



ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๗

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัด พะเยา เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ๔๑๗/๒๐ หมู่ที่ ๖ ถนนเชียงใหม่-ฮอด ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ โดยนายสุทัศน์ เพชรวงษ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๐๕๐๕๕๔๒๐๐๑๔๗๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ที่ ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๒๓ (ยี่สิบสาม) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๕๘,๐๐๓,๘๘๐.๐๐ บาท (ห้าสิบบแปดล้านสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓,๗๙๔,๖๔๖.๓๖ บาท (สามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทสามสิบบาทสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควร แก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ ทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ใน สถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ต้นฉบับ

-๒-

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก ๑ ใบเสนอราคาและรายละเอียด

จำนวน ๕๖๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวน ๒,๙๐๐,๑๙๔.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนหนึ่งร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

TRCS

CHENG MAI
THREE SERVICE CO.,LTD.
บริษัท เซียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด



ข้อ ๔ การจ่ายเงิน...

ฉบับ

-๓-

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๒๓ (ยี่สิบสาม) งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ (วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๑,๔๐๖,๑๕๔.๗๒ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบสองสตางค์) งวดที่ ๒ ถึง งวดที่ ๒๒ (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๒,๖๓๖,๕๔๐ บาท (สองล้านหกแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) งวดที่ ๒๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๑,๒๓๐,๓๘๕.๒๘ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นสามร้อยแปดสิบบาทยี่สิบแปดสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญา มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่ กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่ง ระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ฉบับปรับปรุง

-๔-

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ๓๓๕ บาท (สามร้อยสามสิบห้าบาท) ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งแล้วแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้าง...

ต้นฉบับ

-๕-

- (๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๘,๐๐๓.๘๘ บาท (ห้าหมื่นแปดพันสามบาทแปดสิบแปดสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๕ (ห้า) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน...



ต้นฉบับ

-๖-

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ...

ต้นฉบับ

-๗-

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ต้นฉบับ

-๘-



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....

(นายสุทัศน์ เพชรรวงษ์)



THREE SERVICE CO., LTD.
บริษัท เซียะใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ลงชื่อ.....

(นายชลลธร ทวีกุล)

ลงชื่อ.....

(นางสาวหทัยาดิรุณ เพชรไทย)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๐๙๑๔๗๔๖๖

เลขคุมสัญญา ๖๖๑๒๑๐๐๐๐๑๖๐

การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเตรียมแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดเตรียมความพร้อมทางด้านอาคารสถานที่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมุ่งเน้นการพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อมให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ UI Green Metrix มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานทางด้านการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ต่างๆของมหาวิทยาลัย ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่สามารถสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาคูณภาพชีวิตของนิสิต บุคลากร รวมถึงสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เชื้อต่อการจัดการเรียนการสอนการพัฒนากุณภาพบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างมาทำงานในส่วนของการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สม่่าเสมอ และต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติงานได้ตามรายละเอียด ขอบเขตงาน และเงื่อนไขข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อการดูแลรักษาความสะอาด ในกลุ่มอาคารรวมถึงสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามสุขอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ตามภารกิจด้านต่างๆ ภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ



3.4 ไม่เป็นบุคคล...

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องลงทะเบียน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ โดยมีผลงานจ้างเหมาในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ จะต้องแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานหรือคู่สัญญาที่แล้วเสร็จซึ่งมีการส่งมอบและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว แนบมาในระบบ e-GP ในวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.รายละเอียดการจ้าง

4.1 พื้นที่ดำเนินงาน

ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยาโดยผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและพื้นที่ภายในอาคาร เช่น ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่โถง พื้นที่ทางเดิน ระเบียง บันได ราวบันได และห้องอื่นๆทั้งหมดที่มีอยู่ในอาคาร รวมถึง ฝ้าเพดาน ดาดฟ้า หลังคา รางระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร อุปกรณ์ประกอบอาคาร อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ของกลุ่มอาคารต่างๆ เป็นต้น โดยมีสถานที่ดำเนินการ 3 แห่ง ได้แก่ (1) พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พื้นที่จังหวัดพะเยา และ (2) พื้นที่ภายในวิทยาเขตเชียงราย และ (3) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดพื้นที่ดำเนินงานดังนี้

4.1.1 มหาวิทยาลัย...



4.1.1 มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 3 กลุ่มพื้นที่ ประกอบไปด้วย

(1) กลุ่มพื้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 169,480 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงานอธิการบดี	15,730	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม PKY	51,940	ตร.ม.
3	โรงอาหารภูกามยาว	1,790	ตร.ม.
4	อาคารหอประชุมพญาเงาะเมือง	17,320	ตร.ม.
5	อาคารสตูดิโอ	1,790	ตร.ม.
6	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	45,160	ตร.ม.
7	อาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	8,390	ตร.ม.
8	กลุ่มอาคารที่พัก เรือนเืองคำ-เืองเงิน และอาคารฟ้ามุ่ย	10,280	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ ๑-๓	6,060	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารหอพัก มพอ. ๑-๖	5,620	ตร.ม.
11	อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปศรัทธา	4,200	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงฯ	1,200	ตร.ม.

(2) กลุ่มพื้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 186,350 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารคณะศิลปศาสตร์	5,360	ตร.ม.
2	อาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,430	ตร.ม.
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการเรียนรู้	16,390	ตร.ม.
4	อาคารเรียนรวม CE 3-7 และ CE 9-12	46,970	ตร.ม.
5	อาคาร 99 ปี พระอุบาสีคุณูปมาจารย์	31,880	ตร.ม.
6	อาคารสำนักงานสภาพัฒนาการมหาวิทยาลัยพะเยา	750	ตร.ม.
7	ห้องน้ำบริเวณลานจอดรถยนต์อาคาร 99 ปี พระอุบาสีฯ	250	ตร.ม.
8	อาคารหอพักนิสิต	14,720	ตร.ม.
9	พื้นที่สนามกีฬาและสระว่ายน้ำ รวมถึงห้องน้ำในบริเวณพื้นที่	2,690	ตร.ม.
10	อาคารสงวนเสริมศรี	14,500	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	24,590	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง	17,770	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารที่พักผู้บริหาร	1,050	ตร.ม.

(3) กลุ่มพื้นที่...

(3) กลุ่มพื้นที่ 3 พื้นที่ประมาณ 189,910 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์	17,790	ตร.ม.
2	อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง	4,540	ตร.ม.
3	กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์	6,330	ตร.ม.
4	กลุ่มอาคารคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติฯ	6,680	ตร.ม.
5	กลุ่มอาคารคณะเภสัชศาสตร์	6,680	ตร.ม.
6	กลุ่มอาคารคณะสหเวชศาสตร์	6,330	ตร.ม.
7	อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	4,690	ตร.ม.
8	กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์	13,360	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	6,680	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารสถานีไฟฟ้าย่อย	220	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ	240	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันกรรม	20,570	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย	91,490	ตร.ม.
14	ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช	3,890	ตร.ม.
15	อาคารที่พักคอยรถโดยสารและลานจอดรถยนต์หน้า มพ.	340	ตร.ม.
16	ห้องน้ำบริเวณพื้นที่ลานจอดรถยนต์และที่พักจอดรถโดยสาร	80	ตร.ม.

4.1.2 วิทยาเขต...

4.1.2 วิทยาเขตเชียงใหม่ และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 19,755 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน วิทยาเขตเชียงใหม่	8,570	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม	6,735	ตร.ม.
3	อาคารที่พักบุคลากร	3,250	ตร.ม.
4	อาคารโรงอาหาร	1,200	ตร.ม.

4.1.3 ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 1,790 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	1,790	ตร.ม.

4.2 จำนวน...

4.2 จำนวนพนักงาน วันเวลาการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติพนักงาน

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดส่งพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาด เข้าทำงานดูแลรักษาและทำความสะอาดตามสัญญาจ้างโดยกำหนดจำนวนพนักงาน วัน และเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 10 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 ดังนี้

4.2.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

4.2.1.2 หัวหน้าพนักงาน จำนวน 3 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
- (3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.2.1.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 188 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
- (3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 76 คน

4.2.2 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน มีอายุตั้งแต่ 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์มีสัญชาติไทยหรือกรณีพนักงานเป็นบุคคลต่างด้าวหรือบุคคลไร้สัญชาติจะต้องได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในราชอาณาจักรไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย โดยจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติและคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทุกคนที่จะส่งมาปฏิบัติงานตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบหลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 15 วันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณา

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนซึ่งตรวจสอบและรับรองโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาหลังจากที่ลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 30 วัน ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดเคยได้รับโทษจำคุกในคดีอาญาและพ้นโทษมาไม่เกิน 3 ปี ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้พนักงานคนดังกล่าวของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยพะเยา

4.2.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2.2 และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง



4.3.1 ผู้รับจ้าง...

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินค่าแรงงานของพนักงานที่จะส่งมาปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาตามสัญญาให้ถูกต้องตามอัตราหรือไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดและต้องมีเงินสำรองจ่ายค่าแรงพนักงานโดยไม่ต้องรอการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้าง

4.3.2 ผู้จ้างจะต้องดำเนินการจ่ายสทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้างและของงวดที่ผ่านมาประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดและค่ารายละเอียดประกอบก่อนตรวจรับงานแต่ละเดือน

4.3.3 การจัดส่งรายชื่อและประวัติพนักงานให้จัดทำเป็นเอกสารข้อมูลตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย ชื่อ สกุล อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถพื้นฐาน ผลการตรวจสุขภาพ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ประวัติอาชญากรรม และสำเนาหนังสือสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งพนักงานของผู้รับจ้างได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนด โดยการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี สแกนใบหน้า หรือลายนิ้วมือ หรือม่านตา โดยต้องตรวจสอบจำนวนผู้มาปฏิบัติงานและสรุปเป็นรายงานประจำเดือนผลส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดงาน

4.3.5 จำนวนพนักงานทำความสะอาดแต่ละกลุ่มพื้นที่ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการจัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงานและผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละกลุ่มพื้นที่ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้าสำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงาน มีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.3.7 ก่อนเข้าทำความสะอาดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้วต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐานหรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาดจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.8 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงานโดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ในวันเริ่มต้นสัญญาได้ทันที

4.3.10 ในการ...



4.3.10 ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3.11 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย สืบเนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานหรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีกถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วันทำการตามที่ ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

4.3.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดีและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(1) ระวังการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

(2) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.13 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

(2) รับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

(3) รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(4) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ทุกเมื่อตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.3.14 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้มาทำงานเป็นประจำทุกวันตามวันเวลาและจำนวนของพนักงานให้ครบถ้วนและในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วพบว่าจำนวนพนักงานไม่ครบถ้วนในแต่ละงวดงานผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดจริงจากค่าจ้างเหมารายเดือนต่อจำนวนพนักงาน

4.3.15 ผู้รับจ้าง...



4.3.15 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อใช้ชำระบรรดาค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ในแต่ละงวดงานหากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชำระค่าปรับและเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.3.16 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมีความจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามกำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งขออนุญาตกับหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้างพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นนั้นก่อน และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

4.3.17 ในกรณีที่มิงานเฉพาะกิจ หรืองานที่จำเป็นเร่งด่วนหรือกิจกรรมวันสำคัญ หรืองานพิธีการต่างๆ ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาหรือล่วงเวลาได้ทุกเมื่อหรือตามที่มหาวิทยาลัยได้ประสานงานร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสานงานแจ้งให้ทราบ

4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและเป็นพนักงานประจำของผู้รับจ้าง โดยบุคคลในแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมถึงจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

4.4.1 ผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

(1) ประสานงานและร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการงานจ้างเหมาบริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล บริหาร สั่งการหัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

(3) เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการประชุมพิจารณาตรวจรับงานทุกครั้งในแต่ละงวดงานหรือเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งข้อมูลข่าวสารการระดมความคิดเห็นการหาข้อตกลงร่วมกันและการแก้ไขปัญหาตามแต่กรณีได้ทุกเมื่อ

(4) ควบคุม กำกับดูแล บริหารสั่งการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนการปฏิบัติงานหรือตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการตามแต่กรณีความจำเป็นเร่งด่วนและเฉพาะกิจได้ทุกเมื่อ

4.4.2 หัวหน้าพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) นำแผนปฏิบัติงานไปลงสู่การปฏิบัติจัดทำและกำหนดแนวทางวิธีการของงานทำความสะอาดให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยประสานงานและร่วมมือกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) ควบคุม...



(2) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการ ตรวจสอบการลงเวลาและการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาดตามกลุ่มพื้นที่ที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้าง

(3) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบพนักงานทำความสะอาดรวมถึงปัญหาและอุปสรรคแนวทางการแก้ไขเสนอต่อผู้ควบคุมงานทราบและพิจารณาเป็นประจำทุกสัปดาห์

4.4.3 พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดูแลรักษาและทำความสะอาดในพื้นที่กลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ก.การทำความสะอาดประจำวัน

- (1) เปิดประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุมหรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โถงทางเดิน โถงพักคอย
- (3) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได ราวบันได มือจับ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด บริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (4) บัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ครุภัณฑ์ต่างๆประจำห้องเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด กระจกประตู กระจกหน้าต่าง ตู้โชว์ บอร์ดกระจกติดผนัง
- (5) เก็บรวบรวมและคัดแยกขยะพร้อมนำขยะออกจากอาคารไปทิ้งตามจุดรวบรวมที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- (6) ดูดฝุ่นพรม สำหรับห้องที่มีพื้นที่เป็นพรม
- (7) ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์และภายในห้องลิฟท์และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณที่เป็นพื้นที่สัมผัส อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง
- (8) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได ราวบันได มือจับล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดบริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (9) ทำความสะอาดห้องน้ำล้างชักโครกเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำห้องน้ำและต้องเช็ดพื้นให้แห้งอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (10) ทำความสะอาดเช็ดกระจกเงาในห้องน้ำด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัสอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (11) ตรวจสอบ รายการวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เช่น สุขภัณฑ์ ชำรุด น้ำรั่ว กระจกแตกอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดและสิ่งอื่นๆที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบและสรุปรายงานแจ้งหัวหน้าพนักงานเพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(12) ดูแลบำรุงรักษา...



(12) ดูแลบำรุงรักษารัดน้ำต้นไม้กระถางที่ประดับตกแต่งในอาคารและสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(13) ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและเก็บกวาดเศษขยะบริเวณจุดพักขยะให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอบริเวณภายนอกอาคาร

(14) ปิดล็อกประตู หน้าต่าง ตรวจสอบและปิดก๊อกน้ำ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเครื่องปรับอากาศให้ภายในห้องห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด เมื่อหมดเวลาทำการของมหาวิทยาลัย

ข. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(1) ทำความสะอาดพัดฝุ่น กวาดหยากไย่และคราบสกปรก โคมไฟที่ติดผนังและใต้ฝ้าเพดาน พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ช่องลมเครื่องปรับอากาศใต้ฝ้าเพดานโดยทำความสะอาดความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม

(2) ปิดกวาดหยากไย่แมงมุม และพัดฝุ่นละออง บริเวณใต้ฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง ฝ้าเพดานชายคาและซอกมุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(3) สบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนัง รวบรวมโคลสวิทซ์ไฟฟ้าลูกบิดประตู ฯลฯ

(4) ทำความสะอาดพื้นหลังคาแดดฟ้าหรือบริเวณหลังคาที่ขึ้นไปได้อย่างปลอดภัย ทอรับน้ำฝนบนแดดฟ้า รวบรวมน้ำฝนโดยรอบของอาคาร

(5) ดูดฝุ่น เช็ดทำความสะอาดผ้า màn ทุกชนิด ห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(6) ทำความสะอาด ปิดฝุ่น เช็ดตู้ป้ายชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งบริเวณภายนอกอาคาร

ค. การทำความสะอาดประจำเดือน

(1) ล้างและทำความสะอาดขัดเงาและเคลือบน้ำยาเคลือบเงาพื้น ห้องทำงาน ห้องเรียน พื้นห้องโถง พื้นห้องประชุม พื้นบันได หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(2) ทำความสะอาดพื้นหลังคาแดดฟ้าของอาคาร เก็บกวาดเศษใบไม้ในรางระบายน้ำฝน บริเวณชายคาอาคารและล้างทอระบายน้ำโดยรอบอาคาร

(3) ซักพรมด้วยน้ำยาซักแห้ง สำหรับห้องที่ปูพรม

ง. การดำเนินงานกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด

(1) ผู้รับจ้างต้องเข้าบริการกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ให้ครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

(2) สารเคมีหรือยาฆ่าแมลงที่ใช้ในการให้บริการจะต้องได้รับการรับรองความปลอดภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยนำเสนอชนิด ประเภท พร้อมหนังสือรับรองความปลอดภัยต่อผู้ใช้ และสิ่งแวดล้อมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำมาใช้

(3) ฉีดพ่นน้ำยา...



(3) ฉีดพ่นน้ำยาภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่า จะมีปัญหาแมลง มด แมลงสาบ และหมัด เป็นแหล่งอาหาร รัง ที่หลบซ่อน เช่น ช่องซาร์ป ห้องเก็บของ ห้องครัว ห้องอาหาร ตามซอก ตามมุม แหล่งอัฒัน ท่อระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อป้องกันและกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

(4) ในกรณีที่นอกเหนือจาก ข้อ (3) ให้นำผงเคมีโรย ใส่ ฉีดพ่น หรือใช้สารกำจัด ชนิดเจลตามรอยแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำฉีดพ่นได้

(5) ฉีดพ่นสารเคมี หรืออบควัน บริเวณวางระบายน้ำในจุดที่มีน้ำขังให้โรยทราย กำจัดลูกน้ำหรือใช้วิธีอื่นตามความเหมาะสมกับพื้นที่อาคาร

(6) หากผู้ว่าจ้างพบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับแมลง มด แมลงสาบ และหมัดอยู่ในพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

4.5 รายการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณภาพดีไม่เสื่อมคุณภาพไม่ชำรุดเสียหาย มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยให้เพียงพอและเหมาะสมตามความจำเป็นและตามแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกกลุ่ม อาคารและสถานที่ต่างๆ โดยจะต้องรายงานจำนวนและปริมาณให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือนมี รายการดังนี้

4.5.1 เครื่องขัดพื้น

4.5.2 เครื่องดูดฝุ่น

4.5.3 ไม้กวาด ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ชนไก่

4.5.4 รถเข็นสำหรับขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และขนย้ายขยะ

4.5.5 ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

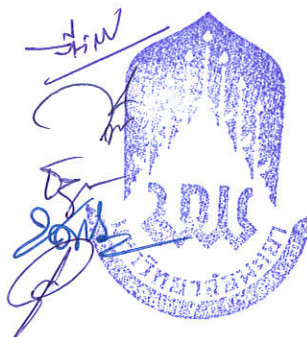
4.5.6 เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

4.5.7 ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง แปรงขัดพื้น

4.5.8 ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

4.5.9 น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

4.5.10 น้ำยา...



4.5.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรคน้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้าง ภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม เซรามิก) อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยา เคลือบเงาพื้นห้องน้ำ

4.5.11 ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ(ต้องมีถุงดำรอง)ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้นทุกห้อง

4.5.12 ถังดักไขมันสำหรับใส่ถังขยะภายในอาคารและจุดตั้งถังขยะประจำภายนอกอาคาร

4.5.13 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาดเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและเป็นไปตามสัญญาจ้าง

4.5.14 ป้ายสำเร็จรูป “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

4.5.15 อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ผ้าปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา บันได นั่งร้าน เป็น หน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

4.5.16 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตรายพร้อม แบนหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ในสรุปรายงานประจำเดือนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.5.17 น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดต้องมีฉลาก ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.5.18 ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ จัดหาและเก็บรักษา แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นและผู้ รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง

4.5.19 น้ำยาหรือสารเคมีทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต้องได้รับการรับรอง มาตรฐานอุตสาหกรรม กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนสารเคมีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้อีกทั้งถ้ามีความเสียหาย ใดๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้อง ให้สิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้เต็มจำนวนและ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทั้งปวง

4.6 มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดภายในอาคารและสถานที่ต่างๆรวมถึงวัสดุอุปกรณ์ประกอบอาคาร ครุภัณฑ์ประจำอาคารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการทำความสะอาด ดังนี้

4.6.1 การทำความสะอาดพื้นอาคาร



(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดการปิดฝุ่นให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้น ครุภัณฑ์เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมีอบหลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมีอบชุบน้ำบิดหมาดๆ มีอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีอบที่สะอาด ไม่ชำรุดเสียหายและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยสำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมีอบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง ครุภัณฑ์ประจำอาคาร เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรมให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ หรือเศษขยะอื่นๆ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำกาการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

4.6.2 การทำความสะอาดครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ทำการปิดกวาดเช็ดถูด้วยน้ำยาที่เหมาะสมตามประเภท รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรม โดยให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ



4.6.3 การทำความสะอาด...

4.6.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ เคาน์เตอร์ล้างหน้าเครื่องสุขภัณฑ์ กระจกเงาภายในห้องน้ำของทุกห้องในอาคาร ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาเช็ดกระจกน้ำยาดับกลิ่นและต้องทำพื้นให้สะอาดและแห้งอยู่เสมออย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงานลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นของอาคารและรายงานสรุปผลส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

4.6.4 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนังใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝ้าผนังที่ปูด้วยวัสดุพิเศษและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

4.6.5 การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาสำหรับเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจกเด็ดขาด

4.6.6 การทำความสะอาดม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยแมงมุมและคราบสกปรกการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆในอาคารหรือภายในบริเวณสถานที่ต่างๆ ที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาปิดกวด เช็ดด้วยน้ำยา หรือน้ำสบู่อ่อน หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ให้เงางามอยู่เสมอโดยจะต้องไม่มีคราบสนิมจับ

4.6.9 ในกรณีที่รายการทำความสะอาดส่วนอื่นๆที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานแต่ละประเภทหรือตามข้อเสนอแนะหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.6.10 ในการทำงานพื้นที่สูงที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดให้มีแผนการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีอุปกรณ์สำหรับความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดและจะต้องมีหัวหน้าพนักงานควบคุมการทำงานในพื้นที่สูงดังกล่าวตลอดเวลาจนแล้วเสร็จ

4.6.11 ผู้รับจ้างจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยโดยจะต้องมีการแจ้งชักชวนทำความเข้าใจให้พนักงานทำความสะอาดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอทุกเดือนเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในระหว่างการทำงาน

4.7 แผนการ...



4.7 แผนการปฏิบัติงาน

4.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และ ประจำเดือนโดยระบุจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มพื้นที่ จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ การตรวจสอบและการควบคุม การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน

4.7.2 ในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือนผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน แผนปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และ ประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการ ดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดของมหาวิทยาลัยเบื้องต้น ได้แก่

(1) การจัดเก้าอี้ที่นั่งภายใน ห้องเรียน ห้องสอบ ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) กิจกรรม Big Cleaning Day

(3) กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกับการรักษาความสะอาด การคัดแยกขยะหรืออื่นๆ ตามแผนพหุกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา

(4) สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ พร้อมทั้งตกแต่งประดับอาคารสถานที่ งานพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการทั้งก่อนและหลังทำการ

(5) พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานอยู่พื้นที่ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยต้องให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานตามที่หน่วยงานนั้นได้ร้องขอตามความเหมาะสม และความจำเป็น

(6) กรณีเหตุภัยพิบัติฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิด ความเสียหายต่ออาคารสถานที่ เช่น ภัยพิบัติวินาศภัยต่างๆ น้ำรั่วซึมจากหลังคา ฝนตกน้ำท่วมขัง เป็นต้น หรือเหตุอื่นๆที่อยู่วิสัยที่จะร่วมมือช่วยกันแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้พนักงานทำความสะอาดเข้า ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยทันที

(7) หรือกิจกรรมอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอการสนับสนุน

4.8 การควบคุมและประสานงาน

4.8.1 การควบคุมงานผู้รับจ้างต้องให้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญความสามารถหรือไม่ เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีกเมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือ ข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาหรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา

4.8.2 ในขณะที่...



4.8.2 ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงาน ได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

4.8.3 หัวหน้าพนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้าพนักงานมีหน้าที่ควบคุมความประพฤติเรียบร้อย กิริยามารยาท การแต่งกาย หน้าที่ความรับผิดชอบ การทำงานในแต่ละวันของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

4.8.4 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุม ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตามที่ผู้ว่าจ้างและหน่วยงานของรัฐ กำหนดหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงแจ้งให้พนักงานทำความสะอาดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

4.9 งวดงานและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

4.9.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้างในแต่ละงวดงานรวม 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 โดยแบ่งเป็น 12 งวดงาน ดังนี้

- (1) งวดงานที่ 1 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565
- (2) งวดงานที่ 2 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2566
- (3) งวดงานที่ 3 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
- (4) งวดงานที่ 4 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2566
- (5) งวดงานที่ 5 วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2566
- (6) งวดงานที่ 6 วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
- (7) งวดงานที่ 7 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566
- (8) งวดงานที่ 8 วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2566
- (9) งวดงานที่ 9 วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2566
- (10) งวดงานที่ 10 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566
- (11) งวดงานที่ 11 วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2566
- (12) งวดงานที่ 12 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

4.9.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้แจ้งเป็น หนังสือพร้อมเอกสารประกอบการส่งเบิกเงินงวดงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพิจารณาการตรวจรับพัสดุโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะได้ประชุมพิจารณาตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้วและส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของผู้ว่าจ้าง

4.9.3 ในกรณี...



4.9.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดีและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

4.9.4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อการชำระบรรดาค่าปรับหรือค่าเสียหายทั้งปวงที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ หากเงินที่หักไว้ยังไม่เพียงพอสำหรับการชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระเงินในส่วนที่ยังขาดอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ข้อกำหนดของสัญญางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวมเวลาทำงาน 365 วัน โดยแบ่งการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างออกเป็น 12 งวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

6. ค่าปรับ

6.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินที่จ้างช่วงนั้น

6.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาหรือคู่สัญญาของ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ มหาวิทยาลัยพะเยา ต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาด้านราคา

8. กำหนดส่งมอบ/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/กำหนดการยื่นราคา/สถานที่ส่งมอบ

8.1 ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน จำนวน 12 งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 นับถัดจากลงนามในสัญญา

8.2 การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566)

8.3 กำหนดระยะเวลาการยื่นราคา 120 วันนับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

8.4 สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยพะเยา

9. วงเงิน...



9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 21,000,000 บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

10. ตามหนังสือด่วนที่สุด

10.1 ที่ กค(กรจ) 0405.2/ว346 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ.2560 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

11. การจัดทำสัญญา

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2566 จากสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว เท่านั้น

12. ส่วนงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

13. ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

ทางไปรษณีย์ส่งถึง

กองอาคารสถานที่ งานธุรการ

19 หมู่ 2 มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

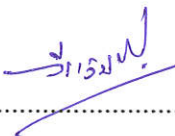
ทางโทรสาร 0 5446 6690

ทาง e-mail Building@up.ac.th

ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

1. โทรศัพท์ 0 5446 6666 ต่อ 1060,3061

2. เว็บไซต์ <http://www.building.up.ac.th>

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายจิระวัฒน์ ห่มนงาน)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวิทวัส สาตะคุงฤกษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายชยุต ตนะทิพย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายชลาธร ทวีกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายพิสิษฐ์พันธ์ ยิ่งมั่ง)

ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

และสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขอร่วมแสดงความยินดีแก่

บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ที่ได้การรับรองเครื่องหมายฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

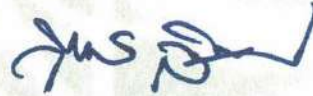
บริการ : บริการทำความสะอาด (TGL-78-13)
รูปแบบการรับรอง : Type 6
รุ่นที่ได้รับการรับรอง : บริการทำความสะอาด
ที่ตั้งสำนักงาน : บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด
417/20 หมู่ 6 ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50100

ผลิตภัณฑ์นี้ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดฉลากเขียว ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

เลขที่ใบรับรอง: GL2023/036

วันที่ได้รับการรับรอง: 10 สิงหาคม 2566

วันที่สิ้นสุดการรับรอง: 09 สิงหาคม 2569



ดร. วิจารย์ สิมาฉายา
ผู้อำนวยการสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย



มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

16/151 เมืองทองธานี ถนนบอนด์สตรีท ต. บางพูด อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี 11120



สำนักงานลูกค้า
ICTS
CHIANG MAI
THREE SERVICE CO., LTD.
บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด



Thai Green Label

Thai Industrial Standards Institute and Thailand Environment Institute
Jointly congratulate

CHIANG MAI THREE SERVICE CO., LTD

For successfully meeting the requirements of the Thai Green Label for:

Service Category : Cleaning service (TGL-78-13)
Certification Scheme : Type 6
Model : Cleaning service
Head office : CHIANG MAI THREE SERVICE CO., LTD
417/20 Moo 6, Mae Hia, Mueang Chiang Mai,
Chiang Mai, 50100

This product has been certified as meeting all the criteria necessary to carry

The Thai Green Label under the following conditions

Certificate Number: **GL2023/036**

Registration Date: **10 August 2023**

Valid Until: **09 August 2026**



Dr. Wijarn Simachaya
President of Thailand Environment Institute

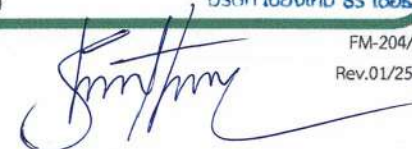


Thailand Environment Institute Foundation (TEI)

16/151 Muang Thong Thani, Bond Street Rd., Bangpood, Pakkred, Nonthaburi 11120



FM-204/01
Rev.01/2564



ที่ ทส ๐๓๐๘/ ๒๓๒๔



กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เชียงใหม่ ธานี เซอร์วิส จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท เชียงใหม่ ธานี เซอร์วิส จำกัด ที่ ๐๑/๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. Activate Code พร้อมวิธีการใช้งานฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เชียงใหม่ ธานี เซอร์วิส จำกัด แจ้งความประสงค์ในการขอขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นั้น

กรมควบคุมมลพิษ ได้ตรวจสอบรายละเอียดตามเอกสารของท่านแล้ว พบว่าเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ กรมควบคุมมลพิษ จะนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูลบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะมีอายุ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือฉบับนี้ และขอส่ง Activate Code สำหรับการใช้งานเว็บไซต์ฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ (<http://gp.pcd.go.th>) โดยท่านสามารถใช้ Activate Code รหัสนี้ ในการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ เพื่อตรวจสอบรายการสินค้าและบริการของท่านที่ได้รับการขึ้นทะเบียนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงทะเบียนสินค้าและบริการได้ด้วยตนเอง ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายเกลิงศักดิ์ เทพสุวรรณ
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๙๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๕๓๖๙



กระดาษนี้ผลิตจากเยื่อเวียนทำใหม่ ร้อยละ ๑๐๐

รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
โดย บริษัท เชียงใหม่ ธีร์ เซอร์วิส จำกัด

ประเภท	ยี่ห้อ	ผลิตภัณฑ์ ที่มีเกณฑ์ ฉลากเขียว	เลขที่	อย.	SDS
๑. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว	3M รุ่งฉลากเขียว ขนาด 3500 มิลลิลิตร	✓	GL2019/006		
๒. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดสำหรับ กระเบื้องและเครื่อง สุขภัณฑ์เซรามิก ประเภทสารลดแรงตึง ผิว	3M รุ่งฉลากเขียว ขนาด 3500 มิลลิลิตร	✓	GL2019/006		
๓. ผลิตภัณฑ์ล้างจาน	3M ผลิตภัณฑ์ล้างจาน (รุ่งฉลากเขียว)	✓	GL2018/041		

ตรวจสอบแล้ว เมื่อ ๘ มิ.ย. ๖๓

