

ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร จำนวน 10 อาคาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565)

.....

เงื่อนไขทั่วไป

1. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 อาคาร 1 (อาคารฉะไกรน้อย) สูง 3 ชั้น พื้นที่ 2,980 ตรม. พร้อมอาคารประกอบและบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร รวมถึงห้องสุขาภิบาลหลังอาคาร 1
- 1.2 อาคาร 24 (อาคารเฉลิมพระเกียรติ) สูง 4 ชั้น พื้นที่ 5,776 ตรม.
- 1.3 อาคาร 30 (อาคารสำนักงานบัณฑิตศึกษา) สูง 3 ชั้น พื้นที่ 4,536 ตรม.
- 1.4 อาคาร 47 (อาคารสวนหลวงค่างคาว) พื้นที่ 4,525 ตรม.
- 1.5 อาคาร 31 (อาคาร 100 ปี) 1 ชั้น พื้นที่ 6,740 ตรม. และ ชั้น 2 พื้นที่ 2,250 ตรม.
- 1.6 อาคาร 41 (อาคารเจ้าพระยาโกษาธิบดี) ชั้น 1 และ ชั้น 2 พื้นที่ 6,888 ตรม.
- 1.7 อาคาร 45 (อาคารบ้านพลูหลวง) พื้นที่ 10,614 ตรม. (รวมพื้นที่ลานจอดรถ)
- 1.8 อาคาร 43 (อาคารบรมพุทธาราม) สูง 2 ชั้น พื้นที่ 4,046 ตรม.
- 1.9 อาคาร 36 (อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษ) พื้นที่ 2,600 ตรม.
- 1.10 อาคารฝึกกีฬาในร่ม (โรงยิม 1) พื้นที่ 1,204 ตรม.

2. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามนี้

2.1 จัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และพนักงานทำความสะอาดดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรกายาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สัญชาติไทย มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ในการทำความสะอาด ด้วยความประณีต เรียบร้อย

2.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

2.3 แต่งตั้งผู้ควบคุม ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยผู้ควบคุมงานจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.3.1 ผ่านการฝึกอบรมการ ควบคุม ดูแล การรักษาทำความสะอาด ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

ม
อ.อ.อ.
ไม่ว่า
อ.อ.อ.
อ.อ.อ.

2.3.2 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย หากปรากฏว่าผู้ควบคุมงานไม่มีคุณลักษณะตามที่ปรากฏและไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน

2.3.3 เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจน ควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

2.3.4 ดูแล ตรวจสอบงานทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดซึ่งผู้รับจ้างจัดส่งไปปฏิบัติงานรักษาความสะอาดทุกชั้น ทุกอาคารตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานแนบท้ายขอบเขตนี้ หากมีข้อบกพร่องดำเนินการแก้ไขก่อนลงชื่อตรวจงาน และส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวันโดยให้ผ่านผู้ดูแลอาคารที่รับผิดชอบ

2.3.5 ทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้รับจ้าง ในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง การทำสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อ ประสานงานกับผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาทำการ

2.4 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดกลางและต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติหน้าที่แทน ให้พนักงานทำความสะอาดที่มีปฏิบัติหน้าที่แทนมีอายุไม่เกิน 55 ปี และให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

2.5 จัดหา เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานกำหนด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการรับจ้างโดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้น้ำและไฟฟ้าพอสมควรในการปฏิบัติงานรวมทั้งจัดหาสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหากุญแจและต้องรับผิดชอบต่อเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง ซึ่งหากทรัพย์สินดังกล่าวสูญหาย หรือเสียหาย ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินนั้น

เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดนำมาใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด และใช้งานตลอดอายุการจ้าง จะต้องไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) เครื่องขัดพื้น
- (2) เครื่องดูดฝุ่น
- (3) ไม้กวาดทุกประเภทที่เหมาะสมต่อการใช้งาน เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้กวาดหยากไย่ เป็นต้น
- (4) ไม้ถูพื้น
- (5) ผ้า สำหรับเช็ด ทำความสะอาด โต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ
- (6) เครื่องมือ และน้ำยาเช็ดกระจก
- (7) ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง ที่ปั๊มชักโครก
- (8) อุปกรณ์ทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด
- (9) น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

1. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๑๐๐๗

๒๐๗

๖๖๐๗

๘๒

๑๐๐๗

2. น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิมชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น ไม่กัดปูนยาแนว
3. น้ำยาฆ่าเชื้อ-ดับกลิ่น
4. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป (น้ำยาสารพัดประโยชน์)
5. น้ำยาล้างขัดและขัดอลูมิเนียม
6. น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดพิเศษ
7. น้ำยาขัดล้าง
8. น้ำยาเช็ดกระจก
9. น้ำยาซักพรม (ชนิดซักแห้งและซักเปียก)
10. สเปรย์ปรับอากาศ
11. น้ำยาลบจุดต่างด่า
12. น้ำยาดันฝุ่น
13. น้ำยารักษาพื้นประจำวัน
14. น้ำยาล้างพื้นประจำวัน
15. น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
16. น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน

(10) ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

(11) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ

(12) กระดาษชำระประจำห้องสุขาทุกห้องไม่ต่ำกว่าห้องละ 1 ม้วนต่อวัน และจัดให้มีถุงใส่ผ้าอนามัยภายในห้องน้ำให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(13) สบู่เหลวสำหรับล้างมือที่มีคุณภาพพร้อมภาชนะบรรจุแบบกล่อง ติดผนังประจำเคาน์เตอร์อ่างล้างมือ เต็มให้มีใช้ตลอดเวลา

(14) วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ผงซักฟอก ฯลฯ

(15) ตะกร้าสำหรับใส่เศษขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิง ทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

(16) อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าเย็บกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

(17) แสดงป้าย “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

(18) วัสดุ บรรจุภัณฑ์ที่ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายการน้ำยาและอุปกรณ์แนบท้าย ถือเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างจะนำกลับไปใช้ต้องขออนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

2.6 จัดพนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติงานประจำตามลักษณะงานทุกวันทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 17.00 น. เพิ่มจำนวนของแต่ละสถานที่ที่กำหนด และ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 17.00 น. รายละเอียดดังนี้

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "อนันต์", "สมชาย", "อนันต์", and "อนันต์".