

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่คณะศึกษาศาสตร์ (เพิ่มเติม)

๑. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอาคารและสถานที่ ที่จะต้องทำการดูแลบำรุงรักษาความสะอาดเป็นจำนวนมาก และรัฐบาลมีนโยบายให้ทำการจ้างเอกชนเข้าดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดแทนการจ้างบุคลากรในด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของคณะศึกษาศาสตร์ (เพิ่มเติม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทางด้านนี้โดยเฉพาะ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๕ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๖ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๗ มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่ก่อนติดสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ (กรณี ป.ป.ช. ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ) เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศนี้หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญานั้นจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

ตามรายการละเอียดที่แนบ

๔.๑ ข้อกำหนดด้านน้ำยาทำความสะอาด

๑. ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมชนิดไม่มีส่วนผสมอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (สารอันตรายตามเอกสารแนบ) ต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งผ่านการรับรองประเภทผลากสิ่งแวดล้อม “ตะกร้าเขียว” จากกรมควบคุมมลพิษ

/๒ ผู้เสนอ.....

๒. ผู้เสนอราคาจะต้องมีเอกสารประกอบดังนี้
- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองชั้นทะเบียนวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
 - เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
 - เอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
 - เอกสารยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ที่ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (สารอันตรายตามเอกสารแนบ) ซึ่งมีน้ำยาดังนี้
 - น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
 - น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
 - น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
 - น้ำยาเช็ดกระจก
 - น้ำยาขัดอลูมิเนียม
 - น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
 - น้ำยาซักพรม
 - น้ำยาทำความสะอาดพื้น
 - น้ำยาขัดพื้น

๔.๒ ข้อกำหนดการให้บริการ ด้านคุณสมบัติพนักงาน

๑. พนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงานจะต้องเป็นสัญชาติไทย มีอายุ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงานจนสิ้นสุดสัญญา โดยส่งรายชื่อ ประวัติพร้อมรูปถ่าย ให้ผู้ว่าจ้างก่อนทำสัญญา
๒. การอบรมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาด พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยา และมีความรู้เป็นอย่างดีในการทำ ความสะอาด และการดูแลรักษาพื้นที่ (พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการอบรม เรื่องดังกล่าวมาแสดงด้วย)
๓. การอบรมด้านการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้น้ำ ไฟฟ้า อย่างมีประสิทธิภาพ (พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการอบรมเรื่องดังกล่าวมาแสดงด้วย) กรณีที่ไม่มีการอบรมเรื่องดังกล่าวก่อนการเสนอราคา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอ หลักสูตร และแผนการอบรม มาพร้อมแสดงด้วย



๔. การอบรมด้านการคัดแยกขยะและบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ
ที่เกิดจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูป หรือเวียนใช้
ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชา (พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการอบรม
เรื่องดังกล่าวมาแสดงด้วย)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๙ เดือน ๑๗ วัน (๑๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

๖. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

จำนวนงวดในการส่งมอบงาน ๑๐ งวด (๙ เดือน/๑๗ วัน) ให้ส่งมอบไม่เกินทุกวันที่ ๕
ของเดือนถัดไป (หรือทุกๆ สิ้นเดือน)

๗. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณ ๕๐๔,๕๙๙.๘๑ บาท (ห้าแสนสี่พันห้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทแปดสิบเอ็ดสตางค์)

ราคากลาง ๕๐๔,๕๙๙.๘๑ บาท (ห้าแสนสี่พันห้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทแปดสิบเอ็ดสตางค์)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนกร เพิ่มพานิช)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายณัฐ ธาระสีบ)

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่
คณะศึกษาศาสตร์ (เพิ่มเติม)

รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดของอาคารคณะศึกษาศาสตร์ (เพิ่มเติม) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ โดยจัดส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน จำนวนพนักงาน ๔ คน/ต่อวัน โดยรายละเอียดดังนี้

พื้นที่บริการ และวัน,เวลาปฏิบัติงาน

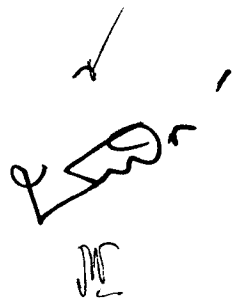
๑. อาคารคณะศึกษาศาสตร์ (เพิ่มเติม) ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์, ทางเดิน, ฝ้าเพดาน, บันไดระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์, รดน้ำต้นไม้, ตัดหญ้า, บริเวณสวน และรอบสนามหญ้า เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๔ คน

หมายเหตุ การควบคุมจำนวนพนักงานที่มาทำงานในแต่ละวันให้อยู่ในความดูแลของกองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี โดยการลงชื่อ ไป - กลับ ทุกครั้งที่มาทำงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๔ คน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีโดยจัดให้เหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานให้เพียงพอ โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ชนิดดีที่ไม่เสื่อมคุณภาพและอยู่ในสภาพดีใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และเสนอแค็ตตาล็อกหรือภาพถ่ายมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคา ดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องฉีดน้ำ
- (๔) ไม้กวาดและที่ตักขยะ
- (๕) ไม้ถูพื้นและไม้มีอบดันฝุ่น
- (๖) ฝ้ายเช็ดโต๊ะ
- (๗) ฝ้ายเช็ดกระจก
- (๘) ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง
- (๙) บันไดอลูมิเนียม
- (๑๐) ถูมียาง
- (๑๑) ไม้ปาดน้ำ
- (๑๒) แปรงขัดชนิดต่างๆ
- (๑๓) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด



๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)
- หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด เสนอมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา ดังนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- (๒) น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ
- (๓) น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
- (๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) น้ำยาขัดอลูมิเนียม
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- (๗) น้ำยาซักพรม
- (๘) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- (๙) น้ำยาขัดพื้น

๒.๓ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และจัดเก็บกุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียวหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังรายการต่อไปนี้

๑. ห้องทำงานและห้องน้ำ
๒. กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร (เฉพาะบริเวณที่อุปกรณ์ทำความสะอาดเอื้อมถึง)
๓. ผาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร
๔. รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
๕. ม่านและมู่ลี่ทุกชนิดภายในอาคาร
๖. ครุภัณฑ์ทั้งหมด
๗. พื้นอาคารและทางสัญจรทั้งหมด
๘. ช่อบันได ราวบันได และราวระเบียงทั้งหมด
๙. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งสภาพโดยรอบต้องทำความสะอาด

✓
[Signature]
[Signature]

๔. รายละเอียดการทำงาน

๔.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

- (๑) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างอาคาร
- (๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้น เคลือบเงาในจุดที่จำเป็นก่อนตามลำดับ
- (๓) ปิดฝุ่นละอองและทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และครุภัณฑ์อื่นๆ แล้วจัดเข้าที่ให้เป็นระเบียบ
- (๔) ทดเช็ก รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) เช็ดทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- (๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๘) ทำความสะอาดทางขึ้นราวบันได และลิฟต์ทั้งหมดให้สะอาด
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- (๑๐) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๑) รายงานถึงของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง
- (๑๒) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก หรือเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร
- (๑๓) ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ อาคาร ถนน และลานจอดรถยนต์
- (๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสมแล้วแจ้งต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบ

๔.๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดบันไดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ
- (๒) เช็ด ล้าง รอยมือรอยเปื้อนต่างๆ ตามเพดาน ฝ้าผนัง ประตูบานเกล็ดห้องแอร์
- (๓) เช็ด ล้าง ฝ้าผนัง และห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๔) เช็ด และขัดขอบอลูมิเนียม ตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- (๕) ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียด รวมทั้งตามขอบมุม ใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ

๔.๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) เช็ดกระจกภายใน และภายนอกสำนักงาน (เท่าที่อุปกรณ์เอื้อมถึง)
- (๒) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
- (๓) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ ม่านกันแสง
- (๔) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น บริษัทต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามการรักษาพื้นโดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง

๔.๑.๔ การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๖ เดือน (ถ้ามี)

(๑) พื้นพรม

- ดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- เก็บจุดและรอยเปื้อนขัดพื้นผิวพรมให้สะอาด
- ฉีดน้ำล้างและดูดกลับให้สะอาดด้วยเครื่องมือจนถึงรากพรม
- ดับกลิ่นพรมให้สะอาดด้วยน้ำยาดับกลิ่นพรมโดยเฉพาะ

๔.๒ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดอาคาร

๔.๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาง ดูดฝุ่น พื้นกว้างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ในชั้นล่างก่อนแล้วจึงทำในชั้นต่างๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เสียหายแก่พื้น และเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาด ตามข้อ ๑ แล้ว ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานเป็นมือบที่สะอาด และเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าหรืออย่างอื่นด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนังและเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาด

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและการขัดเงา ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นผิว โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้ เพื่อการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาครุภัณฑ์ให้ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว จะขัดพื้นให้สะอาด และนำครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) เก็บกวาดขยะในสนามกลางแจ้ง, สนามหญ้า, ลานจอดรถ, ลานกลางแจ้งให้สะอาดตลอดเวลา

๔.๒.๒ การทำความสะอาดครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงาน

ปิดกวาง เช็ดถู ดูดฝุ่นครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ จนสะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๒.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน

ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ระเบียงอาคาร และฝ้าผนังได้หน้าต่างด้วย

๔.๒.๔ การทำความสะอาดกระจก

เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ เช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหนิ หรือรอยสัมผัส และไม่ใช้ผงขัดในการทำความสะอาด

๔.๒.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง

๔.๒.๖ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง

๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้รับจ้างออกให้

๕.๒ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาแล้ว

๖. ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและมีผลงานลักษณะเดียวกันกับการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการเสนอราคาครั้งนี้ด้วย

๗. ผู้รับจ้างต้องมีฐานะการเงินที่มั่นคงและเชื่อถือได้

ผู้รับจ้างจะต้องมีฐานะการเงินที่มั่นคงและเชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของบริษัทย้อนหลัง ๓ เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘. ระยะเวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

มีกำหนด ๙ เดือน ๑๗ วัน (๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

๙. การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะจ่ายเงินเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน รวม ๑๐ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

