ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

---

1. ความเป็นมา

คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีภารกิจในการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขากายภาพบำบัด และสาขาการส่งเสริมสุขภาพ และในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขากายภาพบำบัด และยังมีสำนักงานคณบดีคณะกายภาพบำบัด เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณรอบอาคารมีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถให้บริการแก่นิสิต บุคลากร และผู้ใช้บริการภายใต้สภาพแวดล้อมที่ดี

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดูแลรักษาพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณรอบอาคารมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.2 เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี มีความพร้อมในการให้บริการแก่นิสิต บุคลากร และผู้ใช้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้มาแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวงเงินไม่น้อยกว่า 360,000 บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน และผลงานที่นำมายื่นต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

4. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาการจ้าง 12 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

จำนวน 12 งวด ภายใน 365 วัน

7. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 720,000.00 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

8. ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง

ราคากลาง 720,000.00 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

9. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

10. เกณฑ์การพิจารณาการยื่นข้อเสนอราคา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

11. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัสดุ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่อยู่ 63 หมู่ 7 ตำบลองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120

โทรศัพท์ 02-649-5000 ต่อ 27306 , 089-939-4650

E-mail : saowalukc@g.swu.ac.th

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

1. พื้นที่ในการทำความสะอาดทั้งหมด ประมาณ 15,409.65 ตารางเมตร จำนวน 6 ชั้น ประกอบด้วย

1.1 ห้องสำนักงาน, ห้องพักอาจารย์, ห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการ, ห้องประชุม, ห้องครัว, คลินิกกายภาพบำบัด, สระน้ำเพื่อการรักษา, ลิฟต์, ห้องควบคุมลิฟต์, ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า, ห้องควบคุมระบบสัญญาณเครือข่าย, ห้องควบคุมระบบปั๊มน้ำ, ห้องเก็บพัสดุ, ห้องละหมาด

1.2 ห้องโถงทางเดินทั่วไป บันได บันไดหนีไฟ และห้องน้ำ ห้องส้วม ซึ่งประกอบด้วยวัสดุพื้นกระเบื้องยาง, กระเบื้องเซรามิค, พื้นซีเมนต์, พื้นหินขัด

1.3 ประตู หน้าต่าง กระจก และช่องแสง

1.4 ฝาผนัง ผนังฉาบปูนทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น

1.5 ฝ้าเพดาน หลอดไฟฟ้า พัดลมติดผนังและพัดลมตั้งพื้น

1.6 ผ้าม่าน มู่ลี่ และพรม

1.7 เคาน์เตอร์ให้บริการตามชั้นต่างๆ

1.8 ครุภัณฑ์ต่างๆ ของคณะกายภาพบำบัด

1.9 บริเวณด้านหน้า ด้านหลัง ด้านข้างอาคาร ดาดฟ้า ระเบียง

1.10 สวนหย่อมภายในอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด

2. รายละเอียดของการทำความสะอาด

2.1 งานทำความสะอาด ชั้น 1-6 ทุกวันจันทร์ -วันศุกร์ ในช่วงเช้าต้องทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม คลินิกกายภาพบำบัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.30 น. ห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 09.30 น. ครุภัณฑ์ประกอบอาคารเรียนกายภาพบำบัดจะต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 17.00 น. โดยมีลักษณะงานคือ

2.1.1 ปัดฝุ่นละออง เช็ดถูทำความสะอาด โต๊ะเก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม คลินิกกายภาพบำบัด

2.1.2 กวาดพื้น และถูพื้นด้วยม็อบ

2.1.3 เช็ดทำความสะอาดกระจก และผนัง

2.1.4 ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดินเท้า โซฟาพักคอย เคาน์เตอร์ต่างๆ บันได และราวบันได

2.1.5 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด เปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกวัน มีน้ำยาล้างมือและกระดาษชำระพร้อมเฉพาะห้องน้ำอาจารย์และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ชั้น 1-6)

2.1.6 ดูแลกล่องใส่กระดาษสำหรับห่อผ้าอนามัยในห้องน้ำหญิงและกระดาษสำหรับห่อผ้าอนามัยให้พร้อมใช้งาน

2.1.7 เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอนในห้องคลินิกกายภาพบำบัด

2.1.8 รดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร ดูแลทำความสะอาดสวนหย่อมและไม้ประดับต่างๆ

2.1.9 ใส่ผงจุลินทรีย์กำจัดกลิ่น ไบโอนิค ลงในชักโครกและโถปัสสาวะชาย ในห้องน้ำทุกห้อง อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

2.2 งานทำความสะอาดอื่นๆ

2.2.1 ขัดพื้นและเคลือบเงา ปีละ 1 ครั้ง

2.2.2 เช็ดกระจกบริเวณรอบอาคารทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด ปีละ 1 ครั้ง

2.2.3 ทำความสะอาดผ้าม่านทั้งหมด ปีละ 1 ครั้ง

2.2.4 ทำความสะอาดพื้นที่ ที่ไม่ได้ใช้สอย ได้แก่

- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- ปัดกวาด ทำความสะอาด ขัดพื้นบริเวณทางเดินของอาคาร ขจัดคราบตะไคร่น้ำบริเวณระเบียงดาดฟ้า และถอนวัชพืชที่ขึ้นอยู่บริเวณดาดฟ้า และขอบท่อระบายน้ำอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านข้างชั้น 4, 5, 6 ทั้งหมด และบริเวณด้านข้างห้องประชุมใหญ่ อย่างน้อย 3 สัปดาห์/ครั้ง โดยทำความสะอาดแต่ละชั้นทุกวันพุธ หมุนเวียนไปสัปดาห์ละชั้น เช่น บริเวณชั้น 4 วันพุธที่ 1 ของเดือนบริเวณชั้น 5 วันพุธที่ 2 ของเดือน บริเวณชั้น 6 วันพุธที่ 3 ของเดือน และบริเวณชั้น 4 วันพุธที่ 4 ของเดือน เป็นต้น

- ทำความสะอาดห้องโถงควบคุมไฟชั้น 1 อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง

3. มาตรฐานของงาน

3.1 การทำความสะอาดพื้น

3.1.1 การปัดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ โดยแยกทิ้งขยะตามประเภท ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

3.1.2 การถูด้วยม็อบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือ

ตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ขัดหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น การทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารโดยการกวาดและล้าง

3.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคาน์เตอร์และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

3.3 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

3.4 การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ คราบสกปรกและกลิ่นเหม็นอับ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ผ้าม่าน

3.5 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม

3.7 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4. พนักงานทำความสะอาด

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน 6 คน ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับตามรายละเอียดในสัญญา และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือส่งตัวแทนให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันแก่ผู้ว่าจ้าง

4.2 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก จำนวน 2 รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งระบุว่าไม่ติดสารเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

4.4 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

5. วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาประจำไว้ให้ผู้ว่าจ้าง ต้องมีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ปี	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น	1	เครื่อง
3	น้ำยาเคลือบขัดเงา	30	แกลลอน
4	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	35	แกลลอน
5	น้ำยาล้างห้องน้ำ	35	แกลลอน
6	น้ำยาเดทตอล ขนาด 750 มล.	5	ขวด
7	สบู่เหลวล้างมือ	20	แกลลอน
8	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	30	แกลลอน
9	น้ำยาเช็ดกระจก	3	แกลลอน
10	น้ำยาดันฝุ่น	10	แกลลอน
11	น้ำยาล้างลอกแวกซ์	20	แกลลอน
12	น้ำยากัดสนิม	10	แกลลอน
13	ผงซักฟอก	15	ถัง
14	กระดาษชำระแบบ 2 ชั้น (ความยาวต่อม้วนไม่น้อยกว่า 16 เมตร)	450	โหล
15	ถุงขยะสีดำ ขนาด 36 × 45	50	กิโลกรัม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ปี	หน่วย
16	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 × 28	100	กิโลกรัม
17	ถุงขยะสีดำ ขนาด 18 × 20	30	กิโลกรัม
18	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30 × 40	30	กิโลกรัม
19	ไม้ปาดกระจกพร้อมอุปกรณ์	1	ชุด
20	แปรงล้างห้องน้ำ	6	อัน
21	ไม้กวาดดอกหญ้า	12	ด้าม
22	ไม้กวาดหยากไย่	6	ด้าม
23	ที่ตักขยะพลาสติก	6	อัน
24	ไม้ม็อบดันฝุ่น พร้อมอะไหล่	6	ชุด
25	ไม้ม็อบถูพื้น พร้อมอะไหล่	12	ชุด
26	ไม้ปาดน้ำ	6	อัน
27	ถุงมือยาง	12	คู่
28	แปรงซักผ้า	6	อัน
29	สก๊อตไบร์ท	20	แผ่น
30	สเปย์ปรับอากาศ	60	ขวด
31	ผ้าเช็ดอเนกประสงค์	15	ผืน
32	ไม้ปัดขนไก่	12	อัน
33	ขวดสเปย์น้ำยาเช็ดกระจก	12	อัน
34	ถังน้ำหูหิ้ว	6	ใบ
35	น้ำยาล้างจาน	6	แกลลอน
36	ไม้กวาดทางมะพร้าว	12	ด้าม
37	จุลินทรีย์ ผงกำจัดกลิ่น 200 กรัม ไบโอนิค	60	กล่อง
38	ที่ปั๊มโถสุขภัณฑ์	6	อัน
39	ยาฆ่าหญ้าไกลโฟเซต 48%	4	ลิตร
40	เชือกฟาง สีฟ้า	3	ม้วน
41	เชือกฟาง สีเขียว	2	ม้วน
42	เชือกฟาง สีเหลือง	2	ม้วน
43	เชือกฟาง สีแดง	2	ม้วน
44	กระดาษกาว สีขาว ขนาดกว้าง 1 นิ้ว	20	ม้วน

หมายเหตุ บรรจุภัณฑ์ 1 แกลลอน มีปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตร

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อคหรือรูปภาพ พร้อมรายละเอียดของผลิตภัณฑ์น้ำยาทุกรายการ ต้องเป็นน้ำยาเคมีที่มีคุณภาพดี ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายหรือมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวประทุมวรรณ มูลศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางชาลินี ทองใบ)