

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. ความเป็นมา

คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีภารกิจในการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชากายภาพบำบัด หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชากิจกรรมบำบัด และระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชากายภาพบำบัด และยังมีสำนักงานคณบดีคณะกายภาพบำบัด เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งคลินิกกายภาพบำบัด จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณรอบอาคารมีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถให้บริการแก่นิสิต บุคลากร และผู้ใช้บริการภายใต้สภาพแวดล้อมที่ดี

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดูแลรักษาพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณรอบอาคารมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.2 เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี มีความพร้อมในการให้บริการแก่นิสิต บุคลากร และผู้ใช้บริการ

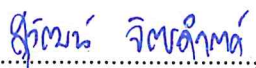
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)



(นางชาลิณี ทองใบ)



(นางสาวจิตตรา ไมล้เจริญ)

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

.....
สุวัฒน์ จิตต์ดำรง

(นายสุวัฒน์ จิตต์ดำรง)

.....
Smit

(นางสาวลิณี ทองใบ)

.....
Omit

(นางสาววิจิตรา ไมล์เจริญ)

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

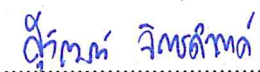
(2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000.00 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(4) กรณีตาม (1) - (3) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(4.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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



(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)



(นางซาลินี ทองใบ)



(นางสาววิจิตรา ไมล้เจริญ)

4. ขอบเขตของงาน

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, ห้องควบคุมระบบปั้มน้ำ, ห้องเก็บพัสดุ, ห้องละหมาด

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

1.3 ประตู หน้าต่าง กระจก และช่องแสง

1.4 ผ้าม่าน ผ้าม่านบานพับทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น

1.5 ผ้าเพดาน หลอดไฟฟ้า พัดลมติดผนังและพัดลมตั้งพื้น

1.6 ผ้าม่าน มู่ลี่ และพรม

1.7 เคาน์เตอร์ให้บริการตามชั้นต่างๆ

1.8 ครุภัณฑ์ต่างๆ ของคณะกายภาพบำบัด

1.9 บริเวณด้านหน้า ด้านหลัง ด้านข้างอาคาร ศาลา ระเบียบ

1.10 สวนหย่อมภายในอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด

2. รายละเอียดของการทำความสะอาด

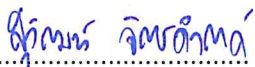
2.1 งานทำความสะอาด ชั้น 1-6 ทุกวันจันทร์ -วันศุกร์ ในช่วงเช้าต้องทำความสะอาด ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม คลินิกกายภาพบำบัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.30 น. ห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 09.30 น. ครุภัณฑ์ประกอบอาคารเรียนกายภาพบำบัดจะต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จก่อนเวลา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


2.1.1 บัดฝุ่นละออง เช็ดถูทำความสะอาด โต๊ะเก้าอี้ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม คลินิกกายภาพบำบัด

2.1.2 กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือ

2.1.3 เช็ดทำความสะอาดกระจก และผนัง

2.1.4 ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดินเท้า โฉพาะพักคอย เคาน์เตอร์ต่างๆ บันได และราวบันได


.....
(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)


.....
(นางสาวลีนี ทองใบ)


.....
(นางสาววิจิตรา ไหม้เจริญ)

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 ไบโอินิค 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 ทำความสะอาดผ้า幔ทั้งหมด ปีละ 1 ครั้ง

2.2.4 ทำความสะอาดพื้นที่ ที่ไม่ได้ใช้สอย ได้แก่

- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- บัดกวาด ทำความสะอาด ขัดพื้นบริเวณทางเดินของอาคาร ขจัดคราบตะไคร่น้ำ บริเวณระเบียงดาดฟ้า และถอนวัชพืชที่ขึ้นอยู่บริเวณดาดฟ้า และขอบท่อระบายน้ำอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

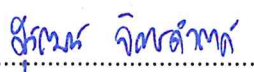
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านข้างชั้น 4, 5, 6 ทั้งหมด และบริเวณด้านข้างห้องประชุมใหญ่ อย่างน้อย 3 สัปดาห์/ครั้ง โดยทำความสะอาดแต่ละชั้นทุกวันพุธ หมุนเวียนไปสัปดาห์ละชั้น เช่น บริเวณชั้น 4 วันพุธที่ 1 ของเดือน บริเวณชั้น 5 วันพุธที่ 2 ของเดือน บริเวณชั้น 6 วันพุธที่ 3 ของเดือน และบริเวณชั้น 4 วันพุธที่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

- ทำความสะอาดห้องโถงควบคุมไฟชั้น 1 อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง

3. มาตรฐานของงาน

3.1 การทำความสะอาดพื้น

3.1.1 การบัดกวาด ดูดฝุ่น ให้บัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ โดยแยกทิ้งขยะตามประเภท ใช้ไม้กวาดอ่อนในการบัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงบัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน



(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)



(นางสาวลิณี ทองใบ)



(นางสาววิจิตรา ไมล้เจริญ)

3.1.2 การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้พื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ขัดหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้นโดยมิก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น การทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารโดยการกวาดและล้าง

3.2 การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคาน์เตอร์และเพอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

3.3 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

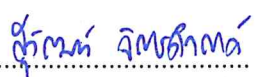
3.4 การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน


ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าปูที่นอนให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และกลิ่นเหม็นอับ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ผ้าปูที่นอน

3.5 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม


(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)


(นางสาวลิณี ทองใบ)


(นางสาววิจิตรา ไมล้เจริญ)

3.7 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำ ความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4. พนักงานทำความสะอาด

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน 6 คน ในกรณีที่ผู้ รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับตามรายละเอียด ในสัญญา และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือส่งตัวแทนให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันแก่ผู้ว่าจ้าง


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

4.3 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน


4.4 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความ ซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

5. วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาในการทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำไว้ให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

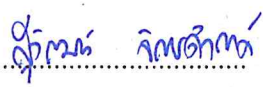
ลำดับที่	รายการ	จำนวน ต่อปี	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น	1	เครื่อง
3	น้ำยาเคลือบขัดเงา	30	แกลลอน
4	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	35	แกลลอน
5	น้ำยาล้างห้องน้ำ (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	35	แกลลอน
6	น้ำยาเดททอล ขนาด 750 มล.	5	ขวด
7	สบู่อล้างมือ (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	20	แกลลอน
8	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	30	แกลลอน



.....
(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)



.....
(นางชาลินี ทองใบ)


.....
(นางสาววิจิตรา ไมล้เจริญ)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ต่อปี	หน่วย
9	น้ำยาเช็ดกระจก	3	แกลลอน
10	น้ำยาต้นฟู่	10	แกลลอน
11	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	20	แกลลอน
12	น้ำยากัดสนิม	10	แกลลอน
13	ผงซักฟอก	15	ถัง
14	กระดาษชำระแบบ 2 ชั้น (ความยาวต่อม้วนไม่น้อยกว่า 16 เมตร) (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	450	โหล
15	ถุงขยะสีดำ ขนาด 36 x 45	50	กิโลกรัม
16	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 x 28	100	กิโลกรัม
17	ถุงขยะสีดำ ขนาด 18 x 20	30	กิโลกรัม
18	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30 x 40	30	กิโลกรัม
19	ไม้ปาดกระจกพร้อมอุปกรณ์	1	ชุด
20	แปรงล้างห้องน้ำ	6	อัน
21	ไม้กวาดดอกหญ้า	12	ด้าม
22	ไม้กวาดหยากไย่	6	ด้าม
23	ที่ตัดขยะพลาสติก	6	อัน
24	ไม้ม็อบต้นฟู่ พร้อมอะไหล่	6	ชุด
25	ไม้ม็อบถูพื้น พร้อมอะไหล่	12	ชุด
26	ไม้ปาดน้ำ	6	อัน
27	ถุงมือยาง	12	คู่
28	แปรงซักผ้า	6	อัน
29	สก๊อตไบรท์	20	แผ่น
30	สเปรย์ปรับอากาศ	60	ขวด


 (นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)


 (นางสาวลิณี ทองใบ)


 (นางสาววิจิตรา ไมล์เจริญ)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ต่อปี	หน่วย
31	ผ้าเช็ดอเนกประสงค์	15	ผืน
32	ไม้ขัดขนไก่	12	อัน
33	ขวดสเปรย์น้ำยาเช็ดกระจก	12	อัน
34	ถังน้ำหิ้ว	6	ใบ
35	น้ำยาล้างจาน (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	6	แกลลอน
36	ไม้กวาดทางมะพร้าว	12	ด้าม
37	จุลินทรีย์ ผงกำจัดกลิ่น 200 กรัม ไบโอินิค	40	กล่อง
38	ที่ปัมโถสุขภัณฑ์	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

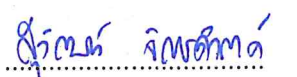
ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกหรือรูปภาพ พร้อมรายละเอียดของผลิตภัณฑ์น้ำยาทุกรายการ ต้องเป็นน้ำยาเคมีที่มีคุณภาพดี ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) รวมถึงเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

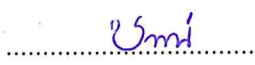
5. ระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดเวลาการจ้าง 12 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2567

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม


 (นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)


 (นางสาวลีนี ทองใบ)


 (นางสาววิจิตรา ไมล์เจริญ)

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 800,000.00 บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

คณะกรรมการกำกับ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2566 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

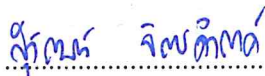
งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2566 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มีนาคม 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน เมษายน 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว



(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)



(นางชาลินี ทองใบ)



(นางสาววิจิตรา ไมล้เจริญ)

งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 9 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบ ในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 10 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 11 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2567 แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบ ในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

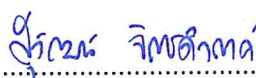
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบ งานจ้างเรียบร้อยแล้ว


9. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างต่อวัน กรณีที่นำงานที่รับจ้างไป จ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต จะกำหนดค่าปรับสำหรับการจ้างช่วงดังกล่าวเป็น จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัสดุ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่อยู่ 63 หมู่ 7 ตำบลองครักษ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120 โทรศัพท์ 02-649-5000 ต่อ 27306 E-mail : saowalukc@g.swu.ac.th

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายสุวัฒน์ จิตรดำรงค์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางชาลิณี ทองใบ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววิจิตรา ไมล์เจริญ)

บัญชีแสดงราคาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ต่อปี	หน่วย	จำนวนเงิน ต่อหน่วย	รวมเงินทั้งสิ้น
1	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง	-	-
2	เครื่องดูดฝุ่น	1	เครื่อง	-	-
3	น้ำยาเคลือบขัดเงา	30	แกลลอน	250.00	7,500.00
4	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	35	แกลลอน	250.00	8,750.00
5	น้ำยาล้างห้องน้ำ (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	35	แกลลอน	220.00	7,700.00
6	น้ำยาเดททอล ขนาด 750 มล.	5	ขวด	450.00	2,250.00
7	สบู่เหลวล้างมือ (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	20	แกลลอน	180.00	3,600.00
8	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	30	แกลลอน	220.00	6,600.00
9	น้ำยาเช็ดกระจก	3	แกลลอน	150.00	450.00
10	น้ำยาดันฝุ่น	10	แกลลอน	150.00	1,500.00
11	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	20	แกลลอน	150.00	3,000.00
12	น้ำยากัดสนิม	10	แกลลอน	120.00	1,200.00
13	ผงซักฟอก	15	ถัง	150.00	2,250.00
14	กระดาษชำระแบบ 2 ชั้น (ความยาวต่อม้วนไม่น้อยกว่า 16 เมตร) (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	450	โหล	75.00	33,750.00
15	ถุงขยะสีดำ ขนาด 36 x 45	50	กิโลกรัม	50.00	2,500.00
16	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 x 28	100	กิโลกรัม	50.00	5,000.00
17	ถุงขยะสีดำ ขนาด 18 x 20	30	กิโลกรัม	50.00	1,500.00
18	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30 x 40	30	กิโลกรัม	50.00	1,500.00
19	ไม้ปาดกระจกพร้อมอุปกรณ์	1	ชุด	120.00	120.00
20	แปรงล้างห้องน้ำ	6	อัน	30.00	180.00
21	ไม้กวาดดอกหญ้า	12	ด้าม	50.00	600.00
22	ไม้กวาดหยากไย่	6	ด้าม	60.00	360.00
23	ที่ตักขยะพลาสติก	6	อัน	39.00	234.00
24	ไม้มือบด้นฝุ่น พร้อมมะโหล่	6	ชุด	220.00	1,320.00
25	ไม้มือบด้นพื้น พร้อมมะโหล่	12	ชุด	220.00	2,640.00

สุวิมล วิมลรัตน์ 2567

Am

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ต่อปี	หน่วย	จำนวนเงิน ต่อหน่วย	รวมเงินทั้งสิ้น
26	ไม้ปาดน้ำ	6	อัน	130.00	780.00
27	ถุงมือยาง	12	คู่	40.00	480.00
28	แปรงซักผ้า	6	อัน	15.00	90.00
29	สก๊อตไบรท์	20	แผ่น	15.00	300.00
30	สเปย์ปรับอากาศ	60	ขวด	55.00	3,300.00
31	ผ้าเช็ดอเนกประสงค์	15	ผืน	10.00	150.00
32	ไม้ปัดขนไก่	12	อัน	30.00	360.00
33	ขวดสเปย์น้ำยาเช็ดกระจก	12	อัน	20.00	240.00
34	ถังน้ำหุงข้าว	6	ใบ	25.00	150.00
35	น้ำยาล้างจาน (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	6	แกลลอน	120.00	720.00
36	ไม้กวาดทางมะพร้าว	12	ด้าม	50.00	600.00
37	จุลินทรีย์ ผงกำจัดกลิ่น 200 กรัม ไบโอมิค	40	กล่อง	30.00	1,200.00
38	ที่ปัดโลหะภัณฑ์	6	อัน	40.00	240.00
39	ยาฆ่าหญ้าไกลโฟเซต 48 %	4	ลิตร	480.00	1,920.00
40	เชือกฟาง สีฟ้า	3	ม้วน	35.00	105.00
41	เชือกฟาง สีเขียว	2	ม้วน	35.00	70.00
42	เชือกฟาง สีเหลือง	2	ม้วน	35.00	70.00
43	เชือกฟาง สีแดง	2	ม้วน	35.00	70.00
	รวมค่าวัสดุอุปกรณ์ (1)				105,349.00
	ค่าแรงงาน, ประกันสังคม (8,000/เดือน = 12 เดือน)	6	คน	96,000.00	576,000.00
	รวมค่าแรง (2)				576,000.00
	รวมค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรง				681,349.00
	ค่าดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (3)				68,134.90
	รวม (1) + (2) + (3)				749,483.90
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				52,463.87
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				801,947.77
	ปรับเป็นราคากลาง				800,000.00

สุวิมล จิตพิทักษ์ Unit

๐๗๑