

**ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)**  
**ราคากลางและกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**  
**จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๗ หมู่ ๓ ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก มีภารกิจหลักคือ การปฏิบัติงาน เป็นสถานศึกษา การเรียนการสอน สำหรับนักศึกษา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ให้มีความสะอาดสวยงาม และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำความสะอาดอาคารสถานที่ พื้นที่จอดรถรวมถึงพื้นที่รอบๆ บริเวณอาคาร ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจกรรมของนิติบุคคล นั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วม” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมที่เข้าประกวดราคาได้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้ามีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) (ถ้ามี)

๓.๑๒ ยื่นสำเนาหนังสือรับรองพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่จะประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เป็นสัญญาเดียว และเป็นผลงานสัญญาโดยตรงหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรม เชื่อถือ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องระบุ  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องระบุ  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียน  
ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ  
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชี  
ธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหาก  
เป็นผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง  
ในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า  
ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท  
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ  
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตาม  
พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๔. ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจ้าง

##### ๔.๑ อาคารที่จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๘ อาคาร ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑) อาคารอำนวยการ                                     | จำนวน ๑ หลัง |
| ๒) อาคารปฏิบัติการ                                   | จำนวน ๑ หลัง |
| ๓) อาคารคลินิกทันตกรรม (ศูนย์บริการสุขภาพเพื่อชุมชน) | จำนวน ๑ หลัง |
| ๔) อาคารหอพักนักศึกษาหญิง                            | จำนวน ๑ หลัง |
| ๕) อาคารหอพักนักศึกษาชาย                             | จำนวน ๑ หลัง |
| ๖) อาคารเรียนรวม                                     | จำนวน ๑ หลัง |
| ๗) อาคารหอประชุม                                     | จำนวน ๑ หลัง |
| ๘) อาคารเรียนและนอน ๑๐ ชั้น                          | จำนวน ๑ หลัง |

##### ๔.๒ ข้อกำหนดประเภทและจำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน จำนวน ๑๒ คน มาปฏิบัติงานประจำอาคาร ตามรายละเอียดดังนี้

- ๑) อาคารอำนวยการ พนักงาน ๒ คน
- ๒) อาคารปฏิบัติการ พนักงาน ๑ คน
- ๓) อาคารคลินิกทันตกรรม (ศูนย์บริการสุขภาพเพื่อชุมชน) พนักงาน ๑ คน
- ๔) อาคารหอพักนักศึกษาหญิง พนักงาน ๒ คน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

- ๕) อาคารเรียนรวม พนักงาน ๑ คน
- ๖) อาคารเรียนและหอนอน ๑๐ ชั้น พนักงาน ๔ คน
- ๗) อาคารหอประชุม /ช่วยอาคารเรียนรวม พนักงาน ๑ คน

๔.๓ เงื่อนไขวันและเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงาน ตามจำนวนและเวลา ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เพิ่มระบบการตรวจสอบพนักงานทำความสะอาดให้ชัดเจน
- ๒) หยุดวันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ราชการประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ
- ๓) ในวันปฏิบัติงานมีช่วงเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง
- ๔) การทำความสะอาดอาคารหอพักนักศึกษาชายซึ่งไม่มีพนักงานประจำจึงขอให้บริษัทจัดพนักงานไปทำความสะอาดวันละ ๒ คน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์
- ๕) ในกรณีที่วิทยาลัยฯ มีภารกิจตรงกับวันหยุดวันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานเข้าดำเนินการทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่จุดนั้นๆ โดยค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆให้อยู่ในวงเงินของสัญญาจ้าง และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๕.๑ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง จะต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างพร้อมติดบัตรแสดงชื่อที่เครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

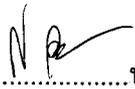
๕.๒ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ดูสะอาดและเรียบร้อยตามสัญญา รับฟังข้อเสนอนะหรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามสัญญาทุกวันเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติของพนักงานทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของวิทยาลัยฯ ก่อนวันปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติ รวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่รัฐบาลอาจจะกำหนดเพิ่มเติม รวมถึงการทำประกันสังคมให้แก่พนักงานทุกคน กำหนดจ่ายเงินเดือนแก่พนักงานไม่ควรเกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยวิทยาลัยฯ มีสิทธิ์เรียกราคาทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญา เพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

๕.๖ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และประพฤติตนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ ให้เป็นอำนาจของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างในการจ้างสั่งหยุดงานและรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาบทลงโทษต่อไป

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบตามจำนวนรายการที่ระบุไว้ รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หรือหากมีความจำเป็นต้องนำไปซ่อมแซมจะต้องเตรียมอะไหล่หรือเครื่องมือและอุปกรณ์ ทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้งานล่าช้า รวมถึงการตรวจตราดูแลบำรุงรักษาให้เครื่องมือและอุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลาและต้องป้องกันอุบัติเหตุหรืออันตรายอันเกิดขึ้นได้ต่อตนเอง และสาธารณชน

๕.๘ ในการเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างทำการล้างลงน้ำยาเคลือบเงาและขัดเงาพื้นภายในอาคารให้สะอาดให้เป็นเงามัน โดยไม่ทำให้พื้นลื่น

## **๖. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด**

- ๖.๑ มีสัญชาติไทย
- ๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์
- ๖.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
- ๖.๔ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
- ๖.๕ มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่
- ๖.๖ พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมแนบ

หลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน

## **๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการทำความสะอาดอาคาร**

### **๗.๑ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน**

- ๑) ดูดฝุ่นภายในห้องผู้อำนวยความสะดวกและห้องที่ปูพื้นด้วยพรมทุกห้อง
- ๒) ทำความสะอาดและดูแลรักษาทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า – ออก อาคาร ประตูห้องทำการ กระจกกระเบื้องอาคาร บันไดอาคาร ราวบันได และลิฟต์โดยสาร
- ๓) ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้ไม้ปัดฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา
- ๔) เก็บเศษกระดาษ ไม้จิ้มฟัน และอื่นๆ แล้วนำถังขยะในห้องไปเททิ้ง
- ๕) ทำความสะอาดพื้น โຕะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และล็อกเกอร์ใส่เอกสารรวมทั้ง ชั้นวางเอกสาร ภาชนะบริการ และสิ่งของโดยปัดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโຕะ ซอกโຕะตามซอกมุมต่างๆ
- ๖) ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์
- ๗) ทำความสะอาด โຕะประชุม เก้าอี้ประชุมให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และฉีดน้ำยาดับกลิ่นก่อนการประชุม ให้มีความพร้อมที่จะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโຕะเก้าอี้ให้เรียบร้อย
- ๘) ทำความสะอาด ห้องสุขาชาย – หญิง พื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือ สุขภัณฑ์ ถังน้ำและ ชันใส่น้ำสำหรับใช้ล้างชำระในห้องน้ำให้สะอาดอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อวัน หากมีการใช้บริการห้องน้ำมากให้เปิดทำความสะอาดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยให้จัดวางน้ำยาดับกลิ่นในห้องน้ำทุกห้องและก่อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะทุกห้อง เพื่อมิให้มีกลิ่นเหม็น คราบสกปรก และสนิมตะกอน
- ๙) ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ อาคารและที่จอดรถ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวม่วง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

๑๐) บริการจัดหาล่องใส่กระดาษชำระพร้อมใส่กระดาษในห้องน้ำรวมชายหญิงทุกห้อง ทุกอาคารตามประกาศจ้างเหมาบริการทำความสะอาดของวิทยาลัยฯ กระดาษชำระในห้องน้ำแบบ ๒ ชั้น แบบดี (หนาและนุ่ม) สำหรับที่ใส่กระดาษชำระที่ทางผู้รับจ้างจัดหามาติดไว้ในห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้อง เมื่อหมดสัญญาจ้างให้ถือเป็นของวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้ดี

๑๑) กระดาษชำระต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และควรมีเพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลา

๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตะกร้าขยะ พร้อมถุงรองรับขยะให้เพียงพอสำหรับใช้ภายใน อาคารสำนักงาน ฯ ตามความเหมาะสมและตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตะกร้าใส่ขยะ และถุงรองรับขยะติดเชือกสีแดง และขยะไม่ติดเชือก ภายในห้องน้ำทุกห้องรวมถึงจัดหาตะกร้าขยะพร้อมถุงรองรับขยะไว้บริเวณอ่างล้างหน้าอย่างเหมาะสม

๑๔) ทำความสะอาดฝ้าผนังกระจก ประตู หน้าต่าง ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร

๑๕) ทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เช่น กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น เป็นต้น

๑๖) หากพบความชำรุดเสียหายใดๆของอุปกรณ์/อาคาร และความเสียหายทางด้านอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ความรับผิดชอบ ให้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างโดยด่วน

๑๗) ปิดน้ำ ปิดไฟ และปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้อง ก่อนกลับทุกวัน

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### ๗.๒ การปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารประจำสัปดาห์

๑) ขัด เช็ด ทำความสะอาด แก้วที่ปูด้วยหนังหรือหนังเทียม ด้วยน้ำยาขัดเช็ดเบาะ

๒) ขัดและทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม สแตนเลส ด้วยน้ำยาขัดโลหะ

๓) ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดานและซอกมุม ตลอดจนช่วงบันไดกลางและบันได ฉุกเฉินและประตูห้องน้ำ

๔) ทำความสะอาดมู่ลี่ ฝ้าผ้าม่านปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่นและทำความสะอาด รอยเปื้อน

๕) ดูดฝุ่นทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่ายในจุดที่มีคราบ สกปรกหรือคราบเปื้อนติดแน่น ให้ใช้น้ำยาซักพรมซักทำความสะอาดให้พื้นที่ส่วนที่เป็นพรมสะอาดปราศจาก รอยเปื้อน

#### ๗.๓ การปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารประจำเดือน

๑) เช็ดช่องลมปรับอากาศ (เฉพาะบริเวณที่สามารถทำได้และความปลอดภัยโดยรวมทำ กับทีมช่างของวิทยาลัย)

๒) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

๓) ดูดฝุ่นม่านหน้าต่าง

๔) ทำความสะอาดโตะ โคมไฟ และพัดลมดูดอากาศ

๕) ทำความสะอาดห้องเก็บของ และห้องเก็บเครื่องมือ

๖) ทำความสะอาดกันสาดและดาดฟ้า (เฉพาะบริเวณที่สามารถทำได้และความปลอดภัย)

#### ๗.๔ การทำความสะอาดอาคารประจำ ๓ เดือน

๑. ล้างลงน้ำยาเคลือบเงาและขัดเงาพื้นภายในอาคารให้สะอาดให้เป็นเงามัน โดยไม่ทำให้ พื้นลื่น เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุแก่ผู้สัญจรไปมาได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอรียา ปาละวงค์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

๒. ทำความสะอาดบานเกร็ดกระจกกรอบสถานที่ทำการทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานฯ ในที่สูงและที่ต่ำ และหน้าต่างโดยรอบอาคารด้วยเครื่องเช็ดกระจกและน้ำยาเช็ดกระจกอย่างดี

**๗.๕ อัตราค่าบริการทำความสะอาด**

ให้ผู้รับจ้างเสนอราคาในอัตราค่าบริการจากการบริการทำความสะอาดอาคารดังกล่าว รวมถึงค่าแรงงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ตลอดจนน้ำยาหรือสารเคมีต่าง ๆ ที่ใช้

**๗.๖ การส่งพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้**

- ๑) จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ แผ่น ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด
- ๒) พนักงานทุกคนต้องติดบัตรแสดงตน บริเวณนอกเสื่อด้านซ้ายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานฯ
- ๓) พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพและอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๔) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พูดจาหยาบคาย มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ๕) ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า โดยทำเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานส่งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย
- ๖) หากมีพนักงานลา ให้จัดพนักงานทดแทนในวันนั้นๆ และแจ้งให้ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งการจัดพนักงานมาแทนพนักงานที่ลา โดยทำเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานส่งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

**๘. อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ที่จะต้องนำมาทำความสะอาด**

- ๘.๑ เครื่องขัดพื้น
  - ๘.๒ เครื่องปั่นเงาพื้น
  - ๘.๓ เครื่องดูดฝุ่น
  - ๘.๔ ไม้มือบถูพื้น พร้อมผ้ามือบถูพื้น
  - ๘.๕ ไม้มือเก็บฝุ่น
  - ๘.๖ ถังน้ำ
  - ๘.๗ ไม้กวาด
  - ๘.๘ เครื่องมือเช็ดกระจก
  - ๘.๙ ผ้าเช็ดโต๊ะและเช็ดกระจก
  - ๘.๑๐ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ
- รายการที่ ๘.๔ - ๘.๑๐ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ มีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำ คนละ ๑ ชุด ถ้าเป็นผ้ามือบถูพื้นต้องมีสำรองแต่ละอาคารอย่างน้อย ๕ ผืน
- ๘.๑๑ ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ สำหรับเครื่องฆ่าเชื้อและทำความสะอาดต้องไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพของบุคลากร นักศึกษาของวิทยาลัยฯ
  - ๘.๑๒ ถูขยະสีด้า และถูสีแดงเฉพาะอาคารศูนย์บริการทันตกรรม (ขยະติดเชื้อ)
  - ๘.๑๓ ไม้กวาดทางมะพร้าว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

- ๘.๑๔ ผลิตภัณฑ์ขัดล้างพื้น
- ๘.๑๕ ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น
- ๘.๑๖ ผลิตภัณฑ์เช็ดประจำวัน
- ๘.๑๗ ผลิตภัณฑ์บั้นเงาพื้น
- ๘.๑๘ ผงซักฟอก
- ๘.๑๙ ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโทรศัพท์ (แอลกอฮอล์ สำหรับเช็ดพื้นผิวสัมผัส)
- ๘.๒๑ ผลิตภัณฑ์ล้างห้องน้ำ
- ๘.๒๒ น้ำยาดับกลิ่น
- ๘.๒๓ ก้อนดับกลิ่น/ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นอื่นๆ/สเปรย์ดับกลิ่น (ควรมีประจำห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น และไม่ควรรขาด)
- ๘.๒๔ สบู่เหลวล้างมือ
- ๘.๒๕ น้ำยาล้างจานที่มีส่วนผสมของสารชำระล้างที่ปลอดภัย (ตามจุดห้องน้ำที่มีห้องพักของบุคลากรและอาจารย์)
- ๘.๒๖ ถังขยะ
- ๘.๒๗ กระจาดชำระแบบ ๒ ชั้นแบบตี (หนาและนุ่ม) ชนิดม้วนใหญ่ โดยคุณภาพของกระจาดชำระต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องมีย่างเพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลา
- ๘.๒๘ ถังใส่กระจาดชำระขนาดใหญ่เหมาะสมกับขนาดของกระจาดชำระ
- ๘.๒๙ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เบาะนั่ง และโซฟา
- ๘.๓๐ อุปกรณ์ป้องกันตนเองของพนักงานขณะปฏิบัติงาน เช่น ถุงมือ ผ้ากันเปื้อน หน้ากากอนามัย หมวกคลุมศีรษะ
- ๘.๓๑ ผลิตภัณฑ์ทุกชนิดที่กล่าวมาข้างต้นต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม

#### ๙. การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

ต้องมีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูปใช้ใหม่ รวมถึงจัดการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม

#### ๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

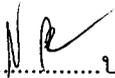
นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

#### ๑๒. กำหนดส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายเดือน (ทุกสิ้นเดือน)

#### ๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์

**๑๔. อัตราค่าปรับ**

๑. ถ้าไม่มีพนักงานผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี ในปีปัจจุบัน

๒. ถ้าไม่มีพนักงานผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน

**๑๕. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

จากเงินรายได้สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ.....๐3๗.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางนัจรินทร์ ผิวผ่อง) (นางพนาไพร โฉมงาม) (นางสาวอริยา ปาละวงศ์)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ อาจารย์