



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐ ๔๔๕๕ ๘๙๑๘-๙

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๓๐/๑๑๔๓

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติราคากลางและร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดสุรินทร์

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์
ที่ ๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการ
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น
๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง รายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคากลางและร่างขอบเขต
ของงาน (TOR) ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีราคากลาง เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๙๙,๙๕๓.-บาท (สี่แสนเก้าหมื่น-
เก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางมูทิตา ศรีปิยะบุตร)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง

และกำหนดร่างขอบเขตของงาน

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘

อนุมัติ

กมลพร งามพูน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑารัตน์ วรประทีป)

รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดสุรินทร์

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘

รายละเอียดใบประมาณราคา

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง
และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์

พื้นที่อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๙๐๖.๔๐ ตารางเมตรต่อชั้น รวมพื้นที่ทั้งสิ้น ๒๗๑๙.๒๐ ตารางเมตร
และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม มีพื้นที่ ๖๑๒.๕๐ ตารางเมตร

จำนวนพนักงานทำความสะอาด

จำนวน ๓ คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เวลาทำงาน	ชั่วโมงทำงาน /วัน	จำนวนวันทำงาน /เดือน	ค่าแรง วันละ	จำนวน พนักงาน	รวมค่าแรง /คน	รวมเป็นเงิน /เดือน
๑	ค่าแรงพนักงาน							
	วันอังคาร - วันอาทิตย์	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐น.	๘ ชม.	๒๖ วัน	๓๕๑	๓ คน	๙,๑๒๖.๐๐	๒๗,๓๗๘.๐๐
	รวมค่าแรง							๒๗,๓๗๘.๐๐
๒	ค่าวัสดุ + น้ำยา + อุปกรณ์ (๓ คน x ๓,๒๓๕.-บาท)							๙,๗๐๕.๐๐
	รวม ๑ + ๒							๓๗,๐๘๓.๐๐
๓	ค่าดำเนินการ ๕%							๑,๘๕๔.๑๕
	รวม ๑ + ๒ + ๓							๓๘,๙๓๗.๑๕
๔	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							๒,๗๒๕.๖๐
	รวม ๑ + ๒ + ๓ + ๔							๔๑,๖๖๒.๗๕
	ค่าจ้างพนักงานต่อเนื่อง ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๑๒ บาท/ตารางเมตร/เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๓,๙๐๐บาท/คน/เดือน (ให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว) - ตาม หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗ (หน้า ๑๑)							
๕	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น เดือนละ							๔๑,๖๖๒.๗๕
๖	รวม ๑๒ เดือนเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น							๔๙๙,๙๕๓.๐๐
(สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)								

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางมัทธา ศรีปิยะบุตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวศิริทิพย์ จันทรครบ)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นางฉวีวรรณ ปัญญาไว)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง สาขาวิทยบริการ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๙๔,๔๐๐.-บาท
(สี่แสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

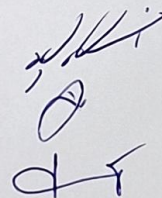
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง รวมเป็นจำนวนเงิน เดือนละ ๔๑,๖๖๒.๗๕ บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบสองบาทเจ็ดสิบบาทห้าสตางค์) ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๙๙,๙๕๓.-บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ราคากลางตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗ (หน้า ๑๑)

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางมุกิตา	ศรีปิยะบุตร	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวศรินทิพย์	จันทร์ครบ	กรรมการ
๖.๓ นางฉวีวรรณ	ปัญญาไว	กรรมการและเลขานุการ





หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2567

[Handwritten signatures]

- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เกือบเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 12 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 13,900 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

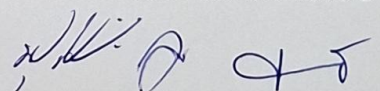
- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 23,100 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือประจำกายสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยไม่รวมค่าอุปกรณ์พิเศษ



ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๓)

ด้วยคณะกรรมการค่าจ้างได้มีการประชุมศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ ประกอบกับข้อเท็จจริงอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีมติเห็นชอบให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเพื่อใช้บังคับแก่นายจ้างและลูกจ้างทุกคน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ (๓) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้าง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสี่ร้อยบาท ในท้องที่จังหวัดฉะเชิงเทรา ชลบุรี ภูเก็ต ระยอง และจังหวัดสุราษฎร์ธานี เฉพาะอำเภอเกาะสมุย

ข้อ ๓ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยแปดสิบบาท ในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเมืองเชียงใหม่ และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอหาดใหญ่

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยเจ็ดสิบสองบาท ในท้องที่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และสมุทรสาคร

ข้อ ๕ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดสมุทรสงคราม

ข้อ ๗ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดขอนแก่น เชียงใหม่ ยกเว้นอำเภอเมืองเชียงใหม่ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา และสระบุรี

ข้อ ๘ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดลพบุรี

ข้อ ๙ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดนครนายก สุพรรณบุรี และหนองคาย

ข้อ ๑๐ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่จังหวัดกระบี่ และตราด

ข้อ ๑๑ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดกาญจนบุรี จันทบุรี เชียงราย ตาก นครพนม บัรรัมย์ ประจวบคีรีขันธ์ พังงา พิษณุโลก มุกดาหาร สกลนคร สงขลา ยะลา อำเภอนาทม สระแก้ว สุราษฎร์ธานี ยะลา อำเภอกะเปอร์ และอุบลราชธานี

ข้อ ๑๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่จังหวัดชุมพร เพชรบุรี และสุรินทร์

ข้อ ๑๓ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่จังหวัดนครสวรรค์ ยโสธร และลำพูน

ข้อ ๑๔ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบบาท ในท้องที่จังหวัดกาฬสินธุ์ นครศรีธรรมราช บึงกาฬ เพชรบูรณ์ และร้อยเอ็ด

ข้อ ๑๕ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบบาท ในท้องที่จังหวัดชัยนาท ชัยภูมิ พัทลุง สิงห์บุรี และอ่างทอง

ข้อ ๑๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบบาท ในท้องที่จังหวัด กำแพงเพชร พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน หนองคาย ราชบุรี ลำปาง เลย ศรีสะเกษ สตูล สุโขทัย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี

ข้อ ๑๗ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบบาท ในท้องที่จังหวัดตรัง น่าน พะเยา และแพร่

ข้อ ๑๘ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสามสิบบาท ในท้องที่ จังหวัดนราธิวาส ปัตตานี และยะลา

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๑๘ คำว่า “วัน” หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้าง ซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตาม

(๑) เจ็ดชั่วโมง สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) แปดชั่วโมง สำหรับงานอื่นซึ่งไม่ใช่ตาม (๑)

ข้อ ๒๐ ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นเงินแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

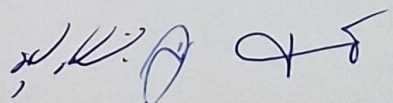
ข้อ ๒๑ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

บุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง



ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง
และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ หมู่ที่ ๒ บ้านสัมปอ่ย ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานราชการของอาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างชั่วคราว นักศึกษา ศิษย์เก่าและผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโดยตรง

๔. ขอบเขตของงาน ดังนี้

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

๑. รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดของอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๑ หลัง และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม ๑ หลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ และที่อยู่ภายในตัวอาคาร เช่น ห้องทำงาน ทางเดิน ฝ้าเพดาน บันได ระเบียง ห้องน้ำ เป็นต้น โดยมีพื้นที่อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ ๓ ชั้น ๙๐๖.๔๐ ตารางเมตรต่อชั้น รวมพื้นที่ทั้งสิ้น ๒๗๑๙.๒๐ ตารางเมตร และอาคารโรงอาหารชั้นเดียวพร้อมห้องน้ำรวม มีพื้นที่ ๖๑๒.๕๐ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยต้องจัดส่งพนักงานไปปฏิบัติงานประจำวันทำการ และปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๓ คน ตามตารางการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

วันอังคาร ถึง วันอาทิตย์

เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

พนักงาน ๓ คน

๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาดตามจำนวนที่มหาวิทยาลัย กำหนด จำนวน ๓ คน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

/๒.๑ ผู้รับจ้าง...

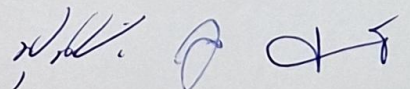
๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหา เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จะนำมาใช้งานทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามา มีดังนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์
- (๒) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- (๓) ไม้กวาดและที่ดักขยะมีฝาปิดอลูมิเนียม
- (๔) ไม้ถูพื้นและไม้ม็อบดันฝุ่น
- (๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๖) เครื่องมือเช็ดกระจก
- (๗) ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
- (๘) บันไดอลูมิเนียม
- (๙) ถุงมือ ผ้าปิดจมูก
- (๑๐) ไม้ปาดน้ำ
- (๑๑) แปรงขัดชนิดต่างๆ
- (๑๒) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่มีคุณภาพดี และผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียน วัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) มีดังนี้

- (๑) น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- (๒) น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ
- (๓) น้ำยาล้างห้องน้ำและขจัดคราบสนิม
- (๔) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (๕) น้ำยาดันฝุ่น
- (๖) น้ำยาล้างลอกแว็กซ์
- (๗) น้ำยาฆ่าเชื้อผ้าสุขภัณฑ์
- (๘) น้ำยาขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อ
- (๙) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- (๑๐) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๑๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๑๒) ผงซักฟอก
- (๑๓) สเปรย์ปรับอากาศ
- (๑๔) กระดาษชำระม้วนใหญ่
- (๑๕) กระดาษเช็ดมือ

/(๑๖) น้ำยา...



(๑๖) น้ำยาฆ่าเชื้อโบทัสสาวะ

(๑๗) น้ำยาขัดสิ่งอุดตันในท่อ

(๑๘) ถุงขยะดำขนาด ๒๔*๒๘ นิ้ว และ ๓๐*๔๐ นิ้ว

๒.๓ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและจัดเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นๆ ทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังรายการต่อไปนี้

(๑) ห้องทำงานและห้องน้ำ

(๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(๓) ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

(๔) ระเบียงรอบอาคารทั้งหมด

(๕) ม่านและมู่ลี่ทุกชนิดภายในอาคาร

(๖) ครุภัณฑ์ทั้งหมด

(๗) พื้นอาคารและทางสัญจรทั้งหมด

(๘) ช่องบันได ราวบันได และราวระเบียงทั้งหมด

(๙) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งสภาพโดยรอบต้องทำความสะอาด

๔. รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานกำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

๔.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๑.๑ การทำความสะอาดอาคารรายวัน วันอังคาร ถึง วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็นก่อนตามลำดับ

(๒) ปิดฝุ่นละอองและทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และครุภัณฑ์อื่นๆ แล้ว จัดเข้าที่ให้เป็นระเบียบ

(๓) เทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๔) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(๕) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ต่างๆ พร้อมจัดให้เข้าที่

(๖) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ

(๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๘) ทำความสะอาดทางขึ้นราวบันไดทั้งหมดให้สะอาด

(๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ถังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งและทำให้แห้งก่อนเปิดใช้งาน

/(๑๐) ทำ...

- (๑๐) ทำความสะอาดโต๊ะและซุ้มนั่งพักรอบบริเวณอาคารให้สะอาด
- (๑๑) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง
- (๑๓) ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ อาคารทั้งหมด
- (๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน มาควบคุมดูแล ตรวจสอบงาน ทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม แล้วแจ้งต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบ
- (๑๕) ตรวจสอบปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม และตรวจตราเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง ให้เรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร

๔.๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในวันทำการ

เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- (๑) ทำความสะอาดปัดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูง
- (๒) เช็ดล้างรอยมีรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าเพดาน ฝาผนัง ประตู บานเกล็ดห้องแอร์
- (๓) เช็ด ล้าง ฝาผนัง และห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อให้สะอาด
- (๔) เช็ดและขัดขอบอลูมิเนียม ตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ในวันทำการ เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- (๑) เช็ดกระจกภายในและภายนอกสำนักงาน
- (๒) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
- (๓) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ ม่านและมู่ลี่กันแสง
- (๔) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรก

บริษัทต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้นโดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง

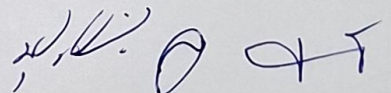
๔.๒ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร

๔.๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่นให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคารห้องโถง ทางเดิน บันไดในชั้นล่างก่อน แล้วจึงทำในชั้นต่างๆ ให้สะอาด ปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เสียหายแก่พื้นและเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมีดหลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑. แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมีดชุบน้ำหมาดๆ มีดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มียอยเหวี่ยงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาด

/(๓) การ...



(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) และข้อ (๒) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝามันหรือขอบกำแพงเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสม วัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากริ้วรอยมีความสวยงามและทนทาน นั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เพื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ครุภัณฑ์ให้ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๒.๒ การทำความสะอาดครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถูครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๒.๓ การทำความสะอาดฝามันและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง และฝามันได้หน้าต่างด้วย

๔.๒.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส แล้วห้ามใส่ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๒.๕ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง

๔.๒.๖ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียด

การทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มทำงาน ทำความสะอาด

๕.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้รับจ้างออกให้

/๕.๓ พนักงาน...

๕.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพที่ดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาแล้ว

๕.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือ ทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายนั้น หรือสูญหายขึ้นโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖. งานอื่นๆ

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ ในกรณีต่างๆ เช่น การทำความสะอาดอุปกรณ์ใช้สอยประจำวัน จัดห้อง จัดโต๊ะ เก้าอี้ จัดห้องประชุม เคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน และล้างทำความสะอาด เก็บภาชนะเพื่อใช้ในการประชุมภายในอาคาร สำนักงาน

๗. จำนวนพนักงาน

จำนวนพนักงานทำความสะอาดของบริษัทที่ทำงานประจำตามสถานที่ต่างๆ รวมกันต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๘. ระยะเวลา ในการจ้างเหมาทำความสะอาด มีกำหนด ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๙. วงเงินในการจัดหา

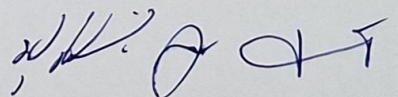
๙.๑ วงเงินงบประมาณ ๔๙๔,๔๐๐.-บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๙.๒ ราคากลาง ๔๙๔,๙๕๓.-บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑๐. การลงนามในสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วเท่านั้น และหรืองบประมาณดังกล่าวไม่พบไป

๑๑. การจ่ายเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ จะจ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน (รวม ๑๒ งวด) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

/๕. หน่วย...



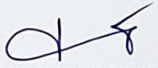
๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัสดุ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ หมู่ที่ ๒ บ้านสัมป่อย
ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม โดยทางโทรศัพท์ ๐ ๔๔๕๕ ๘๙๑๘ - ๑๙

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางมูทิตา ศรีปิยะบุตร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวศิรินทิพย์ จันทรครบ)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางฉวีวรรณ ปัญญาไว)