

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

1. ชื่องาน จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่และทำความสะอาดภาชนะโรงอาหารกลาง
2. จำนวนที่ต้องการ 1 งาน
3. รายละเอียดทั่วไป

โรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งอยู่ที่ 39 หมู่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี มหาวิทยาลัยตระหนักถึงสุขอนามัยและหลักสุขาภิบาลอาหารที่ดีต่อนักศึกษา บุคลากรและผู้เข้าใช้บริการโรงอาหารกลาง จึงมีความประสงค์จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่และทำความสะอาดภาชนะโรงอาหารกลาง โดยให้บริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรมและใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีคุณภาพในการทำทำความสะอาดพื้นที่โรงอาหารกลาง

### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

#### 4.1 สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขนาดพื้นที่ประมาณ 4,300 ตารางเมตร มีพื้นที่ทำความสะอาดโดยรวมประกอบด้วย

- 4.1.1 พื้นที่โดมโรงอาหารกลาง 3 โดม
- 4.1.2 พื้นที่หน้าร้านอาหาร
- 4.1.3 พื้นที่ภายในโรงอาหารกลาง
- 4.1.4 พื้นโต๊ะ เก้าอี้ เพดาน พัดลม ผับง เส้า กระจก ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้ง ณ โรงอาหารกลาง
- 4.1.5 ห้องอาหารปรับอากาศ
- 4.1.6 พื้นที่ลานจอดรถด้านหน้าโรงอาหารกลาง
- 4.1.7 พื้นที่ลานจอดรถด้านหลังโรงอาหารกลาง
- 4.1.8 พื้นที่ตลอดแนวด้านหลังร้านจำหน่ายอาหารหลัก รวมถึงลานจอดรถของพัฒนานักศึกษา
- 4.1.9 พื้นที่ทางเดินระหว่างโดม
- 4.1.10 พื้นที่หลังคาโรงอาหารกลาง
- 4.1.11 ตักบ่อดักไขมันโดยใช้รถดูดน้ำออกแล้วตักไขมัน

#### 4.2 พนักงานทำความสะอาดและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

กำหนดพนักงานทำความสะอาดพื้นที่และทำความสะอาดภาชนะโรงอาหารกลาง โดยมีกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

##### 4.2.1 ช่วงเปิดภาคการศึกษา

- |                                 |                       |            |                 |
|---------------------------------|-----------------------|------------|-----------------|
| วันจันทร์ – วันศุกร์            | ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง | จำนวน 3 คน | รวมผู้ควบคุมงาน |
|                                 | ปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมง  | จำนวน 3 คน |                 |
| วันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดราชการ | ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง | จำนวน 1 คน |                 |
|                                 | ปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมง  | จำนวน 2 คน |                 |

กรณี วันที่ผู้ว่าจ้างประกาศปิดโรงอาหารกลาง

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง | จำนวน 1 คน |
|-----------------------|------------|

#### 4.2.2 ช่วงปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง จำนวน 2 คน รวมผู้ควบคุมงาน

ปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมง จำนวน 2 คน

วันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดราชการ

ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง จำนวน 1 คน

ปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมง จำนวน 2 คน

กรณี วันที่ผู้ว่าจ้างประกาศปิดโรงอาหารกลาง

ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง จำนวน 1 คน

กรณี ผู้ว่าจ้างมีกิจกรรมพิเศษ เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ,งานกีฬา ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ให้เพียงพอในการให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการเพิ่ม

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ประสานงานคนไทย ที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมงานเข้าตรวจสอบงาน อาทิตย์ละ 1 ครั้ง และ จัดทำเอกสาร รายงาน สติกและภาชนะหมุนเวียน เดือนละ 1 ครั้งตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.4 ผู้ประสานงานคนไทย 1 คนตามข้อ 4.2.3 มีหน้าที่ตรวจสอบงานบริการ รายงานปัญหา รายงานทรัพย์สินเสียหายชำรุด ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน การมอบหมายและสั่งการใด ๆ ต่อจากผู้ว่าจ้างให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### 4.3 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

4.3.1 มีสัญชาติไทยหรือเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทยและมีภูมิลำเนาแน่นอน โดยพิจารณาจากบัตรประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ

4.3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 50 ปี

4.3.3 มีความประพฤติดี เรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ

4.3.4 เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ซื่อสัตย์ และอดทนต่อการทำงาน

4.3.5 เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตเพื่อนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ

4.3.6 เป็นผู้รักความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

4.3.7 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง

4.3.8 ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลจนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

4.3.9 ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า หรือผู้เสพ หรือติดสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด

4.3.10 ผู้รับจ้างต้องแจ้งตารางการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ณ วัน เริ่มสัญญา

4.3.11 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อและเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

4.3.12 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.3.13 ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดีรวมทั้งจัดทำประวัติของพนักงานที่มาทำความสะอาดแต่ละคนมอบให้ผู้ว่าจ้าง

4.3.14 ได้รับวัคซีนป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 ครบ 2 เข็ม และมีผลการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่เกิน 24 ชั่วโมงผลเป็นลบ

#### 4.4 ขอบเขตของงานทำความสะอาดพื้นที่และภาชนะโรงอาหารกลาง

##### 4.4.1 ทำความสะอาดพื้นที่

4.4.1.1 ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาดของพื้น โຕ้ะ เก้าอี้ กระจก ผนัง พัดลม พื้นภายในและโดยรอบโรงอาหารกลางทั้งหมด และพัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ภายในโรงอาหารกลาง

4.4.1.2 ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาดของพื้น โຕ้ะ เก้าอี้ กระจก ผนัง พัดลม พื้นภายในห้องทานอาหารอาจารย์และเจ้าหน้าที่ และพัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ภายในโรงอาหารกลาง

4.4.1.3 จัดเก็บจาน ชาม ขวดน้ำและอื่น ๆ ที่อยู่บนโຕ้ะไปไว้ในจุดคืนภาชนะที่กำหนดไว้

4.4.1.4 จัดเรียงโຕ้ะ เก้าอี้ ให้เรียบร้อยพร้อมให้ผู้เข้าใช้บริการโรงอาหารกลางใช้งานได้ตลอดเวลา

4.4.1.5 เก็บรวบรวมขยะใส่ถุงดำมัดปากถุงให้เรียบร้อยไปทิ้งยังที่บ่อพักขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

4.4.1.6 รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพบสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างทันที เช่น น้ำรั่ว อ่างน้ำชำรุด น้ำไม่ไหล กระจกแตกหรือร้าว และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4.4.1.7 ดูแลปิดน้ำ ไฟ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากพื้นที่ห้องอาหารเมื่อเสร็จงาน

4.4.1.8 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

##### 4.4.2 ทำความสะอาดภาชนะโรงอาหารกลาง

4.4.2.1 การล้างภาชนะ จาน ชาม ถ้วย ช้อน หรือภาชนะที่ใช้ในการรับประทานอาหารของนักศึกษาและผู้ให้บริการอื่นๆ ณ โรงอาหารกลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.4.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำอุปกรณ์เพื่อใช้ในการล้างภาชนะตาม ข้อ 4.4.2.1 ได้แก่ กระบะสำหรับใส่ภาชนะ ติดตั้งบริเวณห้องล้างภาชนะของโรงอาหารกลาง

4.4.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องใช้น้ำยาสำหรับใช้กับเครื่องล้างจาน ติดตั้งด้วยเครื่องป้อนน้ำยาอัตโนมัติในการล้างภาชนะ และน้ำยาทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด ที่ผลิตตามมาตรฐานของ มอก. กำหนด

4.4.2.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมอุณหภูมิการฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ที่ภาชนะที่ไม่ต่ำกว่า 80 องศาเซลเซียส

4.4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการบริการ ได้แก่ ถูขยะ ถังขยะ ถังใส่เศษอาหาร ไม้กวาด ไม้กวาดน้ำ น้ำยาทำความสะอาดห้องล้างภาชนะ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ในการบริการทุกชนิด

4.4.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ขนถ่าย ภาชนะ เพื่อนำเข้ามาล้างในห้องล้างจานและเพื่อให้ร้านค้าใช้ในการขนถ่ายภาชนะที่ล้างแล้วไปใช้งานตามปริมาณเพียงพอกับปริมาณภาชนะที่ต้องทำความสะอาด

4.4.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เพียงพอกับการล้างภาชนะ ในกรณีโรงอาหารกลางมีกิจกรรมพิเศษและเกินเวลาที่กำหนด

4.4.2.8 ผู้รับจ้างต้องรายงานยอดภาชนะหมุนเวียน เดือนละ 1 ครั้ง พร้อมสรุปยอดการใช้ภาชนะของร้านค้า ภาชนะแตกหักสูญหาย รายงานผู้ว่าจ้างทุกเดือน

4.4.2.9 ผู้ว่าจ้างจะยอมรับความเสียหายของภาชนะในอัตราร้อยละ 15 ของภาชนะที่สูญหายหรือชำรุด

4.4.2.10 ผู้รับจ้างรับผิดชอบภาชนะแตกหักสูญหายร้อยละ 85 ในราคาต้นทุน (หลังหักค่าเสื่อมราคา)

#### 4.4.2.11 รายละเอียดงานที่ให้บริการ ไทยพุทธและมุสลิม

4.4.2.11.1 จุดคืนภาชนะให้แยกประเภทกระบะคืนภาชนะไทยพุทธและมุสลิมให้ชัดเจน

4.4.2.11.2 เก็บภาชนะ จาน ชาม ช้อน จากชั้นวางภาชนะไปห้องล้างภาชนะ ในกรณีมีงานขามตักค้ำตามโต๊ะอาหาร ให้จัดเก็บโดยแยกประเภทไทยพุทธและมุสลิมให้ชัดเจน

4.4.2.11.2 เช็ดกวาดเศษอาหารออกจากภาชนะ ล้างน้ำเปล่า ล้างน้ำยา

4.4.2.11.3 จัดเรียงภาชนะใส่กระบะเพื่อนำเข้าเครื่องล้างจานอัตโนมัติ ประกอบด้วย จาน ชาม ถ้วย ช้อน ส้อม แยกภาชนะมุสลิมโดยใช้วิธีการล้างด้วยมืออีกห้องหนึ่ง

4.4.2.11.4 จัดแยกภาชนะที่ล้างเสร็จแล้วตามประเภทไทยพุทธและมุสลิมเรียงให้เรียบร้อยเพื่อเตรียมให้ร้านค้าเบิกไปใช้

4.4.2.11.5 ควบคุมการเบิกจ่ายภาชนะของร้านค้า คุมยอดคงเหลือประจำวันและจัดทำรายงานการเบิกใช้ภาชนะของร้านค้าทุกเดือนรายงานต่อผู้ว่าจ้าง

4.4.2.11.6 จัดเก็บเศษอาหารและขยะในห้องล้างจาน และตามจุดชั้นวางภาชนะไปรวบรวม ณ จุดที่กำหนดให้

4.4.2.11.7 ทำความสะอาดอุปกรณ์ในการล้างจานทั้งหมด รถเข็นเก็บภาชนะ เครื่องลวกช้อน เครื่องอบช้อนระบบแสงยูวี อ่างล้างภาชนะ ล้างมือ ที่อยู่ในห้องล้างจาน และภายนอกห้องล้างจาน หลังใช้งานทุกวัน

4.4.2.11.8 ดูแลจุดบริการช้อนส้อม ณ จุดบริการกลาง เพื่อให้มีช้อนส้อมเพียงพอต่อการให้บริการและเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำความสะอาดเครื่องลวกช้อน เครื่องอบช้อนระบบแสงยูวี ให้สะอาดอยู่เสมอและเก็บเครื่องลวกช้อน เครื่องอบช้อนระบบแสงยูวี เวลา 18.00 น. ของทุกวันเปิดทำการ

4.4.2.11.9 ดูแลรักษาและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้สะอาดพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4.4.2.11.10 จัดเก็บจาน ชาม ขวดน้ำและอื่น ๆ ที่อยู่บนโต๊ะไปไว้ที่วางภาชนะที่กำหนดเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ แก้วที่ทั้งหมดให้สะอาดด้วยน้ำยาเช็ดโต๊ะอาหาร และเช็ดทุกครั้งที่ถูกค้ำลูกออกจากโต๊ะแล้ว

#### 4.4.3 การทำความสะอาดประจำวัน

4.4.3.1 ทำความสะอาดพื้นหินขัด พื้นกระเบื้องภายในโรงอาหารกลางทั้งหมดด้วย น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวันและดินฝุ่นทุก ๆ ชั่วโมง และทุกครั้งที่มีผู้ทำสกปรกเฉพาะบริเวณ โดยการกวาด เช็ด และถู ครึ่งสุดท้ายของวันถูทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ

4.4.3.2 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ห้องอาหารปรับอากาศและที่อยู่ภายในโรงอาหารกลางทั้งหมด

4.4.3.3 จัดเรียงโต๊ะ เก้าอี้ให้เรียบร้อยพร้อมให้ลูกค้าใช้งานได้เสมอ

4.4.3.4 ดูแลทำความสะอาดพื้นที่หน้าร้านค้าให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ

4.4.3.5 เช็ดทำความสะอาดราวสแตนเลสหน้าร้านค้าด้วยน้ำยาเช็ดสแตนเลส

4.4.3.6 ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินภายในโรงอาหารกลางโดยรอบ

4.4.3.7 ทำความสะอาดอ่างซักล้างหลังโดม อ่างล้างมือหลังห้องปรับอากาศ

4.4.3.8 ทำความสะอาดลานจอดรถด้านหน้าโรงอาหารกลางตลอดแนวถึงโดมกีฬา

4.4.3.9 ทำความสะอาดลานจอดรถด้านหลังโรงอาหารกลาง

4.4.3.10 ทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์และกระจกทั้งหมดรวมถึงถอดแผ่น

ประกาศที่หมดระยะเวลาออก

4.4.3.11 เก็บรวบรวมขยะทุกจุดโดยแยกประเภทไปใส่ในสถานีขยะที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้มีให้มีขยะ  
สิ้นถึง

4.4.3.12 ทำความสะอาดถังขยะทุกวัน

4.4.3.13 ดูแลการเปิด ปิดไฟฟ้าและพัดลมตามความจำเป็นเพื่อให้มีแสงสว่าง

4.4.3.14 งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### 4.4.4 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

4.4.4.1 ทำความสะอาดพัดลมติดผนัง พัดลมตั้งพื้น ลำโพง

4.4.4.2 ซัดล้าง ทำความสะอาดถังขยะทุกใบ ทั้งภายในและภายนอก

4.4.4.3 ปิดหยากไต่ตามตาข่ายผนังโดยรอบ ห้องปรับอากาศ บอร์ดประชาสัมพันธ์

4.4.4.4 เช็ดกระจกทั้งหมด

#### 4.4.5 การทำความสะอาดประจำเดือน

4.4.5.1 ซัดพื้น ดูแลพื้นให้ตรงตามมาตรฐาน

4.4.5.2 ล้างทำความสะอาดลานจอดรถด้านหน้า

4.4.5.3 ดูแลทำความสะอาดท่อระบายน้ำ โดยใช้ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน

4.4.5.4 ตักไขมันในบ่อดักไขมันโดยใช้รถดูดน้ำออกแล้วตักไขมัน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ช่วงเปิดเทอม 1 ครั้ง และช่วงปิดเทอม 1 ครั้ง ตามช่วงเวลาของผู้ว่าจ้างกำหนด

4.4.5.5 งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### 4.4.6 การทำความสะอาดทุก 3 เดือน

4.4.6.1 การทำความสะอาดพื้น ผู้รับจ้างต้องใช้ น้ำยาทำความสะอาดพื้น, น้ำยาเคลือบเงาพื้น และน้ำยาอื่นๆ ให้ถูกต้องตามชนิดของพื้น เช่นพื้นขัดมัน พื้นกระเบื้อง และพื้นชนิดอื่นๆ

4.4.6.2 ชัดและทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดในโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### 4.5 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับพื้นที่ ทั้งนี้ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีประจำที่โรงอาหารกลาง หากมีการแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดโดยต้องใช้เครื่องมือใด ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการทำความสะอาดมาทำความสะอาดได้ ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับ เนื่องจากผิดข้อตกลงตามรายละเอียดประกอบการจ้าง

4.5.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้เพียงพอและเหมาะสมกับการทำความสะอาดพื้นที่ โดยให้บริการ

4.5.1.1 เครื่องขัดพื้นออโตสครัปหรือเครื่องขัดแบบเหวี่ยง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ครบชุดทุกชนิด

4.5.1.2 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

4.5.1.3 ถังปีบมือ

4.5.1.4 บันไดอลูมิเนียมสามารถขึ้นทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม กระจก และเก็บเศษใบไม้บนหลังคาโรงอาหารกลางได้อย่างปลอดภัย

4.5.1.5 รถเข็นสแตนเลส

4.5.1.6 เครื่องมือทำความสะอาด เช่น ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ถังน้ำ ฯ

4.5.1.7 ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ป้ายระวังลิ้น ป้ายพื้นเปียก

4.5.1.8 วัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น สายไฟ สายยาง ฯลฯ จำนวนเพียงพอ ในการให้บริการตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

4.5.1.9 ผลิตรภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีตรงตามตัวอย่างที่เสนอให้ คณะกรรมการพิจารณามีปริมาณเพียงพอในการทำความสะอาดและปริมาณที่เพียงพอในการให้บริการตลอดเวลา โดยจัดส่งไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน ขนาด 5 ลิตร	4	แกลลอน
2	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด 1 ลิตร	1	แกลลอน
3	น้ำยาดันฝุ่น ขนาด 1 ลิตร	1	แกลลอน
4	น้ำยาฆ่าเชื้อ	1	แกลลอน
5	สบู่ล้างมือ ขนาด 1 ลิตร	1	แกลลอน
6	ผ้าเช็ดโต๊ะ	1	โหล
7	ผงซักฟอก ขนาด 3,000 กรัม	1	ถุง
8	ถุงขยะขนาด 28 นิ้ว x 36 นิ้ว	25	กิโลกรัม

9	ไม้กวาดดอกหญ้า	4	อัน
10	ไม้กวาดเทศบาล	1	อัน
11	ผ้ามือบญพื้น	2	ชิ้น
12	ผ้ามือบตันฝุ่น	2	ชิ้น

4.5.1.10 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดตามข้อ 4.5.1.8 ได้มาตรฐาน มอก. มาตรฐานหลักศาสนาอิสลาม ไม่ขัดต่อ GMP,HACCP และ ISO 22000

4.5.1.11 วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ผู้รับจ้างจัดหาเองซึ่งผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้ง

4.5.1.12 กรณี ผู้ว่าจ้างมีกิจกรรมพิเศษ เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ,งานกีฬา ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุตามตารางให้มีปริมาณเพียงพอในการบริการตามผู้ว่าจ้างร้องขอ

#### 4.6 รายละเอียดทรัพย์สิน โรงล้างภาชนะ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ

##### 4.6.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการล้างภาชนะ

4.6.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการล้างภาชนะแต่ละชนิดให้เหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน ทั้งนี้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการล้างภาชนะต้องมีประจำที่โรงล้างภาชนะและหากมีการแจ้งให้ผู้รับจ้างนำวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการล้างภาชนะหรือต้องใช้เครื่องมือใด ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ในการล้างภาชนะทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการล้างภาชนะมาทำความสะอาดได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับร้อยละ 0.10 นับจากวันสิ้นเดือน เนื่องจากผิดข้อตกลงตามรายละเอียดประกอบการจ้าง

4.6.1.2 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการล้างภาชนะเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้เพียงพอและเหมาะสมกับการล้างทำความสะอาดภาชนะ โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ดังนี้

4.6.1.2.1 เครื่องล้างจานระบบสายพาน ประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่า 2,500 ชิ้น/ชั่วโมง จำนวน 1 เครื่อง ติดตั้งสำหรับล้างภาชนะอาหารไทยพุทธพร้อมอุปกรณ์ในการใช้ร่วมกับเครื่องล้างจานทุกชนิด

4.6.1.2.2 ชิงค์สแตนเลส สำหรับล้างภาชนะก่อนเข้าเครื่องและล้างภาชนะ

4.6.1.2.3 ติดตั้งชิงค์สแตนเลสแยกล้างภาชนะมุสลิมด้วยน้ำยาล้างด้วยมือ กำหนดจุดไว้ล้างภาชนะอาหารของครัมมุสลิมโดยเฉพาะ

4.6.1.2.4 โต๊ะสแตนเลสรับภาชนะจากเครื่องล้างจาน

4.6.1.2.5 รถเข็นสแตนเลสสำหรับเติมซ้อน

4.6.1.2.6 รถเข็นภาชนะสำหรับร้านค้า

4.6.1.2.7 ถังใส่เศษอาหาร ถังขยะ

4.6.1.2.8 วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการบริการให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา

ที่	รายการ	ปริมาณ
1	น้ำยาล้างจานสำหรับเครื่องอัตโนมัติ	4 แกลลอน
2	น้ำยาล้างจานสำหรับใช้มือ	2 แกลลอน
3	สก็อตโบรซ์	2 ชุด/แผง

4	น้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องล้างจาน	4 แกลลอน
5	ไม้มือบถูพื้น	4 อัน
6	ไม้ปาดน้ำ	1 อัน

อุปกรณ์ข้อ 1 – 6 ให้จัด เป็น 2 ชุด สำหรับมุสลิม 1 ชุด และ ไทยพุทธ 1 ชุด ผลิตรภัณฑ์ที่ใช้ในการล้างจานและทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีปริมาณเพียงพอในการใช้งานโดยต้องมีสำรองไว้อย่างน้อย 1 ชุด

#### 4.7 คุณสมบัติผลิตรภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค

4.7.1 เป็นผลิตรภัณฑ์ที่ผ่านตามเกณฑ์ในการจัดจ้างทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) บรรจุในภาชนะบรรจุ และเป็นน้ำยาที่ไม่ได้ผสมให้เจือจาง

4.7.2 ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

4.7.3 มีเครื่องหมายการค้าระบุแหล่งผลิตชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ มีฉลากแสดงคุณสมบัติและวิธีใช้กำกับทุกชนิด และมีใบรับรองผลิตรภัณฑ์โดยนำมาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ว่าจ้าง

4.7.4 ไม่เป็นน้ำยาหรือสารเคมีประเภทกรดหรือด่างสูงกว่ามาตรฐานกำหนด ไม่มีควัน กลิ่นไม่ฉุน และไม่มีสารที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมโดยเด็ดขาด

4.7.5 ผลิตรภัณฑ์สำหรับฆ่าเชื้อโรค ตามคำแนะนำในการทำความสะอาด ทำลายและฆ่าเชื้อโรคในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

4.7.5.1 กรณี เป็นสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ แนะนำให้ใช้แอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% ในการเช็ดเพื่อฆ่าเชื้อโรค

4.7.5.2 กรณี เป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ เช่น พื้นห้อง แนะนำให้ใช้ผลิตรภัณฑ์ที่มีส่วนผสมโซเดียมไฮโปคลอไรท์ (น้ำยาซักผ้าขาว) 0.1%

#### 4.8 เงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่และทำความสะอาดภาชนะโรงอาหารกลาง

4.8.1 ผู้รับจ้าง พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอย่างเคร่งครัด

4.8.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลาตามข้อ 4.2.1 และข้อ 4.2.2 ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

4.8.3 พนักงานต้องทำความสะอาดพัสดุและครุภัณฑ์ของโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอย่างระมัดระวัง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายอันเกิดจากสาเหตุดังกล่าวมานั้นด้วย

4.8.4 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ครบ 2 เข็ม ของผู้ควบคุมงานและของพนักงานให้ครบทุกคน ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.8.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความ



ประพจน์ไม่เหมาะสมผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วัน

4.8.6 ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานของผู้รับจ้างให้มีความประพฤติดี มีระเบียบ กิริยา วาจา มารยาทเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์

4.8.7 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลอุปกรณ์ของโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็น อย่างดี ห้ามพนักงานโยนภาชนะหรือวางกระแทกเสียดัง

4.8.8 กรณีที่ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมทั้งส่งรายชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือปัจจุบัน และหลักฐานอื่น ตามข้อ 4.8.4 ให้ผู้ว่าจ้างในวันแรกของการเข้าทำงานของ พนักงานผู้นั้น

4.8.9 พนักงานของผู้รับจ้าง ห้ามนำขยะที่ได้รับบริจาคจากโครงการต่างๆ ของผู้ว่าจ้างไปขายโดย เด็ดขาด

4.8.10 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องและเรียบร้อย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

4.8.11 กรณีที่เครื่องล้างจานชำรุด หรือ กรณีไฟดับ ผู้รับจ้างจะต้องหาเครื่องใหม่มาทดแทนใน ระหว่างที่ผู้รับจ้างยังจัดหาเครื่องใหม่มาทดแทนไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มเพื่อล้างภาชนะ และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.8.12 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ให้ผู้รับจ้างรายงานการตรวจนับวัสดุ อุปกรณ์ทุกรายการส่งคืนผู้ว่าจ้าง ทันที หากมีการชำรุดและสูญหายผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามข้อ 4.4.2.9 และข้อ 4.4.2.10

4.8.13 ในกรณีที่มีสิ่งของเสียหาย ผู้รับจ้างจะยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุก ๆ กรณีที่เกิดจากความ ประมาทของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งได้สอบสวนถึงที่สุดแล้ว

4.8.14 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเวลาพักกลางวันของพนักงานให้ทางผู้ว่าจ้างทราบโดยสลับกันพัก นอกจากนี้ต้องแจ้งพนักงานทราบด้วยว่าตอนพักกลางวันห้ามมิให้นอนในสถานที่ทำงาน ซึ่งเวลาพักกลางวัน ต้องมิให้เกิดความเสียหายต่อการให้บริการ

4.8.15 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะมีการตรวจการทำงานของพนักงาน โดยไม่แจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบล่วงหน้า ถ้าหากไม่พบพนักงานในเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างไม่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ หรือได้รับการ ร้องเรียนจากนักศึกษา บุคลากร ผู้ใช้บริการ ผู้ว่าจ้างจะถือว่าผู้รับจ้างบกพร่องต่อหน้าที่ โดยผู้ว่าจ้างจะ ตักเตือนผู้รับจ้างและดำเนินการตามข้อ 4.8.19

4.8.16 หากพนักงานของผู้รับจ้างขโมยทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา ผู้มาใช้บริการ หรือ ของที่อยู่ภายในโรงอาหารกลางผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

4.8.17 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้พนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด และ ต้องจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานไม่เกินวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

4.8.18 กรณีมีงานเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามภาระงานโรงอาหารกลางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.8.19 ในกรณีผู้ว่าจ้างได้มีการบอกกล่าวตักเตือนที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขตามสัญญาเกินกว่า 2 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

4.8.20 การเบิกจ่ายค่าจ้าง จะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนเป็นเวลา 12 เดือน พร้อมนำใบแสดงรายการที่ปฏิบัติงานทำความสะอาดตามที่กำหนด รายวัน รายสัปดาห์และรายเดือน

#### 4.9 ความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างมีให้

โดยผู้รับจ้างต้องใช้ด้วยความประหยัด

4.9.1 กระแสไฟฟ้าที่ใช้กับเครื่องมือล้างภาชนะและเครื่องมือทำความสะอาดพื้นที่ทุกชนิด

4.9.2 สถานที่ ที่จะใช้ในการเก็บวัสดุ อุปกรณ์ในการล้างภาชนะ

4.9.3 น้ำประปาที่จะใช้ในการทำความสะอาด

#### 5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

- ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 รวมระยะเวลา 12 เดือน

6. งบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้างรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,804,662.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสี่พันหกร้อยหกสิบสองบาทถ้วน)

#### 7. สถานที่จ้างเหมาบริการและส่งมอบ

- โรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### 8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

8.1 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม

8.2 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรมและทำความสะอาดโรงอาหารในหน่วยงานสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า 2 แห่ง มีผลงานการบริหารจัดการวงเงินให้บริการไม่ต่ำกว่า 900,000 บาท มีสัญญาบริการที่สิ้นสุดการบริการแล้วเป็นหลักฐาน

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายธนวรรณ สัจวรศิลป์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาววิภาวี คงฤทธิ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายชวพันธ์ ไยเสียม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป