

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการคนงานทำความสะอาด

ของคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1. ความเป็นมา

ด้วยสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายน 2569 ดังนั้น เพื่อให้อาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อความสะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณภายในรวมทั้งบริเวณรอบอาคาร เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาจึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเพื่อทำความสะอาดอาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อาคารเรียน 1-4 สนามกีฬา สวนหย่อม และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารเรียน มีความสะอาด ระเบียบเรียบร้อย สุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของบุคลากรของคณะและผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 บุคคลธรรมดาเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 65 ปี (นับถึงวันที่ยื่นนามในข้อตกลง)

3.2 ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอย่างน้อย 6 เดือน

3.3 สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

3.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด ของมีเงินมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

3.5 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่

3.6 เป็นผู้ที่ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา

4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

4.1 ขอบเขตของงานจ้าง

ภายในอาคารเรียนและบริเวณโดยรอบอาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ตั้งอยู่เลขที่ 517 ถนนนครสวรรค์ แขวงจตุรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ดังนี้

(1) พื้นที่ทำความสะอาดของอาคารเรียน 1 ตั้งแต่ชั้น 1 - 4 ประกอบด้วยพื้นที่ ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียนทฤษฎี ห้องสำนักงาน บริเวณทางเดิน บันได ราวบันได และอื่นๆ ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณรอบๆ อาคาร ทั้งนี้ในส่วนห้องปฏิบัติการให้ดำเนินการทำความสะอาดสัปดาห์ละอย่างน้อย 1 วัน

ลงชื่อ ประธาน ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ
(นายไพรัตน์ ปุญญาเจริญนทร์) (นางสาวจรัสพิมพ์ วังเย็น) (นายอำนาจ พรหมจันทร์)

(2) พื้นที่ทำความสะอาดของอาคารเรียน 2 ตั้งแต่ชั้น 1 – 5 ประกอบด้วยพื้นที่ ห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องเรียนทฤษฎี ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ บริเวณทางเดิน และอื่นๆ ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณรอบๆ อาคาร ทั้งนี้ในส่วนห้องปฏิบัติการให้ดำเนินการทำความสะอาดสัปดาห์ละอย่างน้อย 1 วัน ในส่วนห้องประชุมให้ดำเนินการทำความสะอาดทุกครั้งภายหลังการใช้งานห้องประชุมเสร็จสิ้น

(3) พื้นที่ทำความสะอาดของอาคารเรียน 3 ตั้งแต่ชั้น 1 – 6 ประกอบด้วยพื้นที่ ห้องศูนย์เรียนรู้ ด้านสิ่งทอและแฟชั่น ห้องจัดแสดงสินค้า ห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องเรียนทฤษฎี ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ บริเวณทางเดิน บันได ราวบันได หน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ และอื่นๆ ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณรอบๆ อาคาร ทั้งนี้ในส่วนห้องปฏิบัติการให้ดำเนินการทำความสะอาดสัปดาห์ละอย่างน้อย 1 วัน ในส่วนห้องประชุมให้ทำความสะอาดทุกครั้งภายหลังการใช้งานห้องประชุมเสร็จสิ้น

(4) พื้นที่ทำความสะอาดของอาคารเรียน 4 ตั้งแต่ชั้น 1 – 4 ประกอบด้วยพื้นที่ โรงอาหาร ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องเรียนทฤษฎี ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ บริเวณทางเดิน บันได ราวบันได และอื่นๆ ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณรอบๆ อาคาร ทั้งนี้ในส่วนห้องปฏิบัติการให้ดำเนินการทำความสะอาดสัปดาห์ละอย่างน้อย 1 วัน ในส่วนห้องประชุมให้ทำความสะอาดทุกครั้งภายหลังการใช้งานห้องประชุมเสร็จสิ้น

(5) พื้นที่ทำความสะอาดบริเวณสนาม สวนหย่อม โต๊ะเก้าอี้นั่งทานอาหาร

4.2 การปฏิบัติงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดแบ่งเป็น 2 ลักษณะ

(1) การทำความสะอาดประจำวันจันทร์ – ศุกร์

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดในช่วงเวลา 06.30 – 16.30 น. ทุกวันทำการของ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(2) การทำความสะอาดประจำวันเสาร์

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดในช่วงเวลา 08.00 – 16.00 น.

(3) กรณีวันหยุด กำหนดให้หยุดตามวันหยุดของราชการเท่านั้น

4.3 การจัดการอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

5. รายละเอียดการทำความสะอาด

5.1 การทำความสะอาดประจำวันจันทร์ – ศุกร์

(1) เปิด – ปิดประตูห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม

(2) การทำความสะอาดพื้น โดยการปัด กวาด มือบิดนุ่นพื้นที่ทางเดินภายในอาคารและเก็บขยะรอบอาคารและภายในตัวอาคารทั้งหมด

(3) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออกโดยสม่ำเสมอ

(4) คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้

(5) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ ซึ่งจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ ประธาน ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ
(นายไพรัตน์ ปุณญาเจริญนท์) (นางสาวจรัสพิมพ์ วังเย็น) (นายอำนาจ พรหมจันทร์)

(6) การทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เช็ดโต๊ะและเก้าอี้ในสำนักงานและส่วนกลาง ตูเก็บเอกสาร ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ให้ปราศจากฝุ่นละออง แล้วจัดเข้าที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

(7) เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ขึ้น-ลง ฝานั่งช่องบันไดทั้งหมด

(8) การทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ในห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดแล้วเช็ดด้วยมือหรือผ้าสะอาดให้แห้ง

(9) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ และภายในตัวอาคารให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก

(10) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานหน้าต่างภายในตัวอาคาร

(11) เก็บขยะในห้องน้ำทั้งชายและหญิงและเปลี่ยนถุงขยะ

(12) ทำความสะอาดบอร์ดปิดประกาศ ป้ายแสดงชื่อสำนักงาน สวิตช์ไฟฟ้าต่างๆ ที่มีคราบเปื้อนภายในตัวอาคารทั้งหมด

(13) ในการทำความสะอาดหากพบสิ่งของชำรุดเสียหาย เช่น กระจกแตก ท่อน้ำรั่ว ท่ออุดตัน หรืออุปกรณ์อื่นๆ ชำรุด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดรายงานต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโดยด่วน

(14) ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร

(15) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อยเมื่อหมดเวลาทำงาน

(16) เก็บกวาดพื้นบริเวณสนามและสวนหย่อม ตลอดจนทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง บริเวณโรงอาหารและสวนหย่อม รดน้ำต้นไม้บริเวณสวนหย่อมและต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร

(17) งานอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ

5.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ของเดือน

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกวันเสาร์

(1) ทำความสะอาด ล้าง ขัด แต่ละชั้นของอาคารหมุนเวียนกันจนครบทุกชั้นแล้วเริ่มต้นใหม่

(2) ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

(3) งานอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ

5. กำหนดระยะเวลาการจ้างงานและส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และกำหนดส่งมอบงานเดือนละครั้ง (ทุกสิ้นเดือน)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 วงเงิน 486,000.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณเงินรายได้สะสมของคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ลงชื่อ ประธาน ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ
(นายไพรัตน์ ปุณญาเจริญนทร์) (นางสาวจรัสพิมพ์ วิ่งเย็น) (นายอำนาจ พรหมจันทร์)

8. งานด้านการจ่ายเงิน

8.1 คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมจำนวน 12 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8.2 จ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง จำนวน 3 ราย ในอัตรา 13,500 บาท/เดือน

9. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จของงานในวันทำการ ดังระบุไว้ในข้อ 4 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้ทำไว้กับผู้ว่าจ้าง

10. การลงนามในสัญญาจ้าง

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการทำข้อตกลงต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้สะสมของคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น

กรณีที่คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สามารถยกเลิกการจัดหาได้

ลงชื่อ ประธาน ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ
(นายไพรัตน์ ปุณญาเจริญนนท์) (นางสาวจรัสพิมพ์ วังเย็น) (นายอำนาจ พรหมจันทร์)