็ดขาด

6.2 การทำความสะอาดประจำรายเดือน (ผู้รับจ้างต้องส่งตารางกำหนดวันทำความสะอาดประจำราย เดือน ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ)

1) ขัดพ่นด้วยเครื่องโดยใช้น้ำยาล้างพื้น และน้ำยาเคลือบเงาใหม่ทุก 2 เดือน และ / หรือ กรณีจำเป็น

2) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและขัดเงาทุกเดือน

3) ล้างพื้นด้วยน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา

4) เช็ด ปิด กวาด ผนังอาคารที่สกปรก และปิดหยากไย่

5) เช็ด ทำความสะอาดประตู หน้าต่างทั้งหมด

6) เช็ด ทำความสะอาดเก้าอี้ เบาะเก้าอี้ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

7) ล้างทำความสะอาดระเบียงทางเดิน และกันสาดของอาคารทั้งหมด

8) ล้างทำความสะอาด หน้ากากเครื่องปรับอากาศ

9) ทำความสะอาด พัดลม โคมไฟ

10) เช็ดกระจกด้านนอกอาคารวิชาคามา 1 อาคารวิชาคามา 2 ทุก 6 เดือน และ / หรือ กรณีจำเป็น

วิมลวรรณศิริกุล



7. การจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

7.1 อุปกรณ์ทำความสะอาดประจำวัน เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ไม้ปัดขนไก่ ป้ายเตือนความปลอดภัยขณะทำความสะอาด ถังดำใส่ขยะตามจุดต่าง ๆ ที่โดยขยะ ผ้าทำความสะอาด ฯลฯ

7.2 เครื่องมือทำความสะอาด อย่างน้อยประกอบด้วย

- เครื่องขัดพื้น
- ไม้ดันน้ำ
- เครื่องดูดฝุ่น (ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง)
- อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

7.3 วัสดุและน้ำยาทำความสะอาด อย่างน้อยประกอบด้วย

- น้ำยาทำความสะอาดพื้นและห้องน้ำ
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาดับกลิ่น
- น้ำยากัดสนิม
- ผงซักฟอก
- สบู่เหลวล้างมือ
- สเปรย์ปรับอากาศ และก้อนดับกลิ่น
- น้ำยารักษาพื้นประจำวัน
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

ทั้งนี้เครื่องมือ อุปกรณ์และน้ำยาเคมีต้องมีปริมาณเพียงพอกับการใช้งาน และต้องมีสำรองไว้ใช้ในงานของแต่ละอาคาร โดยผู้ว่าจ้างสามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าวัสดุและน้ำยามีคุณภาพไม่ดีพอ ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น และจัดหาวัสดุ น้ำยามาใหม่ เพื่อให้ได้คุณภาพดีตามความต้องการของการใช้งาน

8. การเสนอราคา

ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาค่าจ้างรวมเป็นเดือน และยอดรวม 12 เดือน โดยทำรายการแยกให้เป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าแรง ค่าวัสดุ และน้ำยาทำความสะอาด เป็นต้น และในกรณีที่มีมหาวิทยาลัย ต้องการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวัน และเวลา ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าแรงงานให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน หากผู้เสนอราคารายใดไม่ชี้แจงรายละเอียดในแบบใบเสนอราคาจะไม่รับพิจารณาใบเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้น และต้องไม่เป็นผู้ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างในหน่วยงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิรัช วรรณวิเศษ



9. เกณฑ์การพิจารณา

ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกับงานที่ประมูลในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,127,500.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ที่ผู้เสนอราคาเคยให้บริการในงานลักษณะเดียวกัน ในการพิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการยื่นข้อเสนอศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จะพิจารณาตัดสินโดยหลัก เกณฑ์ราคา

10. เกณฑ์การพิจารณาและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะทำสัญญาจ้างกับ ผู้รับจ้างเป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568) โดยจะแบ่งงวดเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน ซึ่งมีรายละเอียดของการดำเนินการดังนี้

- งวดที่ 1 วันที่ 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567
- งวดที่ 2 วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
- งวดที่ 3 วันที่ 1 – 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567
- งวดที่ 4 วันที่ 1 – 31 มกราคม พ.ศ. 2568
- งวดที่ 5 วันที่ 1 – 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
- งวดที่ 6 วันที่ 1 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2568
- งวดที่ 7 วันที่ 1 – 30 เมษายน พ.ศ. 2568
- งวดที่ 8 วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
- งวดที่ 9 วันที่ 1 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568
- งวดที่ 10 วันที่ 1 – 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568
- งวดที่ 11 วันที่ 1 – 31 สิงหาคม พ.ศ. 2568
- งวดที่ 12 วันที่ 1 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568

- 10.1 ทุกงวดเงิน ผู้รับจ้างต้องทำใบส่งมอบงานภายใน 5 วันหลังจากครบงวด โดยยื่นที่ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค อาคารจามจุรี 1 ชั้น 2 ซึ่งผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้าง จะตรวจสอบการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนหากพบข้อบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันที จึงจะผ่านเรื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 10.2 การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยฝ่ายการเงินจะได้ดำเนินการตามระเบียบวิธีการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย
- 10.3 ในการทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาต่อมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ 5 ของราคาที่เสนอ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกันสัญญาให้เมื่อสัญญาสิ้นสุด และได้หักเงิน ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นออกเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.2568 แล้ว

ศาสตราจารย์ ดร. สุวิทย์ งามประดิษฐ์



11. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

มหาวิทยาลัยมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- 11.1 ผู้รับจ้างมีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด เป็นเวลา 5 วันทำการต่อเนื่องกัน
- 11.2 ผู้รับจ้างจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือน้ำยาเคมีที่มีคุณภาพต่ำกว่าที่กำหนดไว้ และมหาวิทยาลัยได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว อย่างน้อย 3 ครั้ง
- 11.3 ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้แล้ว หากให้ดำเนินการต่อไปจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย
- 11.4 ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหรืองดเว้นปฏิบัติงาน หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จนเป็นสาเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันบอกเลิกสัญญาจ้าง

12. การตรวจรับพัสดุ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะบุคคลเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งจะมีอำนาจเข้าตรวจสอบและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

13. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงาน แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อครบกำหนดตามงวดหนึ่ง ๆ จะต้องส่งไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป พร้อมสรุปรายงานการปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ

วิสิทธิ์ วรรณวิเศษ

