

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
ข้อกำหนดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโครงการพัฒนาที่ดินของ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สระบุรี

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 ชื่อโครงการ ประกวตราค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโครงการพัฒนาที่ดินของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สระบุรี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1.2 วัตถุประสงค์ การจ้างเหมาทำความสะอาดครั้งนี้ อยู่ในพื้นที่โครงการพัฒนาที่ดินจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สระบุรีตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้พื้นที่ห้องอาคารและส่วนต่าง ๆ ของอาคาร สะอาด เรียบร้อย โดยดูแลทำความสะอาดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนด หากมีอุปสรรคหรือปัญหาที่ไม่สามารถตัดสินใจได้ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ว่าจ้างจะได้ตัดสินใจแก้ไขปัญหามีให้งานของผู้รับจ้างหยุดชะงัก

1.3 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร 3,254,400.00 บาท (สามล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

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

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอ ในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

  



3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างทั่วไป

3.1 คำจำกัดความ

3.1.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.1.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ดำเนินการ ดูแลและรักษาความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

3.1.3 ผู้ควบคุมงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือหลายบุคคลที่ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

3.1.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับ งานให้เป็นไปตามข้อกำหนด

3.1.5 พนักงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มีความชำนาญด้านทำความสะอาดซึ่งมีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

3.5 ข้อปฏิบัติ

3.2.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต้องเสนอให้ ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน และจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น

3.2.2 หากมีข้อสงสัยหรืออุปสรรค ในระหว่างการทำงาน ผู้รับจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบ เพื่อขอคำวินิจฉัยโดยถือตามหลักวิชาการและความเหมาะสม ที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีแล้วผู้รับจ้าง มีหน้าที่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยให้เรียบร้อย

3.2.3 ผู้รับจ้าง ต้องส่งประวัติพนักงานให้ผู้ว่าจ้าง

3.2.4 สิ่งใดที่ไม่ได้กำหนดในรายการนี้ หากมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้งาน สมบูรณ์ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำสิ่งนั้นด้วย โดยจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

3.3 วัน และ เวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามวัน และเวลาที่กำหนด หรือจนกว่าจะเสร็จงานในแต่ละวันของพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

3.3.1 วันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. และ 13.00 น. – 17.00 น. หรือจนกว่าจะเสร็จงานในแต่ละวัน

3.3.2 วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์เป็นวันหยุด

วันหยุดนักขัตฤกษ์ หมายถึง วันที่ผู้ว่าจ้างหยุดทำการ หรือวันหยุดชดเชย ที่ไม่ใช่วันหยุดปกติ ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยต้องการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันและเวลาที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าแรงงานให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ในอัตราค่าจ้างแรงงาน ขั้นต่ำ ตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิสั่งการให้พนักงานปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร่วมมือ กันปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

  



3.4 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

3.4.1 มีสัญชาติไทย มีอายุตั้งแต่ 22 ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 60 ปี กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมีอายุมากกว่า 60 ปี ต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีจำนวนไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด

3.4.2 พนักงานทำความสะอาดต้องสามารถอ่าน และเขียนภาษาไทยได้ หัวหน้างานต้องมีคุณวุฒิจบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป

3.4.3 ต้องมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคภัยที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พร้อมมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.4.4 พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อย ถูกต้อง สะอาด และเป็นระเบียบตามแบบของผู้รับจ้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สั่งการให้พนักงานของผู้รับจ้างไปทำงานนอกสถานที่ที่กำหนดให้ โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

3.5 ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องระมัดระวัง ในเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ หากผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการกระทำทั้งหมด

4. ขอบเขตของงาน

กำหนดให้มีพนักงานประจำแต่ละอาคารตามจำนวน ดังนี้

4.1 อาคารสระบุรี 1	จำนวน	2	คน
4.2 อาคารสระบุรี 2	จำนวน	3	คน
4.3 อาคารสระบุรี 4, 5, 6, อาคารหอพระ	จำนวน	12	คน
4.4 อาคารอินทนิล 1	จำนวน	2	คน
4.5 อาคารทองกวาว 1	จำนวน	2	คน
4.6 อาคารฝ้ายคำ 1, 2	จำนวน	2	คน
	รวมจำนวน	23	คน

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานดูแลความสะอาดประจำอาคารที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากพบว่าบริเวณใดไม่สะอาด พนักงานต้องทำความสะอาดทันที อาคารหรือส่วนของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด มีดังนี้

สมิ ๖

พรกิตา



- 5.1 อาคารสระบุรี 1** **ขนาดพื้นที่ 1,254.00 ตร.ม.**
5.1.1 บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย – หญิง ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง
5.1.2 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.1.3 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ระเบียง ทางเดิน บันได รಾವบันได รวมระเบียงทั้งหมด
5.1.4 บริเวณ ชั้น 1 และชั้น 2 ทั้งหมด
- 5.2 อาคารสระบุรี 2** **ขนาดพื้นที่ 2,205.00 ตร.ม.**
5.2.1 บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย – หญิง ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง
5.2.2 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.2.3 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ระเบียง ทางเดิน บันได รಾವบันได รวมระเบียงทั้งหมด
5.2.4 บริเวณ ผนังทางเดินและเพดาน
5.2.5 บริเวณ ชั้น 1, 2 ทั้งหมด
- 5.3 อาคารอินทนิล 1** **ขนาดพื้นที่ 780.00 ตร.ม.**
5.3.1 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.3.2 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ระเบียง ทางเดิน บันได รಾವบันได รวมระเบียงทั้งหมด
5.3.3 บริเวณ ผนังทางเดินและเพดาน
5.3.4 บริเวณ ชั้น 1 ทั้งหมด
5.3.5 บริเวณ ภายในห้องพัก ชั้น 2 – 3
- 5.4 อาคารทองกวาว 1** **ขนาดพื้นที่ 780.00 ตร.ม.**
5.4.1 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.4.2 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ระเบียง ทางเดิน บันได รಾವบันได รวมระเบียงทั้งหมด
5.4.3 บริเวณ ผนังทางเดินและเพดาน
5.4.4 บริเวณ ชั้น 1 ทั้งหมด
5.4.5 บริเวณ ภายในห้องพัก ชั้น 2 – 3
- 5.5 อาคารฝ้ายคำ 1, 2** **ขนาดพื้นที่ 1,560.00 ตร.ม.**
5.5.1 บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย – หญิง ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาท่อน้ำทิ้ง
5.5.2 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.5.3 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ระเบียง ทางเดิน บันได รಾವบันได รวมระเบียงทั้งหมด
5.5.4 บริเวณ ผนังทางเดินและเพดาน
5.5.5 บริเวณ ชั้น 1 ทั้งหมด
5.5.6 บริเวณ ภายในห้องพัก
- 5.6 อาคารหอพระ** **ขนาดพื้นที่ 187.00 ตร.ม.**
5.6.1 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
5.6.2 บริเวณ พื้นด้านใน/ด้านนอก บันไดรอบ ๆ อาคาร
5.6.3 บริเวณ ลานด้านหน้า ทางเดินทั้งหมด
5.6.4 บริเวณ ลานซัก-อบผ้า และจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องพัก

พริษา



5.7 อาคารสระบุรี 4, 5, 6 ขนาดพื้นที่ 24,000.00 ตร.ม.

- 5.7.1 บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย – หญิง ท่อน้ำต่าง ๆ และฝาห้องน้ำ
- 5.7.2 บริเวณ หน้าต่างด้านนอก/ด้านใน กระจกทุกชั้น ทุกบานที่สามารถทำความสะอาดได้
- 5.7.3 บริเวณ ห้องต่าง ๆ โถงกลาง ทางเดินทั้งหมด
- 5.7.4 บริเวณ ผนังทางเดินและเพดาน
- 5.7.5 บริเวณภายในห้องทำงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องประชุมต่าง ๆ ห้องวิจัย ห้องพัก ห้องทำงาน ในทุกส่วนของตัวอาคารตามที่กำหนด และบริเวณโดยรอบ พร้อมทั้งรายงานความเสียหายของสถานที่และระบบสาธารณูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบความเสียหายของสถานที่และระบบสาธารณูปโภคโดยไม่มีข้อมูลการรายงานจากผู้รับจ้าง จะถือว่าความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง

6.1 การดูแลความสะอาดประจำวัน

- 6.1.1 กวาด ถู รักษาพื้น ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและดูดฝุ่นประจำวัน
- 6.1.2 ทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา เช็ดคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยากำจัดกลิ่น
- 6.1.3 ทำความสะอาดทันที เมื่อพื้นที่รับผิดชอบสกปรก
- 6.1.4 ทำความสะอาดครุภัณฑ์ประเภท ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ และชุดรับแขก ทุกห้องในอาคาร
- 6.1.5 นำขยะจากถังขยะทุกจุดไปทิ้งทุกวัน โดยต้องทิ้งในที่ที่กำหนด พร้อมทั้งทำความสะอาดถังขยะ ทุกจุดในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
- 6.1.6 ลบรอยเปื้อนผนัง ขอบประตู หน้าต่าง และสวิตซ์ไฟฟ้า ด้วยน้ำยา
- 6.1.7 กรณีที่มีการใช้ห้องประชุม ต้องจัดโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์สำหรับเตรียมความพร้อมในการใช้ห้องประชุมด้วย
- 6.1.8 ส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดบริเวณที่กำหนด เช่น การเปิด – ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ในขณะที่ใช้งาน และหลังเลิกการใช้งาน

6.2 การทำความสะอาดประจำเดือน

- 6.2.1 ชัดเงาอุปกรณ์ประตูหน้าต่าง
- 6.2.2 เช็ด ปิด กวาด ผนังอาคารที่สกปรก และปิดหยากไย่
- 6.2.3 เช็ด ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง และมู่ลี่ทั้งหมด
- 6.2.4 เช็ด ทำความสะอาดเก้าอี้ เบาะเก้าอี้ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาเคลือบเงาให้เงางามอยู่เสมอ
- 6.2.5 ล้างทำความสะอาด ระเบียงทางเดิน ทางหนีไฟ และกันสาดของอาคารทั้งหมด
- 6.2.6 ทำความสะอาดพัดลม โคมไฟ

พรกิตา



6.3 การทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

6.3.1 ทำความสะอาด ล้าง ชัดลอก และเคลือบเงา (แว็กซ์) พื้นกระเบื้องยาง หินขัด ทางเดิน โถงส่วนกลาง บันไดขึ้นลง และห้องต่าง ๆ โดยน้ำยาเคลือบเงาที่จะต้องคงทน และเงางามอยู่เสมอ

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนเข้าดำเนินงาน

6.4 งานนอกเหนือจากการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดมีหน้าที่รับกุญแจจากหัวหน้าอาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเปิด/ปิดห้องประชุม หรือห้องที่มีการใช้งาน ตามตารางที่มีการใช้งานและสำรวจ ตรวจสอบความครบถ้วนของวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องประชุม หรือห้องที่มีการใช้งาน และเมื่อเลิกใช้งานแล้วให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ปิดเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อยก่อนปิดประตูห้องและส่งคืนกุญแจให้กับหัวหน้าอาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามที่กำหนด และทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ได้รับความเสียหายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการกระทำนี้ทั้งหมด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับจ้าง เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้

1. ห้องเก็บของจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุและน้ำยาทำความสะอาด
2. น้ำที่ใช้ในการทำความสะอาด
3. ไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า
4. นอกเหนือจากนี้ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

7. การจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

7.1 ต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำวัน เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ที่โกยขยะ ผ้าดัดทำความสะอาด ไม้ปัดขนไก่ ถังบีบผ้ามีอบ ป้ายเตือนความปลอดภัยขณะทำความสะอาด ถังขยะใส่ตามจุดต่าง ๆ ฯลฯ โดยอุปกรณ์ทำความสะอาดจะต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

7.2 เครื่องมือทำความสะอาด อย่างน้อย ประกอบด้วย

- ไม้มีอบตามจำนวนพนักงานทำความสะอาด
- ผ้ามีอบพื้น ผ้าเช็ดพื้น และแยกชนิดใช้ประจำห้องสุขา และห้องอื่น ๆ ตามจำนวนพนักงานทำความสะอาด
- ไม้กวาดอ่อน ตามจำนวนพนักงานทำความสะอาด
- ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดหยากไย่ แปรงแข็ง และที่โกยผง เพื่อให้เหมาะกับการใช้งานกับพื้นในแต่ละประเภท
- ที่บีบยาง สำหรับบีบที่อน้ำอัดตัน
- ไม้ดันน้ำ
- ถังน้ำ หรือถังแบบมีล้อ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในแต่ละจุด

วิมล วัฒนวิทย์
พรกิต



- ผ้าเช็ดไม่มีขอบ ผ้าเช็ดพื้น ถูมือยาง และผ้าปิดจมูกประจำตัวพนักงานทุกคน
- เครื่องเหล็กสำหรับแช่ทำความสะอาด
- แปรงล้างโถส้วม
- เครื่องขัดพื้น
- เครื่องดูดฝุ่น (ไม่น้อยกว่า 10 เครื่อง)
- อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

โดยเครื่องมือทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพ และเพียงพอต่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

7.3 วัสดุ และน้ำยาทำความสะอาด อย่างน้อย ประกอบด้วย

- น้ำยาถูพื้นประจำวัน และน้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อในห้องน้ำ
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาลอกแว็กซ์
- น้ำยากัดสนิม
- ผงซักฟอก
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- กระจกชำระ กระจกเช็ดมือ
- สบู่เหลวล้างมือ
- สเปรย์ปรับอากาศ และก้อนดับกลิ่น

ทั้งนี้เครื่องมือทำความสะอาด และน้ำยาในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี ไม่ทำลายพื้นผิว สุขภัณฑ์ รวมทั้งวัสดุประกอบอาคาร และจะต้องมีปริมาณเพียงพอไว้ใช้ในงานของแต่ละอาคาร และผู้ว่าจ้างสามารถเข้าทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องส่งตัวอย่างวัสดุตามข้อ 4.3 ให้คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ ตรวจสอบคุณภาพก่อน หากปรากฏว่ามีคุณภาพไม่ดี ผู้รับจ้างต้องจัดหาใหม่ เพื่อให้ได้คุณภาพดีตามความต้องการของการใช้งาน

8. การเสนอราคา

ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาค่าจ้างรวมเป็นเดือน และยอดรวม 12 เดือน โดยทำรายการแยกให้เป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าแรง ค่าวัสดุ และน้ำยาทำความสะอาด เป็นต้น และในกรณีที่มหาวิทยาลัย ต้องการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวัน และเวลา ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยมหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าแรงงานให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน หากผู้เสนอราคารายใดไม่ชี้แจงรายละเอียดในแบบใบเสนอราคาจะไม่รับพิจารณาใบเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้น และต้องไม่เป็นผู้ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างในหน่วยงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมทิ ๒

พรวิตา



9. เกณฑ์การพิจารณา

ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกับงานที่ประมูลในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,627,200.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ที่ผู้เสนอราคาเคยให้บริการในงานลักษณะเดียวกัน ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นขอเสนอศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลัก 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 และได้หักเงินชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นออกเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.2568 แล้ว

พรทิศา



11. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

มหาวิทยาลัยมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- 11.1 ผู้รับจ้างมีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด เป็นเวลา 5 วันทำการ ต่อเนื่องกัน
- 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

14. การปรับ

14.1 หากพนักงานมาปฏิบัติงานสาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงาน 1 คน

14.2 หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 4 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานที่ขาด 1 คน

14.3 หากผู้รับจ้างไม่ทำความสะอาดประจำรอบ 6 เดือน ตามข้อ 6.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อ 1 อาคาร

14.4 หากพนักงานไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงาน 1 คน

14.5 หากพนักงานไม่ทำความสะอาดกระจกให้แล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อ 1 อาคาร

14.6 ในกรณีที่เครื่องมืออุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้วันละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ 1 อาคาร



