

## ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

### คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

รายการจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้  
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569) จำนวน 1 งาน

#### 1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
วิทยาเขตระยอง ตั้งอยู่ที่ 19 หมู่ 11 ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง มีอาคารเรียน  
อาคารปฏิบัติการ และสำนักงาน รวมพื้นที่ทำความสะอาด 13,990 ตารางเมตร ซึ่งประกอบด้วย ชื่ออาคารและ  
จำนวนชั้นต่าง ๆ มีดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่ออาคารของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี        | จำนวน  |
|----------|--------------------------------------------------|--------|
| 1        | อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี | 7 ชั้น |
| 2        | อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี    | 4 ชั้น |

จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม  
และต้นไม้ เพื่อให้คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับการดูแล บำรุงรักษาและทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง  
เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยที่เหมาะสมกับสุขอนามัยในการทำงานของบุคลากรในคณะฯ และเพื่อให้สนามหญ้า  
สวนหย่อมและต้นไม้บริเวณคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการดูแล บำรุงรักษาเพื่อความปลอดภัยใน  
สถานที่โดยรอบอาคารและความสวยงามด้านภูมิทัศน์

#### 2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจาก  
เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่า  
การกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของ  
รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ  
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ  
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้  
มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

นพ

อ.พ.ท.

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000.00 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

นาย  
อ.มณฑล  
อ.ส.  
✓

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

รายการจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569) จำนวน 1 งาน มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

5. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาจำนวน 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

ภายในวงเงิน 1,233,720.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

8. งานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9. อัตราค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับของจังหวัดระยอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.03 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มี พนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ณ.อ. ๒๗. ๑๗. ๑๗.

### ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษานามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้  
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)  
จำนวน 1 งาน

#### 1. ความเป็นมา

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษานามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาคนงาน จำนวนทั้งสิ้น 7 คน เพื่อปฏิบัติงานประจำที่คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 รวมทั้งหมด 12 เดือน ดังนี้

รายการที่ 1 จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

รายการที่ 2 จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษานามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับการดูแล บำรุงรักษาและทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยที่เหมาะสมกับสุขอนามัยในการทำงานของบุคลากรในคณะฯ

2.2 เพื่อให้สนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้บริเวณคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการดูแลบำรุงรักษาเพื่อความปลอดภัยในสถานที่โดยรอบอาคารและความสวยงามด้านภูมิทัศน์

#### 3. บริเวณพื้นที่

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ตั้งอยู่ที่ 19 หมู่ 11 ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง มีอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ และสำนักงาน รวมพื้นที่ทำความสะอาด 13,990 ตารางเมตร ซึ่งประกอบด้วย ชื่ออาคารและจำนวนชั้นต่าง ๆ มีดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่ออาคารของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี        | จำนวน  |
|----------|--------------------------------------------------|--------|
| 1        | อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี | 7 ชั้น |
| 2        | อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี    | 4 ชั้น |

#### หมายเหตุ

ตารางประมาณการพื้นที่ของอาคาร เป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อพิจารณาประกอบการดำเนินงานวัสดุสิ้นเปลืองเท่านั้น ผู้เสนอราคาต้องคำนวณและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

อ.ม.พ.พร. ๕๓  
๓๐๗ ๕๓. ๗-๒

#### 4. อุปกรณ์และเครื่องมือ

“ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการใช้งานตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอมด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ประกอบด้วยรายการดังนี้

##### 4.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำส่วนกลาง

| ลำดับ | รายการ                                                                              | จำนวน               | หมายเหตุ                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.    | เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัด พร้อมอุปกรณ์                                             | อย่างน้อย 2 เครื่อง | ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแคตตาล็อกภาพถ่ายในวันเสนอราคา |
| 2.    | เครื่องดูดฝุ่นและหรือดูดน้ำพร้อมอุปกรณ์                                             | อย่างน้อย 2 เครื่อง | ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแคตตาล็อกภาพถ่ายในวันเสนอราคา |
| 3.    | เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมอุปกรณ์                                                  | อย่างน้อย 2 เครื่อง | ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแคตตาล็อกภาพถ่ายในวันเสนอราคา |
| 4.    | บันได อลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ขั้น                                             | อย่างน้อย 1 อัน     |                                                             |
| 5.    | รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด สำหรับใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดประจำตัวแม่บ้าน                 | อย่างน้อย 6 คัน     | ผู้เสนอราคาต้องแนบภาพถ่ายในวันเสนอราคา                      |
| 6.    | เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมด้ามต่อเช็ดกระจก                                            | อย่างน้อย 6 ชุด     | -                                                           |
| 7.    | ยางปัดส้วม                                                                          | อย่างน้อย 6 อัน     | -                                                           |
| 8.    | ไม้กวาดทางมะพร้าว                                                                   | อย่างน้อย 6 อัน     | -                                                           |
| 9.    | ไม้กวาดหยากไย่                                                                      | อย่างน้อย 6 อัน     | -                                                           |
| 10.   | ปลีกวัง มีความยาวไม่น้อยกว่า 15 เมตร แบบม้วนเหล็กกลม มีเครื่องหมาย มอก. รับรอง      | อย่างน้อย 2 ชุด     | ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแคตตาล็อกภาพถ่ายในวันเสนอราคา |
| 11.   | สายยางแบบม้วน มีความยาวไม่น้อยกว่า 20 เมตร                                          | อย่างน้อย 2 ม้วน    | -                                                           |
| 12.   | รถสามล้อสำหรับขนขยะ                                                                 | อย่างน้อย 1 คัน     | -                                                           |
| 13.   | ถังบีบผ้ามีอบพลาสติก (แบบเท้าเหยียบ บ้นหมาด) สามารถใส่ผ้ามีอบขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว | อย่างน้อย 6 ถัง     | ผู้เสนอราคาต้องแนบภาพถ่ายในวันเสนอราคา                      |
| 14.   | ราวตากผ้าชนิดอลูมิเนียมหรือดีกว่า                                                   | อย่างน้อย 2 อัน     | -                                                           |
| 15.   | ป้ายเตือนต่าง ๆ<br>- ป้ายเตือนพื้นลื่น<br>- ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่น ๆ เช่น อยู่    | อย่างน้อย 6 ป้าย    | -                                                           |

สมมุติ ๙๖  
นส. ๘๗. ✓✓

### หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 4.1 มาส่งมอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดประจำส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่สำหรับผู้รับจ้างเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือการเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

### 4.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอและให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำดังนี้

| ลำดับ | รายการ                               | จำนวน                                   | หมายเหตุ    |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
| 1.    | สก็อตไบท์+ฟองน้ำ                     | อย่างน้อย 12 อัน (ต่อ 1 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 2.    | ไม้กวาดดอกหญ้า                       | อย่างน้อย 6 อัน (ต่อ 1 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 3.    | ผ้าขนหนู                             | อย่างน้อย 12 ผืน (ต่อ 3 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 4.    | แปรงขัดห้องน้ำมีด้าม                 | อย่างน้อย 6 อัน (ต่อ 3 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 5.    | ผ้าดึบ                               | อย่างน้อย 12 ผืน (ต่อ 3 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 6.    | กระบอกฉีดน้ำ                         | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 7.    | ถังน้ำพลาสติก แบบทรงกลม              | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 8.    | ไม้ม็อบถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 9.    | ผ้าม็อบถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว | อย่างน้อย 6 ผืน (ต่อ 3 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 10.   | ไม้ม็อบดันฝุ่น                       | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 11.   | ผ้าม็อบดันฝุ่น                       | อย่างน้อย 6 ผืน (ต่อ 3 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 12.   | ที่ดักขยะพลาสติก                     | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 13.   | ไม้ปาดน้ำ                            | อย่างน้อย 6 อัน หากชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ | เป็นของใหม่ |
| 14.   | ไม้ชนไก่                             | อย่างน้อย 6 อัน (ต่อ 3 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 15.   | แปรงซักผ้า                           | อย่างน้อย 6 อัน (ต่อ 3 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 16.   | ถุงมือยาง                            | อย่างน้อย 1 โหล (ต่อ 1 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 17.   | ผ้าห่มลากน้ำ                         | อย่างน้อย 6 ผืน (ต่อ 2 เดือน)           | เป็นของใหม่ |
| 18.   | รองเท้าบูทขนาดมาตรฐาน                | อย่างน้อย 6 คู่                         | เป็นของใหม่ |
| 19.   | แผ่นขัดพื้นทั่วไป                    | อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 1 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 20.   | แผ่นขัดสำหรับล้างลอกแว็กซ์           | อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 1 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 21.   | แผ่นขัดสำหรับป่นเงา                  | อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 1 เดือน)          | เป็นของใหม่ |
| 22.   | ไม้คีบขยะ ขนาด 70 เซนติเมตร          | อย่างน้อย 6 อัน                         | เป็นของใหม่ |

ณ. ๐๗๗๗๗๗  
 ๐๗๗๗๗๗  
 ๐๗๗๗๗๗

| ลำดับ | รายการ                                                                    | จำนวน                           | หมายเหตุ    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
| 23.   | หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากสำหรับป้องกันเชื้อไวรัส มีเครื่องหมาย มอก. รับรอง | อย่างน้อย 3 กล่อง (ต่อ 1 เดือน) | เป็นของใหม่ |
| 24.   | เชือกฟาง                                                                  | อย่างน้อย 8 ม้วน (ต่อ 3 เดือน)  | เป็นของใหม่ |

#### หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 4.2 มาส่งมอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
3. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับจำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่สำหรับผู้รับจ้างเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือการเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

#### 4.3 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานจ้างดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้ที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอและให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                      | จำนวน           | หมายเหตุ    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| 1.    | กรรไกรตัดกิ่ง                                                               | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 2.    | เลื่อยตัดกิ่งไม้                                                            | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 3.    | เกรียงชะวัชพืช                                                              | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 4.    | จอบ                                                                         | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 5.    | เสียม                                                                       | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 6.    | บั้งกี                                                                      | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 7.    | คราด                                                                        | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 8.    | ไม้กวาดทางมะพร้าว                                                           | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 9.    | ที่ตัดขยะพลาสติก                                                            | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 10.   | รถเข็นเพื่อขนขยะและเศษวัชพืช                                                | อย่างน้อย 1 คัน | -           |
| 11.   | ถังพลาสติกใส่ขยะสำหรับใส่เศษกิ่งไม้ใบไม้                                    | อย่างน้อย 1 อัน | เป็นของใหม่ |
| 12.   | บันไดสำหรับตัดแต่งกิ่งไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ชั้น                            | อย่างน้อย 1 อัน | -           |
| 13.   | สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้ มีความยาวไม่น้อยกว่า 50 เมตร พร้อมหัวฉีดชนิดปรับได้ | อย่างน้อย 1 ชุด | -           |

นาย อภิสิทธิ์ 25. 25. 25.

| ลำดับ | รายการ                                                                                          | จำนวน                           | หมายเหตุ                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 14.   | ผ้าพลาสติกกันเปื้อนในการปฏิบัติงาน แบบเต็มตัว                                                   | อย่างน้อย 1 ชุด                 | เป็นของใหม่                                                 |
| 15.   | เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็งหรือข้ออ่อน                                                            | อย่างน้อย 1 เครื่อง             | ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแคตตาล็อกภาพถ่ายในวันเสนอราคา |
| 16.   | เอ็นตัดหญ้า ขนาด 3 มิลลิเมตร                                                                    | อย่างน้อย 1 ม้วน (ต่อ 3 เดือน)  | -                                                           |
| 17.   | น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้า                                                            | อย่างน้อย 10 ลิตร (ต่อ 1 เดือน) | -                                                           |
| 18.   | น้ำมันเครื่องสำหรับเครื่องตัดหญ้า                                                               | อย่างน้อย 3 ลิตร (ต่อ 1 เดือน)  | -                                                           |
| 18.   | ดินผสมเพื่อใช้ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้                                                         | อย่างน้อย 10 ถุง (ต่อ 1 เดือน)  | -                                                           |
| 19.   | ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ                                                                           | อย่างน้อย 2 ถุง (ต่อ 1 เดือน)   | -                                                           |
| 20.   | ปุ๋ยน้ำหรือปุ๋ยจุลินทรีย์                                                                       | อย่างน้อย 2 ขวด (ต่อ 1 เดือน)   | -                                                           |
| 21.   | น้ำยาปรับสภาพดิน                                                                                | อย่างน้อย 1 ขวด (ต่อ 2 เดือน)   | -                                                           |
| 22.   | ยากำจัดศัตรูพืช เช่น แมลง เพลี้ย และเชื้อรา ที่ไม่มีส่วนผสมของสารเคมีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม | อย่างน้อย 1 ขวด (ต่อ 1 เดือน)   | -                                                           |
| 23.   | รองเท้าบูทขนาดมาตรฐาน                                                                           | อย่างน้อย 1 คู่                 | เป็นของใหม่                                                 |
| 24.   | ถุงมือผ้า                                                                                       | อย่างน้อย 4 คู่ (ต่อ 1 เดือน)   | เป็นของใหม่                                                 |

#### หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 4.3 มาส่งมอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานทำสวน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความพร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่สำหรับผู้รับจ้างเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือการเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

นพ. อนุพงศ์  
25. 12. 63

## 5. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบโดยมีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                      | จำนวน                             | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| 1.    | น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                        | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 2.    | น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                     | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ 3 เดือน)  |          |
| 3.    | น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                 | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ 3 เดือน)  |          |
| 4.    | น้ำยาเก็บฝุ่น/น้ำยาดันฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร         | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 5.    | น้ำยาฆ่าเชื้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                      | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 6.    | น้ำยากัดสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                       | อย่างน้อย 6 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 7.    | น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร            | อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 8.    | น้ำยาจัดคราบไขมัน ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                  | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 9.    | น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                     | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 10.   | น้ำยาดับกลิ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                      | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 11.   | น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร        | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 12.   | สบู่อะลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                    | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 13.   | น้ำยาสำหรับขัดล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร         | อย่างน้อย 11 แกลลอน (ต่อ เดือน)   |          |
| 14.   | น้ำยารักษาเครื่องหนัง ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร              | อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 15.   | น้ำยาล้างจาน ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                       | อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 16.   | ผงซักฟอก                                                    | อย่างน้อย 11 กิโลกรัม (ต่อ เดือน) |          |
| 17.   | สเปรย์ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 320 มล.                     | อย่างน้อย 2 กระป๋อง (ต่อ เดือน)   |          |
| 18.   | แอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดโทรศัพท์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร | อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อ เดือน)    |          |
| 19.   | ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 30x40 นิ้ว                       | อย่างน้อย 40 กิโลกรัม (ต่อ เดือน) |          |
| 20.   | ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 24x28 นิ้ว                       | อย่างน้อย 15 กิโลกรัม (ต่อ เดือน) |          |
| 21.   | ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 18x20 นิ้ว                       | อย่างน้อย 15 กิโลกรัม (ต่อ เดือน) |          |
| 22.   | กระดาษชำระอย่างดี แบบหนาอย่างน้อย 2 ชั้น                    | อย่างน้อย 60 ม้วน (ต่อ เดือน)     |          |

อนุมัติ 21. 5  
นศ

| ลำดับ | รายการ                        | จำนวน                          | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------|--------------------------------|----------|
| 23.   | ถุงสำหรับใส่แผ่นอนามัยใช้แล้ว | อย่างน้อย 6 แพ็ค (ต่อ 2 เดือน) |          |

#### หมายเหตุ

1. ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาด กระดาษชำระ และถุงขยะที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย มอก. รับรอง พร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ มาส่งมอบพร้อมทดสอบประสิทธิภาพก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
2. ผู้รับจ้างต้องนำน้ำยาที่มีบรรจุภัณฑ์จากโรงงานนำมาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์ (ห้ามแบ่งใส่ภาชนะอื่นมา)
3. ในการกำหนดการส่งน้ำยารายเดือนให้ส่งมอบน้ำยาประจำเดือน ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน
4. กระดาษชำระแบบหนาอย่างน้อยสองชั้นใส่ในกล่องที่จัดเตรียมให้ โดยผู้ว่าจ้างต้องจัดวางไว้ในห้องน้ำ อาจารย์ชาย หญิง ทุกชั้น และสำนักงานคณบดี
5. ถุงสำหรับใส่แผ่นอนามัยใช้แล้วที่ถูกสุ่มลักษณะ โดยผู้รับจ้างต้องจัดวางในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ของ ห้องน้ำหญิงทุกชั้น รวมทั้งสำนักงานคณบดี

นพ  
รศ. พศ.  
ฉ.  
✓

[illegible]

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
(.....)

now symmetrical  
2d.  $\checkmark$  2

## 6. คุณสมบัติพนักงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 6 คน รวมหัวหน้าพนักงาน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

6.1.1 พนักงานต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 65 ปี นับถึงวันสมัคร และต้องจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

6.1.2 พนักงานสามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

6.1.3 พนักงานต้องมีสัมมาคารวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

6.1.4 พนักงานมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเรื้อรัง โดยไม่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคมหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

6.1.5 พนักงานต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาหรือไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

6.1.6 พนักงานไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

6.1.7 ในเวลาของการปฏิบัติงาน ห้ามพนักงานออกนอกวิทยาเขต หากต้องการออกนอกวิทยาเขต ให้ขออนุญาตผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดก่อนทุกครั้งและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้นจึงจะสามารถออกนอกวิทยาเขตได้ เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน

6.1.8 พนักงานไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.1.9 พนักงานต้องผ่านการฉีดวัคซีนเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาที่มีความปลอดภัยและให้การป้องกันโรคได้ดี ตามแนวทางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสถานมหย้า จำนวน 1 คน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

6.2.1 พนักงานต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 65 ปี นับถึงวันสมัคร และต้องจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

6.2.2 พนักงานปฏิบัติงานต้องเป็นเพศชายหรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม และจะต้องปฏิบัติงานจ้างตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.2.3 พนักงานสามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

6.2.4 พนักงานต้องมีสัมมาคารวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

6.2.5 พนักงานมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเรื้อรัง โดยไม่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคมหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

6.2.6 พนักงานต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาหรือไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

6.2.7 พนักงานไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

อนุมัติ ผ. ๕  
นพ

- 6.2.8 ในเวลาของการปฏิบัติงาน ห้ามพนักงานออกนอกวิทยาเขต หากต้องการออกนอกวิทยาเขต ให้ขออนุญาตผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดก่อนทุกครั้งและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้นจึงจะสามารถออกนอกวิทยาเขตได้ เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน
- 6.2.9 พนักงานไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.2.10 พนักงานปฏิบัติงานมีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องพันธุ์พืชไม้ดอกไม้ประดับเป็นอย่างดี
- 6.2.11 พนักงานปฏิบัติงานมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภูมิทัศน์ และหลักธรรมชาติเพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์กับงานที่ได้รับผิดชอบได้ รวมทั้งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในการดูแลสนามหญ้า ต้นไม้และสวนหย่อมเป็นอย่างดี

## 7. หลักฐานของพนักงานประจำวัน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติของพนักงานประจำวันทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมหลักฐาน ดังนี้

- |                                                   |              |
|---------------------------------------------------|--------------|
| (1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่เกิน 6 เดือน                 | จำนวน 1 รูป  |
| (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)         | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน 3 เดือน            | จำนวน 1 ฉบับ |

7.1 ให้ผู้รับจ้างรวบรวมจัดส่งภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หากมีการเปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทราบทุกครั้งพร้อมส่งประวัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานสำรองไว้เพื่อทดแทนพนักงานประจำที่ลาหยุด หรือขาดงาน ในกรณีมีการสับเปลี่ยนตัวพนักงานปฏิบัติงานหรือทดแทนบุคคล ต้องแนบเอกสารประวัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดภายใน 7 วันหลังจากการเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

7.3 กรณีที่พนักงานประจำไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนอื่นมาแทนนั้น พนักงานที่มาทำงานแทนพนักงานประจำ จะต้องไม่เป็นผู้ที่ทำงานซ้ำซ้อนจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือจากหน่วยงานภายนอกในเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานแทนและลงชื่อแล้วกลับไปทำงานประจำหน่วยงานอื่น หรือไม่อยู่ปฏิบัติงานแทนตลอดเวลาการทำงาน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าผิดสัญญา และขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการบอกเลิกสัญญาจ้างแก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น หากผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว และดำเนินการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ หากจำนวนเงินที่จ้างสูงกว่าผู้รับจ้างจะต้องชดใช้และรับผิดชอบในส่วนที่เกินกว่าวงเงินที่ขอจ้างเดิมแทนผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีเหตุสุดวิสัยอื่นใด ผู้รับจ้างสามารถขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างได้ก่อนลงมือปฏิบัติงาน แต่จะต้องไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายและผิดสัญญา

## 8. การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท และมีป้ายชื่อบริษัทของผู้รับจ้างติดเป็นประจำ ทุกครั้งตลอดเวลา ตั้งแต่วันจันทร์-เสาร์ ในขณะที่ปฏิบัติงานภายในอาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีและอาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยที่พนักงานห้ามใส่กางเกงขาสั้นหรือเสื้อ

อ.พ.พ.ท  
นท  
อ.  
✓

ส่วนโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเนื่องจากขอบเขตของการปฏิบัติงาน และต้องสวมใส่เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ ดังนี้

- เครื่องแบบของบริษัท
- บัตรพนักงาน
- รองเท้าหุ้มส้น
- อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด

และสำหรับผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสถานมหญ้าฯ ให้จัดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสมสำหรับการทำงานกลางแจ้ง อันได้แก่ เสื้อแขนยาว หมวก ถุงมือผ้าและเครื่องป้องกันอื่นตามความเหมาะสมของลักษณะงาน

## 9. เวลาปฏิบัติงาน

เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ – เสาร์

เริ่มปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่เวลา 7.30 - 16.30 น. พักรกลางวันเวลา 11.30 - 12.30 น. ต้องมีพนักงานประจำวันทั้งหมด 7 คน ประกอบด้วย

- (1) หัวหน้าพนักงาน จำนวน 1 คน
- (2) พนักงานปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน

9.1 พนักงานประจำวันทุกคนจะต้องมาลงลายมือในแฟ้มเอกสารบันทึกเวลาการทำงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่าพนักงานผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.2 ให้ผู้ชนะการเสนอราคา เสนอวันหยุดประจำปีส่งมอบให้คณะฯ หลังจากทดลองปฏิบัติงานไปแล้วไม่เกิน 7 วัน เพื่อประกอบการพิจารณาวันปฏิบัติงานร่วมกับคณะฯ

9.3 การทำงานในวันหยุดงานอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาสั่งให้พนักงานปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดงานบางส่วนหรือเต็มจำนวนก็ได้

## 10. ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะการทำงานของงานจ้างเหมาทำความสะอาด

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานปฏิบัติงานทำความสะอาดจำนวน 5 คน มาประจำพื้นที่อาคาร โดยมีหัวหน้าพนักงานเป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน 1 คน รวมทั้งสิ้น 6 คนต่อวัน โดยต้องทำความสะอาดทุกวันปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดดังนี้

10.1.1 อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (51) ชั้น 1 – 7 โดยจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 3 คน

10.1.2 อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (54) ชั้น 1 - 2 โดยจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 1 คน

10.1.3 อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (54) ชั้น 3 - 4 (ฝั่งในความรับผิดชอบของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี) โดยจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 1 คน

10.1.4 หัวหน้าพนักงาน จำนวน 1 คน

10.2 ภาระงานของหัวหน้าพนักงานและพนักงานปฏิบัติงาน ดังนี้

10.2.1 หัวหน้าพนักงาน จำนวน 1 คน มีหน้าที่ดังนี้

10.2.1.1 ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติงานทั้งหมด

อ.ม.พ.ท.   
นส.   

10.2.1.2 หัวหน้าพนักงานที่สามารถควบคุมพนักงานปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้นำที่ดี

10.2.1.3 ควบคุมและมอบหมายงานให้กับพนักงานปฏิบัติงาน

10.2.1.4 อบรม สอนงาน ให้กับพนักงานปฏิบัติงานและติดตามผลการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของงานที่กำหนด

10.2.1.5 ดูแลควบคุม ตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของการทำความสะอาด

10.2.1.6 เข้าพบเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้างทุกวันศุกร์สิ้นเดือน เพื่อรายงานผลการทำความสะอาดโดยผู้ว่าจ้างต้องทำแบบฟอร์มใบประเมินการตรวจสอบผลงาน ตามแบบฟอร์ม ซึ่งจะใช้ในการประเมินงาน

10.2.1.7 รวบรวมเอกสารในการตรวจสอบและจัดทำรายงานประจำสัปดาห์พร้อมทั้งร่วมประชุมกับตัวแทนของผู้ว่าจ้างเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

10.2.1.8 ตรวจสอบอุปกรณ์ พร้อมทั้งประสานงานกับบริษัท ในการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นไปตามจำนวนที่กำหนด พร้อมทำรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน

10.2.2 พนักงานปฏิบัติงาน จำนวน 5 คน มีหน้าที่ดังนี้

10.2.2.1 ทำความสะอาดพื้นและฆ่าเชื้อ ผืนผ้า เพดาน กระจก เหล็กดัด มู่ลี่ ขอบหน้าต่าง รวบันได ฯลฯ ตลอดจนทั้งทรัพย์สินของทางราชการในพื้นที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.2.2.2 จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลลงในภาชนะสำหรับรองรับขยะ โดยจัดวางภาชนะสำหรับใส่สิ่งปฏิกูลไว้ตามจุดที่เหมาะสม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.2.2.3 จัดเก็บและคัดแยกขยะตามกิจกรรมและหรือโครงการต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง

10.2.2.4 ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการชำรุดหรือสูญหาย

10.2.2.5 ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินอาคารสถานที่ของทางราชการ โดยป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัยและภัยพิบัติทั้งปวง

10.2.2.6 กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รีบแจ้งวิศวกรอาคารของผู้ว่าจ้างทันที เมื่อทราบเหตุโดยบันทึกรายละเอียดการชำรุดลงในแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.2.2.7 ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศและล็อกห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่เปิดทิ้งไว้หลังเลิกเรียนทุกครั้งอย่างเคร่งครัด

10.2.2.8 ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งหลังจากทำความสะอาดภายในห้องเรียน สำนักงาน ห้องพักอาจารย์ หากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ลืมปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น กระจกต้มน้ำ เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศให้ดำเนินการปิด

10.2.2.9 ในกรณีที่มีการขัดข้องเกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้ว่าจ้างเสียหาย พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบในทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยรายงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ทุกครั้ง

10.2.2.10 รักษาเวลาการปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด

นาย อมฤตพร  
อ. ฝ. ✓

- 10.2.2.11 ต้องอยู่ประจำบริเวณที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา  
ปฏิบัติงาน
- 10.2.2.12 ห้ามมานั่งคุยกัน หรือนอนพัก ในเวลาปฏิบัติงาน
- 10.2.2.13 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเล่นการพนันหรือส่งเสียงดังรบกวนการเรียนการสอน โดยเด็ดขาด
- 10.2.2.14 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างนำหรือเสพของมีเมาและยาเสพติด เข้ามาภายในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด
- 10.2.2.15 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 11. รายละเอียดการทำงาน

- 11.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวันจันทร์ - เสาร์ เวลา 7.30 - 16.30 น. มีดังนี้
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อกระดานไวท์บอร์ดหรือกระดานดำภายในห้องเรียน และจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยหลังเลิกเรียนแล้วทุกวัน
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงานคณบดี ห้องสำนักงานผู้บริหารของคณะฯ ห้องประชุม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเช็ดกระจกประตูเข้า-ออก หน้าต่าง มือจับประตู/หน้าต่าง ขอบประตู หน้าต่าง ลูกบิดภายใน-ภายนอก ม่านกันแดด ของห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ สำนักงานคณบดี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - กวาด เช็ด ถู และมือบริเวณพื้นทางเดินภายในหรือภายนอก บริเวณรอบอาคารให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อประจำวัน
  - รดน้ำและดูแลต้นไม้ในกระถางที่ปลูกไว้บนอาคารแต่ละชั้น
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโต๊ะทำงาน โต๊ะเรียน เก้าอี้ ชั้นวางของ เคาน์เตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดเข้าที่ให้เรียบร้อยทุกวันก่อนการมีการจัดการเรียนการสอน
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้น รอยเปื้อนผนัง ประตูภายใน-ภายนอกของลิฟต์โดยสาร ของอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องน้ำภายใต้พื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - เทขยะและทำความสะอาดพร้อมฆ่าเชื้อตะกร้าถัง และรวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนด
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเช็ดกระจกบานเกล็ดหน้าต่าง และบอร์ดติดประกาศต่าง ๆ ภายในและภายนอกอาคาร ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ สำนักงานคณบดี เป็นต้น
  - ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อบริเวณทางเดิน บันได-ราวบันได พื้นภายในห้อง โดยกวาดหรือใช้มือและใช้เครื่องขัดเงาพื้น รวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาดอยู่เสมอ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
  - ต้องรายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่
  - ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ข้างต้น หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

### หมายเหตุ

พนักงานทำความสะอาดทุกคน ห้ามกวาดเศษปูน ทราาย เศษผงลงในท่อระบายน้ำ จะทำให้ท่อน้ำอุดตัน และห้ามกวาดเศษผงลงในช่องประตูทางออกของลิฟต์ จะทำให้ประตูของลิฟต์เกิดการขัดข้องและหยุดทำงาน ทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ลิฟต์ได้

นพ. ๑๗.๓๖  
๑๗.๓๖  
๑๗.๓๖

### 11.2 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นที่ทางเดิน บันไดและพื้นที่ห้อง โดยใช้เครื่องขัดเงาพร้อมลงน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเบาะเก้าอี้สำนักงาน โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อเครื่องหนัง
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นที่ภายในห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน พื้นที่ว่าง ฯลฯ โดยใช้เครื่องขัดเงาพื้นรวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อรอยเปื้อนตามแผงสวิทช์เปิด-ปิด ป้ายชื่อ ผนังห้อง ผนังห้องลิฟต์โดยสาร ฝ้า กันห้อง ฯลฯ
- ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละออง ตามเพดานผนังห้องต่าง ๆ และผนังบันไดทางขึ้น-ลง
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อขอบหน้าต่าง บานเกล็ด เหล็กดัด ไข่มุกลี่ ภายในห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม สำนักงานคณบดีและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ของคณะฯ
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อกระจกหน้าต่าง ๆ บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นพรมในห้องประชุม โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่ระเบียงรอบ ๆ อาคารด้านนอกให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องน้ำ บริเวณอ่างล้างมือและสำนักงานของอาคารปฏิบัติการพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี โดยให้พนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดการร้องเรียนและเกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดถนนคอนกรีตบริเวณโดยรอบอาคาร 51 และอาคาร 54 ด้วยไม้กวาดทางมะพร้าวทุกวันเสาร์ของสัปดาห์
- ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ข้างต้น

### 11.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำทุกเดือน

- ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อหน้าฉากช่องปรับอากาศ พัดลมและคอมไพร์ต่าง ๆ
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อป้ายชื่อ ผนังตลอดจนขัดเงาป้ายโลหะต่าง ๆ
- ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้าของอาคารโดยให้พนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดการร้องเรียนและเกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

### 11.4 รายละเอียดการทำความสะอาดทุก 3 เดือนต่อครั้ง และ/หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อระยะสัญญาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ทำความสะอาดขัดล้างพื้นด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบพื้นใหม่ให้เป็นเงางาม ได้แก่ สำนักงานคณบดี ห้องผู้บริหาร ห้องห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

nmw  
อ.ม.พ.ท.  
อ. 

11.5) รายละเอียดการทำความสะอาดทุก 6 เดือนต่อครั้ง และ/หรืออย่างน้อย 2 ครั้งต่อระยะสัญญาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ทำความสะอาดขัดล้างพื้นห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโดยหัวหน้าพนักงานประสานงานกับประธานสาขาวิชา/อาจารย์ที่ดูแลสถานที่นั้น ๆ

## 12. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและสำนักงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ลักษณะงานที่กำหนดมีดังนี้

### 12.1 การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้น

#### (1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ สถานที่ทิ้งขยะ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นผิวและเครื่องใช้สำนักงาน

#### (2) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด มือที่นำมาใช้ต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงขอบมือบิดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน พร้อมทั้งฉีดพ่นหรือเช็ดถูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัส และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

#### (3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ (1) และข้อ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

#### (4) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

#### (5) การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

nm  
อ.พ.พ.ท.ภ  
อ.พ.  
✓

## 12.2 การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด ฉีดพ่น เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัส ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

## 12.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝุ่นเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ฝุ่น ให้อากาศปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือ รอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

## 12.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ จากนั้นให้ทำการฉีดพ่นฆ่าเชื้อไวรัสด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเช็ดให้แห้งจนกระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอย สัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องจัดทีมเฉพาะมาดำเนินการทำความสะอาดกระจก ทั้งที่บริเวณพื้นที่ระเบียง กระจกภายนอกที่อยู่บริเวณ พื้นที่สูงหรือส่วนอื่น ๆ ของอาคารและจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ โดยบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใด ๆ เนื่องจากการทำความสะอาดกระจก

## 12.5 การทำความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และคราบ สกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสม โดยไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

## 12.6 การทำความสะอาดโคมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้ว ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

## 12.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอ และไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

## 12.8 การทำความสะอาดห้องน้ำ

- (1) นำขยะในตะกร้าขยะทั่วไปและขยะอันตรายไปทิ้ง และทำความสะอาดตะกร้ารองรับขยะด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- (2) ขัดล้างทำความสะอาดพื้น/ผนังห้องน้ำ โถส้วม โถปัสสาวะด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อขัดถูวันละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง หรือมากกว่าตามความจำเป็น
- (3) ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์
- (4) ทำความสะอาดกระจกเงา
- (5) เช็ดถูผนังห้องน้ำ ผนังประตู ฝักันห้องและเครื่องสุขภัณฑ์
- (6) คอยดูแลรักษาเช็ดถูพื้นห้องน้ำ-โถส้วม เคาน์เตอร์อ่างล้างมือ ให้แห้งสะอาดตลอดเวลา

สมพ.พร  
กมล 25. 16. 25

## 12.9 เงื่อนไขอื่น ๆ

12.9.1 หากมีรังผึ้ง แตน ต่อหรืออื่น ๆ ติดตามส่วนใดของอาคาร ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบกำจัด/ทำความสะอาด

12.9.2 ในกรณีที่มีการสอบกลางภาค/ปลายภาคการศึกษา หรือมีการสอบข้อเขียน การรับนักศึกษาใหม่ (สอบสัมภาษณ์) หรือกิจกรรมอื่นใดของผู้ว่าจ้าง พนักงานประจำวันต้องช่วยขนย้ายโต๊ะ จัดโต๊ะเรียน และเก้าอี้ (ร่วมกับผู้ควบคุมงานด้านอาคารและสถานที่ของผู้ว่าจ้าง) ตามห้องและสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทำความสะอาดและฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ

12.9.3 งานบริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับแจ้ง ให้ประสานกับผู้ว่าจ้างผ่านทางสำนักงานคณบดี โดยจะจัดทีมผู้ปฏิบัติงานที่เป็นบุคลากรของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมปฏิบัติงาน

12.9.4 ให้พนักงานปฏิบัติการทุกท่านสามารถมีส่วนร่วมและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ โครงการรณรงค์ลดและคัดแยกขยะ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบประหยัดพลังงานไฟฟ้า ประปา เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมที่ดีของมหาวิทยาลัย

12.10 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานและการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

## 13. การจัดอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงานทำความสะอาดในเรื่องต่อไปนี้

### 13.1 อบรมก่อนปฏิบัติงานหลังการเซ็นสัญญา

- อบรมในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบการปฏิบัติงานหลังสัญญาจ้าง ระเบียบบริษัทการแต่งกาย กิริยามารยาทในการให้บริการ หรือเรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- อบรมเทคนิคการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการทำงาน
- อบรมในการใช้น้ำยาประเภทต่าง ๆ
- เทคนิคการทำความสะอาดและมาตรฐานการทำความสะอาด

### 13.2 อบรมทบทวนการปฏิบัติงานหลังการดำเนินการทุก ๆ 3 เดือน

- อบรมทบทวนในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบการปฏิบัติงานหลังสัญญาจ้าง ระเบียบบริษัทการแต่งกาย กิริยามารยาทในการให้บริการ หรือเรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- อบรมทบทวนเทคนิคการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการทำงาน
- อบรมทบทวนในการใช้น้ำยาประเภทต่าง ๆ
- ทบทวนเทคนิคการทำความสะอาดและมาตรฐานการทำความสะอาดหรืออื่น ๆ เพิ่มเติม

## 14. ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะการทำงานของงานจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้าสวนหย่อม และต้นไม้

ต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลต้นไม้และสวน ซึ่งต้องจัดหาพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน มาประจำพื้นที่อาคาร

### 14.1 บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานและรายละเอียดของงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีอาคารปฏิบัติการรวมด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อาคารปฏิบัติการรวมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และอาคารปฏิบัติการพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลสนามหญ้า ต้นไม้และสวนทุกวัน ตามรายละเอียดดังนี้

อ.ทพ.ดร. นว. 2. 1. 5

#### 14.1.1 งานรดน้ำ ตกแต่ง และดูแลต้นไม้

- พนักงานปฏิบัติงานรดน้ำต้นไม้ให้เหมาะสมกับพันธุ์ไม้และสถานที่ตามหลักวิชาการ
  - พนักงานปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ในการรดน้ำที่เหมาะสมกับสถานที่
  - พนักงานปฏิบัติงานมีหน้าที่ตัดแต่งกิ่งไม้ให้เกิดความสวยงาม ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ทำการตกแต่งหรือตัดกิ่งไม้ที่มีอยู่ให้เกิดความสวยงามตลอดเวลา และการตัดแต่งกิ่งไม้ การเก็บเศษใบไม้ให้เก็บรวบรวมใส่ถุงขยะแล้วมัดปากถุงเพื่อนำไปทิ้งในที่ ๆ กำหนดเท่านั้น
- พนักงานปฏิบัติงานจะต้องทำการตัดแต่งสนามหญ้า ทำความสะอาดสวนหย่อมไม้ประดับต่าง ๆ ให้เกิดความสวยงามอยู่เสมอ
  - พนักงานปฏิบัติงานต้องทำความสะอาด, เก็บเศษใบไม้, เศษผง หรือเศษขยะตามกระถางต้นไม้, กระบะต้นไม้, บ่อน้ำจัดสวนต่าง ๆ ภายในและปากท่อระบายน้ำ, ชายคารางระบายน้ำต่าง ๆ หรือบริเวณที่มีการปลูกต้นไม้ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
  - พนักงานปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดไม่ให้น้ำท่วมขังพื้นถนนภายในและบริเวณโดยรอบอาคารในกรณีฝนตก และให้ดำเนินการจัดเก็บเศษวัสดุ เศษดิน หรือเศษใบไม้กิ่งไม้ออกจากปากท่อระบายน้ำและทำการระบายน้ำออกจากผิวถนนทันที

#### 14.1.2 งานบำรุงรักษา

- พนักงานปฏิบัติงานจะต้องทำการสับเปลี่ยนต้นไม้ประดับตามกระถางต่าง ๆ ในอาคารพร้อมกับดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ที่นำไปปักพื้นให้คืนสภาพปกติโดยเร็ว ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรืออาจทำการสับเปลี่ยนโดยคำนึงถึงสภาพของต้นไม้ในเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง
- พนักงานปฏิบัติงานจะต้องทำการพรวนดิน ใส่ปุ๋ย เติมน้ำ เพื่อให้ต้นไม้เจริญงอกงามอยู่ตลอดเวลา
- พนักงานปฏิบัติงานจะต้องทำการกำจัดเพลี้ย หนอน แมลงต่าง ๆ เพื่อให้ต้นไม้ทุกต้นปราศจากหนอนแมลง หรือเพลี้ยต่าง ๆ ที่มารบกวน
- พนักงานปฏิบัติงานต้องทำการกำจัดวัชพืชบริเวณภายนอกและภายในอาคารอยู่เสมอ
- ในการกำจัดแมลงและการบำรุงรักษาต้นไม้ผู้รับจ้างห้ามใช้สารเคมีใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งสิ้น

#### 14.2 งานบริการอื่น ๆ

##### 14.2.1 งานถางหญ้าและกำจัดวัชพืชบริเวณที่ดินรกร้าง

##### 14.2.2 งานตัดกิ่งไม้ใหญ่ที่ละสายไฟหรือถาวรลิ้มรั้ว โดยให้ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านสำนักงานคณบดี

##### 14.2.3 งานบริการอื่นๆ ตามที่ได้รับแจ้ง ให้ประสานกับทางผ่านสำนักงานคณบดี โดยจะจัดทีมผู้ปฏิบัติงานที่เป็นบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมปฏิบัติงาน

#### 14.3 งานในส่วนที่ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการให้

##### 14.3.1 ที่พักขยะและสถานที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องมืองานดูแลความสะอาดและงานสวน โดยจะพักขยะไว้ได้ไม่เกิน 1 วัน และต้องเร่งนำออกทิ้งตามจุดที่คณะได้จัดไว้ให้

##### 14.3.2 แหล่งน้ำสำหรับใช้รดน้ำต้นไม้

อ.กฤษณ์ อ.กฤษณ์  
นพ. ก. ธีร์

หมายเหตุ

- การใดที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดของงานนี้ หากจำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้ต้นไม้เกิดความเจริญงอกงาม และสวยงามอยู่เสมอ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำภายใน 7 วัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น
- การทำงานจ้างตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางรายละเอียดและแผนการปฏิบัติงานประจำวันเสนอให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเข้าดำเนินงาน เมื่อผู้ว่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบในรายละเอียดและแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้แล้วเสร็จครบถ้วนตามรายละเอียดและแผนการปฏิบัติงานดังกล่าว
- พนักงานต้องช่วยดูแลและจัดสถานที่ในโอกาสพิธีงานสำคัญในวาระต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง

**แผนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้**

**ตลอดจนปุ๋ยและยาฆ่าแมลง ในการดูแลและบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้**

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน การดูแลและบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี แนบมาพร้อมการเสนอราคาดังนี้

**1. ตารางแสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงานรายวัน**

| เวลา             | ตารางการทำงาน                                                  | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|
| 07.30 – 08.30 น. | 1. ตรวจสอบปั้มน้ำ ระบบท่อสปริงเกอร์ทั่วไป                      |              |
|                  | 2. เปิดปั้มน้ำและเปิดสปริงเกอร์เพื่อรดน้ำต้นไม้                |              |
| 07.30 – 17.00 น. | 3. กำจัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งพุ่มไม้                   |              |
|                  | 4. ใส่ปุ๋ยต้นไม้ เช่น หลังจากตัดแต่งพุ่มไม้เสร็จแล้วให้ใส่ปุ๋ย |              |
|                  | การใส่ปุ๋ยควรใส่ช่วงเย็น เพราะแดดเริ่มอ่อนลง ความร้อน          |              |
|                  | ของแดดจะไหม้เผาผลาญอาหารในปุ๋ยให้จางลง                         |              |
|                  | 5. ฉีด ยาฆ่าแมลง ให้ฉีดช่วงเย็นเท่านั้น เพราะแมลง หรือ         |              |
|                  | หนอนกัดกินใบต่าง ๆ จะเริ่มลงมือกัดกินใบพืช อย่างมาก            |              |
|                  | ในช่วงเวลากลางคืน เพราะถ้าฉีดยาในตอนกลางวัน                    |              |
|                  | ความร้อนของแดดจะทำให้ฤทธิ์ยาจางลง จึงอาจจะไม่มีผล              |              |
|                  | ต่อแมลงบางชนิด                                                 |              |
| 16.30 น          | 6. ปิดปั้มน้ำ และปิดสปริงเกอร์                                 |              |
|                  |                                                                |              |
|                  | หมายเหตุ วันไหนมีการฉีดยาฆ่าแมลง หรือฉีดยาไปแล้ว               |              |
|                  | ควรงดการรดน้ำต้นไม้                                            |              |

2. ตารางแสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงานรายเดือน

| แผนการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| รายการ                                                                | ประจำเดือน ..... | วันที่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. กำจัดวัชพืช                                                        |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ตัดต้นไม้ใหญ่เพิ่ม                                                 |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ตัดแต่งดูแลสวนหย่อม                                                |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การให้ปุ๋ย                                                         |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. พินยาฆ่าแมลงและยากันรา                                             |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. ตัดหญ้า                                                            |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. รดน้ำ สนามหญ้า และต้นไม้                                           |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. อื่น ๆ                                                             |                  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ รายการตามข้อ 4 และข้อ 5 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนดำเนินการ

นาย อภิมุข ๒๕  
✓ ๒๕

#### 14.4 เงื่อนไขอื่น ๆ

14.4.1 หากมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นกับต้นไม้ใด ๆ หรือวัสดุอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแลตามเงื่อนไขนี้ ถ้าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อ หรือความบกพร่อง จากการทำงานจ้าง หรืออันเนื่องมาจากคนงานของผู้รับจ้างขาดความรู้ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ซึ่งทำให้ต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ในชนิดและขนาดเดียวกันหรือขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ได้รับความเสียหายมาทดแทนในจำนวนทดแทนที่เท่ากันให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่ วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงสาเหตุดังกล่าว

14.4.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาต้นไม้ตามข้อ 14.4.1 มาทดแทนให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

14.4.3 ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือชำรุดบกพร่องหรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง จะโดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในการครอบครองของผู้ว่าจ้างตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความผิดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

14.4.4 ห้ามมิให้ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมีนเมาต่าง ๆ หรือคนงานของผู้รับจ้างอยู่ในสภาพไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานอันเนื่องจากการดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมีนเมาในระหว่างปฏิบัติงาน หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบจะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานจ้าง และถือว่าคนงานขาดงานในวันดังกล่าว รวมทั้งห้ามเล่นการพนันอย่างเด็ดขาด

14.4.5 ถ้าหากมีต้นไม้ ต้นหญ้า ปลุกเพิ่มขึ้นจากเดิม ในบริเวณพื้นที่ที่จ้างเหมาดูแล ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาให้ด้วย

14.4.6 หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเครื่องมือที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องหามาเปลี่ยนใหม่

14.4.7 คนงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน จะต้องเป็นบุคคลที่ไว้ใจได้ และมีความรู้ในการปลูก และตกแต่งบำรุงรักษาต้นไม้เป็นอย่างดี

14.4.8 ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าคนงานบางคนไม่เป็นที่ไว้วางใจ หรือมีมารยาทไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวคนงานให้ใหม่ทันที พร้อมกับส่งประวัติของคนงานใหม่ให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย

14.4.9 การปฏิบัติงานที่ต้องใช้เครื่องมือที่ทำให้เกิดเสียงดัง ซึ่งจะรบกวนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในกลุ่มอาคาร ผู้รับจ้างจะต้องให้คนงานมาดำเนินการในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

14.4.10 ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา 1 เดือน

14.4.11 ในกรณีที่มีการสอบกลางภาค/ปลายภาคการศึกษา หรือมีการสอบข้อเขียน การรับนักศึกษาใหม่ (สอบสัมภาษณ์) หรือกิจกรรมอื่นใดของคณะฯ พนักงานปฏิบัติงานต้องช่วยยกโต๊ะ จัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ (ร่วมกับผู้ควบคุมงานด้านอาคารและสถานที่ของคณะฯ) ตามห้องและสถานที่ ที่คณะฯกำหนด

สมยศพร  
พร  
ฉ.  
กัน

## 15. การตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

15.1 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันที ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากการปฏิบัติงานของพนักงานฯ

15.2 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานฯ และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

15.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้างด้วย

15.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงแรงงานเผยแพร่ตามราชกิจจานุเบกษา เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้างในภายหลัง หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพุดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือน มีผลทำให้พนักงานและผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานจ้างเหมาฯ ตามสัญญาเกิดความบกพร่องและหรือเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พร้อมกับพนักงานปฏิบัติงานประจำมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่า ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับผู้ว่าจ้าง ทำให้พนักงานประจำขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้างจะตักเตือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะดวกของผู้รับจ้างหลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

15.5 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานไปใช้สิทธิตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการตักเตือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

15.6 กรณีพนักงานปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

## 16. การคิดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนคนที่กำหนดไว้หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียดที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายการ คิดค่าปรับหรือดำเนินการดังนี้

16.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับของจังหวัดระยอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.03 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มี พนักงานมาปฏิบัติงาน

อ.ม.พ.ท. ๒๕. ๖. ๖๖

หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

16.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลง 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 16.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 16.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามข้อตกลงนี้

16.3 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

16.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือ ค่าใช้จ่าย อื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ 16.4 และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอม ให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

16.5 กรณีพนักงานปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานภายใต้เงื่อนไขข้อกำหนดรายละเอียดสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแก่พนักงานปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงานทั้งสิ้นและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลัง

16.6 ผู้รับจ้างจะโอนงานตามสัญญาจ้างนี้ให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

16.7 พนักงานประจำวันทุกคนจะต้องมาลงลายมือชื่อทำงานทุกวันทั้งเวลามาและกลับห้ามเซ็นชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงานถ้าผู้จ้างจับได้ว่าผู้ใดเซ็นชื่อแทนผู้อื่นบริษัทจะต้องถูกปรับ ในอัตรา 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อครั้ง

กมล  
อ.พ.พ.พ.  
อ.พ.พ.  
อ.พ.พ.

## 17. เจือนไขทั่วไป

17.1 คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มจพ.วิทยาเขตระยอง จะทำการจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569) โดยแบ่งจ่ายเป็น 12 งวด ดังนี้

- งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 ตุลาคม 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 พฤศจิกายน 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 ธันวาคม 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 มกราคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 28 กุมภาพันธ์ 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 28 วัน
- งวดที่ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 มีนาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 เมษายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- งวดที่ 8 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 พฤษภาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 9 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 มิถุนายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- งวดที่ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 กรกฎาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 11 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 สิงหาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 12 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

17.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะที่กำหนด โดยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด)

17.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการไม่ผ่านมาตรฐานของงานตามที่กำหนด ทางผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

17.4 ผู้ว่าจ้างสามารถมีสิทธิตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ระบุในสัญญาได้ตลอดเวลา

17.5 ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบงานจ้างแล้ว

17.6 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่า ๆ กัน ยกเว้นงวดสุดท้าย (30 กันยายน 2569) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

นพ  
อ.ม.พ.  
อ.  
อ.