

ขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดส่วนกลางมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา-หอพัก)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. เหตุผลความจำเป็น

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดส่วนกลางมหาวิทยาลัย(กองพัฒนานักศึกษา-หอพัก) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พื้นที่ประมาณ 20,399.88 ตารางเมตร งบประมาณ พ.ศ 2570 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2570 อาคารหอพัก จำนวน 10 อาคาร อาคารเอนกประสงค์ฯ 1 อาคาร และโรงจอดรถ 3 อาคาร มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) อาคารชาญกลีจ (หอ 1) มีพื้นที่ 252 ตารางเมตร
- 2) อาคารเทพนฤมิต (หอ 2) มีพื้นที่ 2,108 ตารางเมตร
- 3) อาคารวิทย์ศิลป์ (หอ 3) มีพื้นที่ 384 ตารางเมตร
- 4) อาคารวัฒนศิลป์ (หอ 4) มีพื้นที่ 1,308 ตารางเมตร
- 5) อาคารสหศิลป์ (หอ 5) มีพื้นที่ 508.80 ตารางเมตร
- 6) อาคารผดุงศิลป์ (หอ 6) มีพื้นที่ 1,308 ตารางเมตร
- 7) อาคารหอพักสุมิตร (หอ 8) มีพื้นที่ 3,262 ตารางเมตร
- 8) อาคาร ผค. (ฝึกหัดครู) (หอ 9) มีพื้นที่ 3,318 ตารางเมตร
- 9) อาคารรัตมา (หอ 10) มีพื้นที่ 2,697.34 ตารางเมตร
- 10) อาคารอุดมศิลป์ (หอ 11) มีพื้นที่ 3,680.50 ตารางเมตร
- 11) โรงจอดรถอาคารวัฒนศิลป์ มีพื้นที่ 325 ตารางเมตร
- 12) โรงจอดรถอาคารผดุงศิลป์ มีพื้นที่ 390 ตารางเมตร
- 13) โรงจอดรถอาคารรัตมา มีพื้นที่ 576 ตารางเมตร
- 14) อาคารเอนกประสงค์ หน้าอาคารผค.(ฝึกหัดครู) (หอ 9) มีพื้นที่ 282.24 ตารางเมตร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน 10 อาคาร โดยดูแลความสะอาดภายในและภายนอก ตัวอาคาร และบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะอนามัย และสนับสนุนการจัดเก็บสถานที่ อุปกรณ์ บริเวณพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

3. การจัดอัตรากำลัง

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด เข้าปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ทั้งหมด จำนวน 21 คน ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพนกิจ แฝพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.นิขมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

3.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี “หัวหน้าแม่บ้าน” จำนวน 1 คน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแล “พนักงานทำความสะอาด” ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา เป็นประจำทุกวันตลอดสัปดาห์ โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจแทนผู้เสนอราคา ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย และผู้เสนอราคา ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร ทั้งนี้ “หัวหน้าแม่บ้าน” ต้องมีหนังสือรับรองผ่านการปฏิบัติงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทำความสะอาดที่เชื่อถือได้

3.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี “พนักงานทำความสะอาด” จำนวน 20 คน

4. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

เป็นงานทำความสะอาดอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน รวมถึงสนับสนุนการจัดเก็บ ขนย้าย วัสดุ อุปกรณ์ ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา โดยจะต้องทำความสะอาด จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม อยู่เสมอ (ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบและคำนวณปริมาณงานทั้งหมด) โดยครอบคลุมพื้นที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ห้องสำนักงาน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอ่านหนังสือ ห้องอาบน้ำ ห้องสุขา บันได และทางเดินทั่วไป พื้นอาคาร ซึ่งประกอบด้วยวัสดุพื้นเป็นกระเบื้อง กระเบื้องยาง หินขัด และอื่นๆ

4.2 ประตู หน้าต่าง และช่องแสงผ่าน

- ประตูบานไม้ และประตูที่ใช้วัสดุอื่น ๆ
- หน้าต่างบานกระจก และหน้าต่างบานเกล็ด
- ช่องแสงผ่านแผ่นกระจก
- มุ้งลวด

4.3 ฝาผนัง ฝ้าเพดาน

4.4 โคมไฟ และพัดลม

4.5 ฝ้าม่านตามห้องต่าง ๆ

4.6 เคาน์เตอร์สำนักงาน

4.7 ครุภัณฑ์ประจำอาคารและห้องสำนักงาน

4.8 ชุดที่นั่ง (โต๊ะหินอ่อน โต๊ะสนาม) ภายในและภายนอกหอพักนักศึกษา

4.9 ชุดเครื่องออกกำลังกาย ภายในและภายนอกหอพักนักศึกษา

4.10 พื้นที่ลาดฟ้า พื้นที่ระเบียง อาคารหอพักนักศึกษา

4.11 ให้ทำความสะอาดภายในหอพักนักศึกษากรณีที่นักศึกษายกเลิกสิทธิ์ (คืนห้องพัก) เพื่อจัดเตรียมให้กับนักศึกษาที่ประสงค์เข้าพักรายใหม่

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด

มหาวิทยาลัยขอกำหนดเวลาทำงาน รายละเอียดของการปฏิบัติงาน และมาตรฐานวิธีการในการทำความสะอาด ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้เสนอราคาจะต้องมีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

5.1 กำหนดเวลาทำงาน

5.1.1 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดชดเชย ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ โดยให้เข้าทำงานเวลา 07.30 น. ออกงานเวลา 16.30 น. และใน 1 สัปดาห์ กำหนดให้พนักงานทำความสะอาด ทำงาน 6 วัน และหยุด 1 วัน (หยุดได้เฉพาะวันศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ โดยหมุนเวียนสับเปลี่ยนกัน)

5.1.2 ผู้เสนอราคาจะต้องทำความสะอาด พื้นที่อาคารหอพักนักศึกษา ดังนี้

- (1) ห้องสำนักงาน พื้นที่ชั้น 1 ห้องโถง ทางเดิน ระเบียง และบันได อาคารหอพักนักศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.30 น.
- (2) ทำความสะอาดห้องอาบน้ำ และห้องสุขา ให้แบ่งการทำความสะอาดเป็น 3 รอบ ดังนี้
 - รอบที่ 1 ช่วงเวลา 09.00 น. และให้เสร็จแล้วก่อนเวลา 11.00 น.
 - รอบที่ 2 ช่วงเวลา 13.00 น.และให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 14.00 น.
 - รอบที่ 3 ช่วงเวลา 15.00 น.และให้แล้วเสร็จเวลา 16.00 น.
- (3) การเก็บขยะทุกชั้น ให้แบ่งการเก็บเป็น 2 รอบ ดังนี้
 - รอบที่ 1 ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 09.00 น.
 - รอบที่ 2 ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 16.00 น.

5.1.3 ทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคารและจะต้องเก็บขยะบริเวณรอบ ๆ หอพักนักศึกษาทุกอาคาร ในช่วงเช้าของทุก ๆ วัน

5.1.4 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมถุงขยะดำ เพื่อใส่ขยะอย่างเพียงพอตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ดังนี้

- ผู้เสนอราคาจะต้องมีการคัดแยกขยะออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปทิ้งในบริเวณที่กำหนดไว้
- ผู้เสนอราคาจะต้องนับจำนวนถุงบรรจุขยะและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นประจำทุกเดือน

5.1.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้เข้าใจถึงวิธีการใช้น้ำยาทำความสะอาด รวมถึงอุปกรณ์และวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และจัดส่งรายงานการจัดฝึกอบรมให้แก่มหาวิทยาลัยหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน 1 สัปดาห์

5.1.6 มหาวิทยาลัยมีอำนาจโยกย้ายพนักงานทำความสะอาดของแต่ละหอพักได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

5.1.7 ผู้เสนอราคาต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือไว้ที่อาคาร ผค. (ฝึกหัดครู) (หอ 9) สำหรับบันทึกเวลาการเข้าและออกปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าแม่บ้าน ให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มสัญญา และให้ส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน

5.1.8 พนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าแม่บ้านจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปี

5.2 การปฏิบัติงานประจำวัน

5.2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องดูแลทำความสะอาดเช็ดถูเครื่องทำน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น บนอาคารหอพักให้สะอาดและนำไขอยู่เสมอ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรณเกียรติ ธนินชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

- 5.2.2 เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- 5.2.3 ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ของห้องทำงาน พร้อมทั้งอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน และอื่น ๆ พร้อมทั้งจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิมหากมีการเคลื่อนย้าย
- 5.2.4 กวาด เช็ด และถูพื้นด้วยไม้ดันฝุ่นพร้อมน้ำยาดันฝุ่น
- 5.2.5 เช็ดกระจกและฝ้าผนังที่สกปรก เช็ดรอยเปื้อนตามสวิตช์ไฟฟ้า เต้าเสียบ ลูกบิดประตู รวมทั้งบริเวณอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 5.2.6 ดูดฝุ่นพรมและพื้นทั่วไป โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น
- 5.2.7 ทำความสะอาดที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ห้องทำงานภายในหอพัก
- 5.2.8 ทำความสะอาดทางเดิน บันได ห้องโถง ที่นั่งใต้อาคารหอพักนักศึกษา ตลอดจนทำความสะอาดลานคอนกรีต ลานกระเบื้อง ลานทางเดิน ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารที่เป็นคอนกรีตหรือกระเบื้อง โดยปิดกวาด ฝุ่น ขยะ ที่อยู่บนพื้นดังกล่าว
- 5.2.9 ดูแลรักษา จัดโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุและครุภัณฑ์ ภายในห้องทำงาน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอ่านหนังสือ ห้องพยาบาล และห้องอื่น ๆ ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน
- 5.2.10 ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำร้อน และนำน้ำทิ้งจากถังรองรับน้ำของเครื่องทำน้ำร้อนไปทิ้งภายในห้องสุขา
- 5.2.11 ทำความสะอาดห้องอาบน้ำ ห้องสุขา ด้วยการขัด ถู ล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่น และอื่น ๆ พร้อมทั้งนำก้อนดับกลิ่นแขวนประจำห้องสุขา และจัดเตรียมให้มีน้ำสำรองไว้ใช้ภายในห้องสุขา
- 5.2.12 นำขยะไปทิ้งและล้างถังขยะให้สะอาด โดยคัดแยกขยะประเภทต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการจัดการ
- 5.2.13 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านในและด้านนอก
- 5.2.14 ทำความสะอาดผ้า màn และมุ้งลวด
- 5.2.15 ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงามอยู่เสมอ
- 5.2.16 งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

5.3 มาตรฐานวิธีการในการทำสะอาด

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน 10 อาคาร ตามมาตรฐานและวิธีการที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรณเกียรติ รัตนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานาฏการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

5.3.1 การทำความสะอาดพื้น

- ปัดกวาด ดูดหรือเช็ดฝุ่นที่เกาะตามชั้นบันได ห้องต่าง ๆ ทางเดินและบริเวณที่นั่งในอาคารให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ใช้แปรงหรือเครื่องใช้ที่เหมาะสม เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

- ภายหลังการกวาดทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้ผู้พื้นต่าง ๆ โดยใช้ไม้ดันฝุ่นและน้ำยาดันฝุ่นที่เหมาะสม ผัดฝุ่นที่นำมาใช้งานต้องเป็นผ้าที่สะอาด รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง โดยไม่ทิ้งคราบน้ำยาดันฝุ่น ส่วนเกิน บริเวณพื้นที่ทำความสะอาด ที่ติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

- การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการกวาดและเช็ดถูทำความสะอาดแล้ว โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสม มีคุณภาพดี ไม่ทำให้พื้นเสียหาย และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม ต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.3.2 การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเพอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้นำกลับมาติดตั้งที่เดิมเมื่อเสร็จงาน

5.3.3 การทำความสะอาดฝาผนัง ฝ้าเพดาน ประตู หน้าต่างและขอบประตู ให้ปัดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง และไม่ให้มีเศษติดค้างอยู่บนพื้นห้อง โดยให้ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบอาคารและระเบียงโดยรอบทุกชั้นด้วย

5.3.4 การทำความสะอาดกระจกรวมถึงกระจกเงา ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วเช็ดให้แห้งด้วยผ้าสะอาด ปราศจากคราบสกปรก และห้ามใช้น้ำยาอื่นใดในการทำความสะอาดกระจกเพราะจะทำให้กระจกเสียหายได้

5.3.5 การทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและปลั๊กไฟฟ้า ตลอดจนพัดลมประเภทต่าง ๆ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.3.6 การทำความสะอาดผ้าม่าน จะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

5.3.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ หรือส่วนประกอบใด ๆ ภายในตัวอาคารที่เป็นโลหะ ต้องดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงธรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนายการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

5.4 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และการจัดเก็บรักษา

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดมาประจำไว้ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้าง โดยทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ มีสภาพใหม่พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้งานของแต่ละอาคาร ดังรายการดังต่อไปนี้ (โดยจำนวนอุปกรณ์และเครื่องมือตามตาราง 6.8)

- 1) เครื่องขัดพื้น
- 2) เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้ สภาพใหม่
- 3) ไม้กวาดอ่อน
- 4) ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว
- 5) ไม้กวาดใยแมงมุม
- 6) ไม้ปัดขนไก่
- 7) ไม้ถูพื้นพร้อมมะโหล่ ขนาด 12 นิ้ว (สภาพใหม่)
- 8) ผ้าถูพื้น ขนาด 12 นิ้ว สีขาว
- 9) ไม้ดันฝุ่นพร้อมมะโหล่ ขนาด 24 นิ้ว (สภาพใหม่)
- 10) ผ้าดันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว สีขาว
- 11) ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด 50 x 40 ซม.
- 12) ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว
- 13) ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ
- 14) แปรงซักผ้าพลาสติก
- 15) แปรงขัดโลหะ
- 16) แปรงขัดพื้นด้ามยาว
- 17) ยางปัดล้อ
- 18) ที่ตักผง
- 19) ฟองน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 8x4.5 นิ้ว
- 20) สก๊อตไบรท์แบบมีฟองน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 8 x 11 ซม.
- 21) สก๊อตไบรท์แดง ขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 9 นิ้ว
- 22) ฝอยขัดหม้อ
- 23) รองเท้าบูท
- 24) ไม้ปัดน้ำ
- 25) ยางปัดน้ำ
- 26) หน้ากากอนามัยทางการแพทย์
- 27) ถังมือยาง (แบบหนายาว) ขนาด 13 นิ้ว

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายณพกิจ แม่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายบรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำานุกร กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นสาร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

- 28) ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40 นิ้ว
- 29) ถุงขยะดำ ขนาด 24 x 30 นิ้ว
- 30) กระดาษชำระม้วนใหญ่ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 300 เมตร
- 31) กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)
- 32) ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ 500 มิลลิลิตร
- 33) รถเข็น 2 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 120 X 76 เซนติเมตร (สภาพใหม่พร้อมใช้งาน)
- 34) ปลั๊กพ่วง ความยาวไม่น้อยกว่า 20 เมตร
- 35) เครื่องมือเช็ดกระจก (สภาพใหม่พร้อมใช้งาน)
- 36) บันไดอลูมิเนียมแบบพับได้ ความสูงไม่น้อยกว่า 7 ชั้น (สภาพใหม่พร้อมใช้งาน)
- 37) เกียงโป้วสี

สำหรับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในรายการแต่มีความจำเป็นต่อการใช้งาน ในการทำความสะอาด เก็บกวาดขยะมูลฝอย ผู้เสนอราคาต้องจัดหาไว้ให้เพียงพอกับการใช้งาน โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ของมหาวิทยาลัย

การส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือในครั้งแรกก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้อง ดำเนินการส่งมอบภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องแนบใบ รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบรายการวัสดุดังกล่าวทุกเดือน โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง และ อุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ โดยมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

หากมหาวิทยาลัยเห็นว่าเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคานำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานมีลักษณะที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีคุณภาพ ผู้เสนอราคาต้องหามาเปลี่ยนใหม่ให้เหมาะสมตามคำแนะนำของ มหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

5.5 ผลิตรภัณฑ์ที่ใช้ประจำวัน โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงรายละเอียดชนิด ประเภท และคุณสมบัติของ ผลิตรภัณฑ์ที่ใช้ ทำความสะอาดทุกและผลิตรภัณฑ์ที่ส่งมอบทุกชนิด ต้องได้รับฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และสำนักงานมาตรฐานผลิตรภัณฑ์อุตสาหกรรม ด้านบริการทำความสะอาด หรือ มาตรฐานความปลอดภัยด้าน สิ่งแวดล้อม ISO 14001 จากโรงงานผู้ผลิต และเป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้เสนอราคาต้องมีหลักฐานใบรับรองจากโรงงานผู้ผลิตและให้ใช้ บรรจุกฎบัตร จากโรงงานผู้ผลิต โดยให้ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงรายละเอียดและส่งตัวอย่างผลิตรภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถใช้งานได้ ทั้งนี้อยู่ที่ดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียด ดังนี้ (โดยมีจำนวนและชนิดของน้ำยาตามตาราง 6.7)

- 1) น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 2) น้ำยาขัดคราบสนิม
- 3) น้ำยาดับกลิ่น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

- 4) น้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวัน
- 5) น้ำยาดันฝุ่น
- 6) น้ำยาเช็ดกระจก
- 7) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- 8) แอลกอฮอล์สำหรับเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ไมโครโฟน และฉีดพ่นฆ่าเชื้อ
- 9) น้ำยาป่นเงาพื้น
- 10) ผงซักฟอก
- 11) ก้อนดับกลิ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 70 กรัม
- 12) น้ำยาล้างมือหรือสบู่ล้างมือพร้อมภาชนะรองรับ
- 13) สเปรย์ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 300 มิลลิตร
- 14) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจะจัดพื้นที่สำหรับเก็บผลิตภัณฑ์ที่ใช้ประจำวันข้างต้น แต่จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายโดยผลิตภัณฑ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี มีความเหมาะสมกับการใช้ทำความสะอาดตามลักษณะงาน มีหนังสือรับรองไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือเป็นสารสกัดจากธรรมชาติ 100% ไม่มีส่วนผสมที่เป็นสารเคมีสังเคราะห์ สามารถย่อยสลายได้ง่าย เป็นผลิตภัณฑ์ ที่ผลิตในประเทศไทย และได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำเดือนทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกินสัปดาห์แรกของทุก ๆ เดือน โดยบรรจุในภาชนะที่มีฉลากแสดงรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน กรณีที่จำเป็นต้องมีการแบ่งผลิตภัณฑ์เป็นส่วนเพื่อแยกไปใช้ในแต่ละพื้นที่ จะต้องทำการแบ่งที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว

5.6 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้เสนอราคาปฏิบัติดังนี้

5.6.1 จัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาดโดยละเอียด ส่งให้มหาวิทยาลัยก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

5.6.2 พนักงานทำความสะอาดอาคารเทพนฤมิต (หอ2) จะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดอาคารชาณุกสิกิจ (หอ1) และ อาคารวัฒนธรรม (หอ4) จะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดอาคารสหศิลป์ (หอ5)

5.6.3 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้ผู้เสนอราคาจัดเตรียมเครื่องแบบสำรองสำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงานทดแทนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

5.6.4 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี ความประพฤติดี มีความรับผิดชอบสูง มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมจากผู้เสนอราคาแล้ว

5.6.5 พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารในแต่ละวัน จะต้องครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

5.6.6 ให้ผู้เสนอราคาแจ้งจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่จะส่งมาทำความสะอาด และในกรณีที่จะสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้ผู้เสนอราคาแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติแก้มหาวิทยาลัยล่วงหน้า ยกเว้นกรณีลาป่วยสามารถจัดพนักงานทำความสะอาดเข้ามาทดแทนโดยแจ้งมหาวิทยาลัยโดยด่วน

5.6.7 สำหรับพนักงานทำความสะอาดที่เป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย

5.6.8 ให้ผู้เสนอราคาจะต้องมีป้ายแสดงชื่อและรูปภาพของพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารหอพักติดไว้ภายในบริเวณอาคารหอพักที่รับผิดชอบ ภายใน 15 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.6.9 ให้ผู้เสนอราคาจัดทำตารางบันทึกการปฏิบัติงานประจำไว้ทุกอาคาร และให้หัวหน้าแม่บ้านกำกับดูแลการบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด โดยเก็บรวบรวมส่งพร้อมเอกสารส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

5.6.10 ให้ผู้เสนอราคาจัดทำตารางบันทึกการเข้าออกงานของหัวหน้าแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดโดยใช้ข้อมูลจากเครื่องสแกนนิ้วมือ และจัดทำเอกสารสรุปส่งพร้อมเอกสารส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

5.6.11 เมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานในช่วงเวลางาน ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอยู่ภายในบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบหรือติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา

5.6.12 เมื่อมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ให้พนักงานทำความสะอาดช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยจัดงานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ งานเร่งด่วนฉุกเฉิน หรืองานอื่นใด พนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาจะต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยด้วยความเต็มใจ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

6. ข้อกำหนดอื่น ๆ

6.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารหอพักนักศึกษา

ลำดับ	หอพัก	จำนวนที่ต้องการ (คน)
1	อาคารชาญสุกิจ (หอ 1)	-
2	อาคารเทพนฤมิต (หอ 2)	2
3	อาคารวิทยศิลป์ (หอ 3)	-
4	อาคารวัฒนศิลป์ (หอ 4)	2
5	อาคารสหศิลป์ (หอ 5)	-
6	อาคารผดุงศิลป์ (หอ 6)	2
7	อาคารสุมิตร (หอ 8)	2
8	อาคาร ผค. (ฝึกหัดครู) (หอ 9)	2
9	อาคารรัตมา (หอ 10)	5
10	อาคารอุดมศิลป์ (หอ 11)	5
11	หัวหน้าแม่บ้าน	1
รวม		21

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายณพกิจ แม่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

6.2 การทำความสะอาดครั้งใหญ่

ผู้เสนอราคาจะต้องทำความสะอาดครั้งใหญ่ในทุก ๆ อาคาร จำนวน 1 ครั้ง โดยให้ดำเนินการในระหว่างเดือนเมษายน 2570 ถึงเดือนพฤษภาคม 2570 โดยจัดส่งแผนการทำความสะอาดครั้งใหญ่ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.2.1 ให้ขจัดล้างทำความสะอาดพื้น ใช้น้ำยาลอกแว็กซ์เก่าออกให้หมดก่อนลงแว็กซ์ใหม่ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้นและขัดให้เงางาม การขัดพื้นและขัดเงา ให้ขัดหลังการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้ผู้เสนอราคาพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้นนั้น ๆ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือรอยตำหนิใด ๆ บนพื้น การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้พื้นปราศจากตำหนิ ร้าวรอย และมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้น ทั้งนี้ ก่อนที่จะดำเนินการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ออกไปก่อน ภายหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด จากนั้นจึงนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย รวมถึงการซักพรมภายในห้องทุก ๆ ห้องที่ปูพรม โดยน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดครั้งใหญ่ให้มีปริมาณที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพประเภทของน้ำยาทำความสะอาดครั้งใหญ่ ประกอบด้วย

- น้ำยาลอกแว็กซ์
- แว็กซ์เคลือบพื้น
- น้ำยาบั่นเงาพื้น
- น้ำยาซักพรม

6.2.2 ให้ทำความสะอาดกระจกในพื้นที่สูงและกระจกด้านหลังห้องพักของอาคารหอพักนักศึกษาทุกอาคารพร้อมทำความสะอาดพื้นที่บริเวณตลาดฟ้าของอาคารหอพักนักศึกษา

6.3 การกำจัดรังสัตว์ และมูลของสัตว์ชนิดต่าง ๆ

ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายหรือกำจัดรังผึ้ง รังต่อ รังแตน รังนก ไยแมงมุม หรือรังของสัตว์ชนิดอื่น ๆ การกำจัดมูลนกหรือมูลสัตว์อื่น ๆ ที่มีอยู่ภายในและรอบตัวอาคารหอพักนักศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรคอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร บุคคลมาติดต่องาน รวมถึงการกำจัดยุงและแหล่งเพาะพันธุ์ยุงของอาคารหอพักนักศึกษา

6.4 การรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

6.4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำอันจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานทำความสะอาดในความดูแลของผู้เสนอราคา โดยจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ของผู้เสนอราคาเข้ามาสอบสวนร่วมกับมหาวิทยาลัย และเมื่อมีเหตุผลอันสมควรเป็นที่แน่ชัดว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาเป็นผู้กระทำผิด ผู้เสนอราคาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย และจะต้องชดเชยภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

6.4.2 เมื่อพนักงานทำความสะอาดพบว่ามีความเสียหายหรือทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละอาคารหอพักทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ต่อไป

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายธรรมเกียรติ ธนันชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

6.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดประชุม ติดต่oprสานงานกับพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยได้

6.6 ผู้เสนอราคาจะต้องต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้เสนอราคาได้รับจ้างจากมหาวิทยาลัยให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

6.7 ปริมาณผลิตภัณฑ์และวัสดุทำความสะอาดประเภทต่าง ๆ ให้ผู้เสนอราคาส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกินสัปดาห์แรกของเดือน และให้มีบันทึกการเบิกจ่ายแสดงต่อมหาวิทยาลัยทราบทุกครั้ง ดังนี้

ตาราง 6.7

น้ำยาและวัสดุทำความสะอาด	เดือน										
	พฤศจิกายน 2569	ธันวาคม 2569	มกราคม 2570	กุมภาพันธ์ 2570	มีนาคม 2570	เมษายน 2570	พฤษภาคม 2570	มิถุนายน 2570	กรกฎาคม 2570	สิงหาคม 2570	กันยายน 2570
1. น้ำยาล้างห้องน้ำและฆ่าเชื้อ (ลิตร)	525	520	520	525	520	520	525	520	520	525	520
2. น้ำยาขจัดคราบสนิม (ลิตร)	38	-	38	-	38	-	38	-	38	-	38
3. น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ (ลิตร)	145	140	140	145	140	140	145	140	140	145	140
4. น้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวัน (ลิตร)	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137
5. น้ำยาดันฝุ่น (ลิตร)	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
6. น้ำยาเช็ดกระจก (ลิตร)	50	45	45	50	45	45	50	45	45	50	45
7. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ (ลิตร)	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
8. แอลกอฮอล์ (ลิตร)	38	-	38	-	38	-	38	-	38	-	38
9. น้ำยาป็นเงาพื้น (ลิตร)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. ก้อนดับกลิ่น (ก้อน)	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
11. น้ำยาล้างมือหรือสบู่ล้างมือ (ลิตร)	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
12. ผงซักฟอก (กิโลกรัม)	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
13. สเปรย์ปรับอากาศ (กระป๋อง)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

- หมายเหตุ**
- 1 กระป๋อง เท่ากับหรือน้อยกว่า 300 มิลลิลิตร
 - 1 ก้อน เท่ากับหรือน้อยกว่า 70 กรัม
 - ปริมาณผลิตภัณฑ์ทุกชนิดที่กำหนดให้ใช้ในแต่ละอาคารหอพัก อาจจะมีการเพิ่มหรือลดปริมาณตามความเหมาะสมของการใช้งาน โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย
 - ผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบทุกชนิดจะต้องบรรจุในภาชนะที่มีฉลากแสดงรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

6.8 รายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือ

ให้ผู้เสนอราคาจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือจำแนกตามอาคารหอพักต่าง ๆ ให้ครบตามจำนวนที่ระบุ
ในกรณีที่อุปกรณ์และเครื่องมือเกิดการชำรุด ผู้เสนอราคาต้องนำอุปกรณ์และเครื่องมือใหม่มาเปลี่ยน
เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานหยุดชะงัก อุปกรณ์และเครื่องมือบางชนิดอาจมีการเพิ่มเติมตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
ดังนี้

ตาราง 6.8

รายการอุปกรณ์	เดือน										
	พฤศจิกายน 2569	ธันวาคม 2569	มกราคม 2570	กุมภาพันธ์ 2570	มีนาคม 2570	เมษายน 2570	พฤษภาคม 2570	มิถุนายน 2570	กรกฎาคม 2570	สิงหาคม 2570	กันยายน 2570
1. เครื่องขัดพื้น (เครื่อง)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้ (เครื่อง)	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. ไม้กวาดอ่อน (ด้าม)	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
4. ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว (ด้าม)	21	-	-	21	-	-	21	-	-	21	-
5. ไม้กวาดใยแมงมุม (ด้าม)	21	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-
6. ไม้ปัดขนไก่ (อัน)	21	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-
7. ไม้ถูพื้น ขนาด 12 นิ้ว (อัน) (สภาพใหม่)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. ผ้าถูพื้น ขนาด 12 นิ้ว สีขาว (ผืน)	42	-	42	-	42	-	42	-	42	-	42
9. ไม้ดันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว (อัน)(สภาพใหม่)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. ผ้าดันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว สีขาว (ผืน)	42-	-	-	42	-	-	42	-	-	42	-
11. ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด 50 x 40 ซม. (ผืน)	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
12. ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว (ถัง)	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ (ใบ)	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14. แปรงซักผ้าพลาสติก (อัน)	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

รายการอุปกรณ์	เดือน										
	พฤศจิกายน 2569	ธันวาคม 2569	มกราคม 2570	กุมภาพันธ์ 2570	มีนาคม 2570	เมษายน 2570	พฤษภาคม 2570	มิถุนายน 2570	กรกฎาคม 2570	สิงหาคม 2570	กันยายน 2570
15. แปรังขัดโลหะ (ตามจำนวนชั้น (อัน)	21	-	-	21	-	-	21	-	-	21	-
16. แปรังขัดพื้นด้ามยาว (ตามจำนวนชั้น) (อัน)	21	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-
17. ยางปั๊มส้วม (อัน) (ตามจำนวนชั้น)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18. ที่ตักผง (อัน)(ตามจำนวนชั้น)	21	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-
19. ฟองน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 8x4.5 นิ้ว (อัน)	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
20. สก๊อตไบรท์แบบมีฟองน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 8 x 11 ซม. (อัน)	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
21. สก๊อตไบรท์แดง ขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 9 นิ้ว (อัน)	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
22. ฝอยขัดหม้อ (อัน)	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
23. รองเท้าบูท (คู่) (สภาพใหม่)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24. ไม้ปาดน้ำ (อัน) (สภาพใหม่)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25. ยางปาดน้ำ (อัน)	21	-	-	21	-	-	21	-	-	21	-
26. หน้ากากอนามัย (ชิ้น)	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630
27. ถุงมือยาง (แบบหนา) ขนาด 13 นิ้ว (คู่)	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
28. ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40 นิ้ว (กก.)	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137
29. ถุงขยะดำ ขนาด 24 x 30 นิ้ว (กก.)	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
30. กระดาษชำระม้วนใหญ่ (ม้วน)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
31. กระบอกล้างน้ำยา (ฟอกกี้) (กระบอกล้าง)	84	-	-	-	-	-	84	-	-	-	-

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

รายการอุปกรณ์	เดือน										
	พฤศจิกายน 2569	ธันวาคม 2569	มกราคม 2570	กุมภาพันธ์ 2570	มีนาคม 2570	เมษายน 2570	พฤษภาคม 2570	มิถุนายน 2570	กรกฎาคม 2570	สิงหาคม 2570	กันยายน 2570
32. ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด 500 มล. (ขวด)	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33. รถพวง 2 ล้อ (รถเข็นขยะ) (คัน) สภาพใหม่	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34. ปลั๊กพ่วง (ชุด)	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35. เครื่องมือเช็ดกระจก (ชุด/สภาพใหม่)	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36. บันได (อัน /สภาพใหม่พร้อมใช้งาน)	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37. เกียงโป้วสี (อัน)	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ -วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ชำรุด เสียหาย เสื่อมสภาพ ให้ผู้เสนอราคาขนย้ายออกจากมหาวิทยาลัย

7. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงณเกียรติ อดันชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้ มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

7.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,600,000 (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน เอกชนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชื่อถือ

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 รวมระยะเวลา 11 เดือน

9. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินรวมทั้งสิ้น 3,290,960 บาท (สามล้านสองแสนเก้าหมื่นเก้าร้อยหกสิบ บาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาตัดสินโดย ใช้หลักเกณฑ์ราคา

11. การชำระเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ของราคาจ้าง รวม 11 งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้เมื่อผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาแต่ละเดือนแล้วเสร็จ

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 9.09 ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ให้แล้วเสร็จในวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2569 ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนด ที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 9.09 ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ให้แล้วเสร็จในวันที่ 31 เดือนธันวาคมพ.ศ.2569 ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนดที่ ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายพรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ

งวดที่ 11 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 9.10 ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงาน บริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ให้แล้วเสร็จในวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2570 ครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวด ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้เสนอราคาจะต้องชำระ ค่าปรับให้มหาวิทยาลัยเป็นรายวัน ดังต่อไปนี้

12.1 ผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา อัตราค่าปรับ 1,000 บาทต่อคนต่อวัน

12.2 ผู้ควบคุมงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา อัตราค่าปรับ 1,500 บาทต่อคนต่อวัน

12.3 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือตามที่กำหนด ไม่สามารถใช้งานได้ตามสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับ ตามอัตรา 100 บาทต่อชิ้นต่อวัน

13. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

13.1 เอกสารหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าผู้เสนอราคา ได้รับฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ด้านบริการทำความสะอาด

13.2 บัญชีแสดงตารางแสดงราคาค่าแรงพนักงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

13.3 แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

13.4 สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ นายนพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน กรรมการ

ลงชื่อ ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ กรรมการ

ลงชื่อ นายโกสินทร์ หลวงละ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ นายณภัทร แก่นเสาร์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กรรมการ