ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2570

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การบริการวิชาการและการบริหารจัดการ ซึ่งมีบุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อใช้บริการอาคารสถานที่อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารและพื้นที่โดยรอบอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น วิทยาลัยฯ จึงมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อให้อาคารสถานที่มีความสะอาดถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน การเรียนการสอน และการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการและผู้รับบริการของวิทยาลัยฯ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บริการทำความสะอาดอาคารและพื้นที่โดยรอบของวิทยาลัยฯ มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ

2.2 เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนและการให้บริการ

2.3 เพื่อดูแลรักษาอาคารสถานที่และพื้นที่ส่วนกลางให้มีความพร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

2.4 เพื่อส่งเสริมสุขอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อของวิทยาลัยฯ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีทักษะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.9 สามารถจัดหาบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาดได้ครบถ้วนและเพียงพอตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

3.10 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.11 ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัน เวลา สถานที่ และเงื่อนไขที่วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

4. สถานที่ปฏิบัติงาน

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่
1	อาคาร 1 อาคารสำนักงานวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ	ชั้น 1 - ชั้น 3
2	อาคาร 2 อาคารเรียนและห้องประชุม สัมมนา	ชั้น 1 - ชั้น 2
3	อาคาร 3 อาคารเรียนและห้องพักนักศึกษา	ชั้น 1 - ชั้น 2

5. ข้อกำหนดขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรมาปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

5.1 จำนวนพนักงาน

1) วันจันทร์ - วันศุกร์ พนักงานประจำเต็มเวลา จำนวน 3 คน

2) ผู้ควบคุมและประสานงาน จำนวน 1 คน (ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์/ไม่เต็มเวลา)

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนพนักงานเพื่อให้เกิดความสอดคล้อง เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการใช้พื้นที่ต่างๆ ของอาคารได้

5.2 เงื่อนไขวันและเวลาการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันศุกร์ โดยปฏิบัติงานตามเวลา ดังนี้

1) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.00 น.

2) พักเบรก 15 นาที ในช่วงเวลา 09.30 - 09.45 น. และช่วงเวลา 14.30 - 14.45 น.

3) พักกลางวัน 1 ชั่วโมง ในช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น. เท่านั้น

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

6. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงาน

6.1 พนักงานทำความสะอาด

1) เป็นเพศชาย หรือหญิงที่มีสัญชาติไทย หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

3) เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย

4) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

5) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือผ่านการรักษา หรือฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ป่วยโรคทางจิตเวช หรือเข้าข่ายเป็นผู้ป่วยอาการทางจิตเวช

7) ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

8) ไม่เคยต้องโทษจำคุกในข้อหาร้ายแรง

6.2 ผู้ประสานงาน

1) เพศชาย หรือหญิงมีสัญชาติไทย

2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 23 ปี และไม่เกิน 55 ปี หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

3) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

4) เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย

5) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

6) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือผ่านการรักษา หรือฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ป่วยโรคทางจิตเวช หรือเข้าข่ายเป็นผู้ป่วยอาการทางจิตเวช

8) ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

9) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่า ๆ

10) ไม่เคยถูกลงโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

11) ไม่เคยต้องโทษจำคุกในข้อหาร้ายแรง

7. เงื่อนไขในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มเอกสารข้อมูลของพนักงานทำความสะอาดพร้อมรูปถ่ายให้แก่ ผู้ว่าจ้าง และปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

7.2 กรณีมีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล้วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เว้นแต่เหตุฉุกเฉินให้แจ้งให้ทราบทันที จากนั้นให้ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในภายหลัง แต่ไม่เกิน 3 วัน นับจากวันที่ได้เปลี่ยนพนักงานนั้นแล้ว

7.3 เครื่องมือ - อุปกรณ์

1) ในการทำความสะอาดพื้นฐานผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพและมีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอสอดคล้องกับพื้นที่และจำนวนพนักงาน

2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการทำความสะอาดพื้นผิวต่างๆ ดังนี้

2.1) เครื่องดูดฝุ่นและเครื่องขัดสำหรับทำความสะอาดพรมที่มีขนาดกำลังไฟฟ้าที่เหมาะสม สามารถทำความสะอาดพรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2) เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงชนิดต่างๆ สำหรับทำความสะอาดพื้นได้หลายชนิด เช่น พื้นปูกระเบื้องยาง พื้นปูกระเบื้อง พื้นหินล้าง/ทรายล้าง พื้นปูอิฐมอญ พื้นลานคอนกรีต เป็นต้น

2.3) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง สำหรับฉีดล้างตะไคร่บนทางเดินและพื้นลานต่างๆ

3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ดังนี้

3.1) น้ำยาถูพื้น

3.2) น้ำยาล้างห้องน้ำ

3.3) น้ำยาล้างจาน ขนาดไม่ต่ำกว่า 800 ml. จำนวนเดือนละ 2 ขวด

3.4) น้ำยาดันฝุ่น

3.5) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

3.6) น้ำยาเช็ดกระจก

3.7) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องหนัง โซฟา และอุปกรณ์สำนักงาน

<u>หมายเหตุ : ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด รายการที่ 3.1 น้ำยาถูพื้น รายการที่ 3.2 น้ำยาล้างห้องน้ำ และรายการที่ 3.3 น้ำยาล้างจาน ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือฉลากตะกร้าเขียว หรือฉลาก Green For Life หรือที่หน่วยงานราชการรับรอง โดยแสดงแคตตาล็อก/รายละเอียดข้อมูลน้ำยาถูพื้นน้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาล้างจานที่ได้รับรองมาพร้อมวันที่ยื่นข้อเสนอ</u>

4) ผู้รับจ้างต้องตรวจตราดูแลบำรุงรักษาให้เครื่องมือ – อุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดจะต้องหามาทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานจนเกิดความล่าช้า

7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้ประสานงานจำนวน 1 คน เพื่อดูแลงานโดยสังเขป ดังนี้

1) ตรวจเช็คจำนวนพนักงานและมอบหมายงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ว่าจ้างตามแนวทางการใช้งานในพื้นที่ต่างๆ ของอาคาร

2) ตรวจเช็คความเรียบร้อยและคุณภาพของงาน

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

3) ประสานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกวันที่มีการปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และรับมอบหมายงานเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

7.5 ผู้ว่าจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

1) ตรงต่อเวลา พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่ได้ตกลงกันทุกวัน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

2) แต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง สะอาดเรียบร้อยเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

3) มีกิริยามายาท วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อบุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อของวิทยาลัย

4) ห้ามดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาในช่วงเวลาปฏิบัติงาน

5) ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ปฏิบัติงาน

6) ห้ามประกอบอาหารในสถานที่ปฏิบัติงาน

7) ห้ามนำสินค้ามาขายในสถานที่ปฏิบัติงาน

8) ไม่อนุญาตให้ค้างแรมภายในสถานที่ปฏิบัติงาน

9) ไม่อนุญาตให้นำเด็ก ญาติ หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในสถานที่ปฏิบัติงาน

10) ห้ามเคลื่อนย้ายทรัพย์สินหรือสิ่งของก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

11) กรณีที่พนักงานไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งหยุดงานโดยแจ้งแก่ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างต้องดำเนินการพิจารณาบทลงโทษต่อไป

12) การลาหยุดงานของพนักงานต้องมีเหตุอันควรและต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง รวมถึงผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน เมื่อมีการลาหยุดงานให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในแนบท้ายสัญญาจ้าง

13) กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานชดเชยแก่ผู้ว่าจ้างให้ครบตามสัญญา

14) กรณีมีภาระงานเพิ่มเติม หรืองานเร่งด่วน ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสมโดยยึดผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

15) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกราคาทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

1) พื้นอาคารบริเวณห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องเรียน บันได ระเบียงบันได ทางเดินร่วม ประตู กระจกบานเกล็ด เฟอร์นิเจอร์ ผนังและเพดาน และบริเวณด้านหน้า-ด้านข้างอาคาร

1.1) เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนและสิ่งสกปรกบนพื้นทั้งหมด

1.2) เช็ดทำความสะอาดทางเดินบันได ระเบียงและทางเดินร่วม

1.3) ใช้ม๊อพพื้น ด้วยผ้าม๊อพชุบน้ำยาเก็บฝุ่น

1.4) ใช้เครื่องปั่นเงาพื้นให้เงางาม พร้อมทั้งลงน้ำมันหรือแว๊กในส่วนที่ใช้งานหนัก

1.5) เช็ดรอยเปื้อน คราบสกปรกบนฝาผนังและกระจก

1.6) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เอกสาร โทรศัพท์ ฯลฯ

1.7) รดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร พร้อมเช็ดใบไม้ให้สะอาด

1.8) เก็บขยะทุกจุดที่วางไว้ ในห้องน้ำให้เก็บวันละ 2 เวลา

1.9) ดูดฝุ่นพรมและตามชอกมุมต่าง ๆ

1.10) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าทุกจุดที่วางไว้เมื่อสกปรก

1.11) ทำความสะอาดซ้ำในบริเวณที่ใช้งานมากและสกปรกทุก 2 ชั่วโมง

1.12) เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เรียบร้อยในห้องเก็บของ

2) ห้องน้ำ

2.1) ขัดล้างห้องน้ำ โถส้วม โถปัสสาวะ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และขจัดคราบสนิม ด้วยน้ำยาขัดคราบสนิม พร้อมทั้งมีน้ำยาดับกลิ่นไว้ประจำในห้องน้ำตลอดเวลา

2.2) ขัดลาง อ่างลางมือ เช็ดกระจกเงา

2.3) เช็ดฝาผนังที่มีคราบสกปรก

2.4) เช็ดและลาดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคบนฟื้น โถส้วมและโถบัสสาวะ

2.5) เช็ดประตูด้านนอก ด้านใน ลูกบิดประตู

2.6) สำรวจอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ดี

8.2 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1) ปั่นเงาพื้นในส่วนทางเดิน ห้องโถงและในส่วนที่ใช้งานหนักให้สะอาดเงางาม

2) เช็ดกระจก บานเกล็ด

3) ปัดกวาดหยากไย่ตามที่สูง

4) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าทุกจุดที่วางไว้

5) เช็ด ทำความสะอาดถังขยะ ที่เขี่ยบุหรี่ (ถ้ามี)

6) ซักและเปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกจุดที่วางไว้สัปดาห์ละ 2 ครั้ง

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

9. แนวทางบริหารจัดการพนักงาน

9.1 พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่ได้ตกลงกันทุกวัน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

9.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าปฏิบัติหน้าที่ บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

9.3 กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุสงสัยว่าพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายหากปล่อยไว้ อาจส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอตรวจสอบได้ทันที หากตรวจสอบแล้วพบว่าพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายจริงให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนดังกล่าวในทันทีโดยไม่มีข้อแม้ใดๆทั้งสิ้น

9.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

9.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.6 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน สำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้าง หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

9.7 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างและจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้าง ในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

10. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

10.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

10.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคา หรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้าจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

10.3 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

11. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

11.1 กำหนดยืนราคา ไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

11.2 กำหนดส่งมอบงาน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน 400,000.00 บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

14. ราคากลางในการจัดจ้าง

จำนวน 399,000.00 บาท (สามแสนเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) อ้างอิงจากราคาที่เคยซื้อ หรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

15. งวดงานและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจ่ายเงินเป็นจำนวน 12 งวด โดยแต่ละงวดจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างหลังวันสิ้นสุดของแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

16. อัตราค่าปรับ

กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

17. สถานที่ติดต่อเพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานบริหารทั่วไป ชั้น 1 อาคาร 1 วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200 โทรศัพท์ 0 5394 2405

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวสายสวาท จันทร์สม)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวมยุรี สายด้วง)

เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน ผนวก ก

บัญชีรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับที่	รายชื่อสารอันตราย	ลำดับที่	รายชื่อสารอันตราย
1	Phosphonates	19	Halogented Organic Solvents
2	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	20	Alkylphenol
3	Cyclohexanone	21	Dimethysilicon Copolymers
4	Hexane	22	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
5	Metanol	23	Branched Carboxylic Acids and Alcohols
6	I – Butanol	24	Quaternary Protein Hydrolysate
7	n – Butanol	25	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
8	t – Butanol	26	Sulfuric Acid
9	Dearomatised White Spirit, D 100	27	Sulphonic Acid
10	Dearomatised White Spirit, D 70	28	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
11	Cyclohexanol	29	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
12	Decane	30	สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
13	Heptane	31	ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
14	i – Paraffins	32	แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.5 mg/l
15	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	33	โครเมียม (chromium) เกิน 0.02 mg/l
16	Higher Aromates เช่น Mesitylene	34	ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l
17	Chlorinated Hydrocarbons	35	ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
18	Toluene	36	นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l

หมายเหตุ : ทั้งนี้ หากมีการเพิ่มเติมสารอันตรายในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจัดทำและปรับปรุงบัญชีรายชื่อสารอันตราย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง

ที่มา : คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2557, กรมควบคุมมลพิษ

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจติยานุกรกุล) (นางสาวสายสวาท จันทร์สม) (นางสาวมยุรี สายด้วง)