ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างเหมาดูแลรักษาและทำความสะอาด มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี

ปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560)

<u>เงื่อนไขทั่วไป</u>

1. พื้นที่ที่จะต้องดูแลรักษาและทำความสะอาด

ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี จำนวน 11 อาคาร พื้นที่ 89,100 ตารางเมตร ดังนี้

(1)	อาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	33,400	ตารางเมตร
(2)	อาคารบริหาร	8,000	ตารางเมตร
(3)	อาคารอเนกประสงค์	1,400	ตารางเมตร
(4)	อาคารสิรินธร	10,000	ตารางเมตร
(5)	อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ	1,500	ตารางเมตร
(6)	อาคารปฏิบัติการเครื่องจักรกลเกษตร	1,000	ตารางเมตร
(7)	อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์	1,000	ตารางเมตร
(8)	อาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร	10,000	ตารางเมตร
(9)	อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 1 (หอพักชาย)	14,000	ตารางเมตร
(10)	อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 2 (หอพักหญิง)	8,900	ตารางเมตร
(11)	อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 3 (หอพักหญิง)	8,900	ตารางเมตร

หมายเหตุ <u>รายการที่ 9,10,11</u> ทำความสะอาดเฉพาะทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน และห้องกิจกรรม ส่วนในห้องพักนักศึกษาให้ทำความสะอาดปีละ 2 ครั้ง ในช่วงปิดภาคเรียน

- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 1 (หอพักชาย)	พื้นที่	4,320	ตารางเมตร
- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 2 (หอพักหญิง)	พื้นที่	3,400	ตารางเมตร
- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 3 (หอพักหญิง)	พื้นที่	3,400	ตารางเมตร

2. รายละเอียดของอุปกรณ์เครื่องใช้และน้ำยาชนิดต่างๆ

งานบริการความสะอาดที่ดีนั้นต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ เกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือและวิธีการที่ถูกต้องโดยเฉพาะความเหมาะสมในการใช้งานแต่ละประเภท โดยเฉพาะก้าวแรกของการบำรุงรักษาอาคารนั้น เมื่อมีพื้นฐานที่ดีแล้วประกอบกับการเลือกใช้เคมี อุปกรณ์และเครื่องมือที่มี มาตรฐานสูงและตรงกับงาน ก็จะช่วยรักษาระดับความสวยงามและยืดอายุของพื้นผิวได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นอุปกรณ์ เครื่องใช้และน้ำยาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดและรักษาพื้นทุกชนิด ควรเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน ม.อ.ก. และสามารถรับรองคุณภาพได้

ข้อกำหนดในการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ และน้ำยาสำหรับอาคารนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ซึ่งประกอบด้วย

1. เครื่องขัดพื้น ความเร็วรอบ 175-200 รอบ/นาที	จำนวน	5	เครื่อง
2. เครื่องดูดฝุ่น	จำนวน	3	เครื่อง
3. เครื่องสูบน้ำ	จำนวน	2	เครื่อง
4. อุปกรณ์เช็ดกระจกทุกชนิด	จำนวน	4	ชุด
5. บันได 8 ขั้น	จำนวน	2	ตัว

6. บันได 12 ขั้น จำนวน 2 ตัว
7. ด้ามต่อกรีดกระจก 2 ท่อน จำนวน 4 อัน
8. รถเข็นขยะ จำนวน 5 คัน
9. เครื่องปั๊มน้ำแรงดันสูง จำนวน 1 เครื่อง
10. ม๊อปดันฝุ่น
11. ม๊อปถูพื้น
12. ไม้ปาดน้ำ
13. ไม้กวาดชนิดต่างๆ
14. แปรงขัดชนิดต่างๆ
15. ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
16. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
17. วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

โดยทางมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้จัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวข้างต้นให้ และผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ รวมทั้งดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ดังกล่าวด้วย

3. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

3.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่ถูกจัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
3.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจัดเตรียมให้พร้อม
3.3 คอยดูแลถังขยะให้สะอาดโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้งให้ถูกที่
3.4 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
3.5 เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกั้นต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
3.6 เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก และเก็บรอยเปื้อนบนหน้าต่างชั้นล่างทั้งภายในและภายนอก
3.7 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และสแตนเลส
3.8 เก็บจุดเปื้อนบนพรม และเฟอร์นิเจอร์ที่ทำด้วยผ้า
3.9 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
3.10 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
3.11 เช็ดม๊อปเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
3.12 ม๊อปสะอาดพื้นทั้งหมด และพื้นที่ตามความเหมาะสม
3.13 สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม และโถงลิฟท์
3.14 กวาด และม๊อปสะอาดพื้นบริเวณบันไดกลางและบันไดหนีไฟทั้งหมดให้สะอาด
3.15 เช็ดฝุ่นราวบันไดกลาง และบันไดหนีไฟให้สะอาด
3.16 ทำความสะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำ โดยสม่ำเสมอ
- นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- เช็ด ทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกั้นห้อง
- จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ
- ม๊อปพื้นทั้งหมดให้สะอาด

3.17 ทำความสะอาดลิฟท์
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายใน และภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- เก็บขยะ และนำขยะไปทิ้ง
- เช็ด ทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
- ม๊อปพื้นให้สะอาดทั่วบริเวณ
- สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้น

3.18 กวาด และดูดฝุ่นบันได ทำความสะอาดราวบันได

3.19 กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ รวมถึงลานจอดรถ

3.20 ทำความสะอาดห้องน้ำ บริเวณลานจอดรถ อย่างสม่ำเสมอ

3.21 ทำความสะอาดบริเวณห้องครัว / บริเวณที่เตรียมกาแฟอย่างสม่ำเสมอ

3.22 ดูดฝุ่นพรมเช็ดเท้าทั้งหมดที่มีให้สะอาด

3.23 เช็ด, ทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และเครื่องหมายต่างๆ

3.24 เก็บ, ล้าง และเช็ดแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟพร้อมจานรองให้แห้ง หลังวาระการประชุมเสร็จสิ้น เปลี่ยนถังน้ำดื่ม

3.25 คอยดูแลรักษาความสะอาด และรดน้ำต้นไม้บริเวณสนาม สวนหย่อมตามความเหมาะสม

3.26 ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในขอบเขตของภาระงานความสะอาดตามสมควร

4. รายละเอียดงานประจำสัปดาห์

4.1 เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้

4.2 ดูดฝุ่น, ปัดฝุ่นฝาผนัง, ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ให้สะอาด

4.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของละเอียด และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย

4.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

4.5 ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

4.6 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดโดยละเอียด รวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ

4.7 ขัดมันพื้นให้ทั่วบริเวณ

4.8 ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง และทั้งขอบเท่าที่สามารถทำได้

4.9 ขัดล้างพื้นและผนังเซรามิค ภายในห้องน้ำทั้งหมด

4.10 ขัดล้างทางเดิน และบริเวณโดยรอบด้านหน้า – ด้านหลังทางเข้าอาคาร

4.11 ทำความสะอาดเสาสูงภายในอาคารให้ละเอียด และเก็บรอยคราบดำ

4.12 ทำความสะอาดภายใน – ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด

4.13 ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

4.14 เช็ด ทำความสะอาดเทคนิคอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในอาคาร สำนักงานและจัดวางให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างสะดวก

4.15 ดูแลอย่าให้มีสิ่งสกปรก หรือวัสดุไปอุดตันฝาท่อน้ำทิ้งบริเวณลานจอดรถ

4.16 เช็ดทำความสะอาดเครื่องหมายสัญญาณจราจรภายในถนน และบริเวณลานจอดรถ

4.17 กวาด เก็บขยะลานจอดรถ ถนน ทางเดินรถให้สะอาดทั่วบริเวณ

5. รายละเอียดงานประจำเดือน

5.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง, ขอบกระจก และร่องกระจกบานเลื่อนภายในทั้งหมด

5.2 ขัดล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น ให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานของงาน

5.3 เช็ดทำความสะอาดไฟกิ่ง ที่ติดตั้งบนผนัง แต่ละชั้นอาคาร

5.4 ทำความสะอาดไฟแสงจันทร์ แสงสว่างไฟฟ้า ที่อยู่บริเวณลานจอดรถ และถนนเท่าที่สามารถทำได้

5.5 ทำความสะอาดห้องชาร์ป, ห้องโทรศัพท์, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องซิลเลอร์

6. รายละเอียดการทำงานประจำ 3 เดือน

6.1 ขัดล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้มีคุณภาพตรงมาตรฐานของงาน โดยวิธีสลับล้างหมุนเวียนแต่ละชั้น

6.2 เช็ดทำความสะอาดกระจกที่สูงเท่าที่สามารถเช็ดทำได้ และไม่เป็นการเสี่ยงภัยต่อตัวพนักงาน

6.3 เช็ดทำความสะอาดภายในตู้ดับเพลิงที่ติดตั้ง และอุปกรณ์อื่นๆ ให้สะอาดเรียบร้อย

6.4 ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก

6.5 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด เฉพาะภายนอก

6.6 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธี บอเนตบัฟฟี่, คาร์ทไชน์แชมพู, เอ็กซ์แทรคชั่นคลีนเนอร์ หรือดีฟคลีนเนอร์ วิธีใดวิธีหนึ่งตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสภาพของพรม

6.7 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธี บอนเนตบัฟฟิ่ง หรือเทคนิควิธีการอื่นตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาพพรม

6.8 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีโบเนตบัฟฟิ่ง หรือ โรตารี่แชมพู ให้สะอาดตรงตามมาตรฐานของงาน

6.9 ขัดล้างพื้นบริเวณรอบอาคาร ถนน และลานจอดรถด้วยเครื่องไฮเพรสเชอร์สตรีม หรือเครื่องปั๊มน้ำแรงดันสูง (เพื่อร่วมทดสอบการใช้งานร่วมกับฝ่ายอาคาร)

7. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาประจำ จำนวน 50 คน และมีหัวหน้าควบคุมการทำงานของพนักงานหรือแม่บ้าน 1 คน รวมทั้งหมด 51 คน ถ้าในวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน 51 คน ผู้รับจ้างจะต้องถูกหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดปราจีนบุรีในวันนั้น และพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบ ให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 40 บาท/คน (สี่สิบบาทถ้วน) จนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบถ้วน

8. งานทุกวันทำการ (จันทร์ – เสาร์) ดังนี้

- พนักงานจำนวน 51 คน ทำงานตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. พักเวลา 11.00 – 13.00 น.
- พนักงานจำนวน 4 คน ทำงานตั้งแต่เวลา 17.00 – 21.00 น. ไม่มีเวลาพัก

โดยพนักงานทุกคนจะต้องมาลงชื่อทำงานทั้งเวลามา และเวลากลับ ณ สถานที่ที่งานอาคารได้จัดไว้ให้ และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ตามที่กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเท่านั้น และจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานในอาคารต่างๆ ดังนี้

1)	อาคารอเนกประสงค์	จำนวน 2 คน
2)	อาคารบริหาร	จำนวน 4 คน
3)	อาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	จำนวน 15 คน
4)	อาคารสิรินธร	จำนวน 6 คน
5)	อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ	จำนวน 1 คน

6) อาคารปฏิบัติการเครื่องจักรกลเกษตร จำนวน 1 คน
7) อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 1 คน
8) อาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวน 5 คน
9) อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 1 จำนวน 5 คน
10) อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 2 จำนวน 5 คน
11) อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 3 จำนวน 5 คน

* หมายเหตุ* <u>รายการที่ 9,10,11</u> ทำความสะอาดเฉพาะทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน และห้องกิจกรรม ส่วนในห้องพักนักศึกษาให้ทำความสะอาดปีละ 2 ครั้ง ในช่วงปิดภาคเรียน

- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 1 (หอพักชาย) พื้นที่ 4,320 ตารางเมตร
- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 2 (หอพักหญิง) พื้นที่ 3,400 ตารางเมตร
- อาคารหอพักนักศึกษาหลังที่ 3 (หอพักหญิง) พื้นที่ 3,400 ตารางเมตร

9. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำตามห้องเรียน ที่มีการเรียนการสอนหลังจากเวลา 17.00 – 21.00 น. ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เพื่อทำความสะอาด จัดโต๊ะเก้าอี้เข้าที่หลังเลิกเรียนแล้ว
10. “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 (สิบแปด) ปี และไม่เกิน 55 (ห้าสิบห้า) ปี
11. พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์ม และมีป้ายชื่อของผู้รับจ้างติดอยู่ประจำขณะที่ปฏิบัติงาน
12. ผู้รับจ้างต้องส่งผู้ตรวจงานมาดูแลความเรียบร้อยของงานและพนักงาน และคอยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ของกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี อยู่เสมอ
13. อุปกรณ์เครื่องมือ และเครื่องใช้ทำความสะอาดทุกชนิดตลอดจนน้ำยาที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาเองทั้งสิ้น และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ให้เรียบร้อยในห้องที่งานอาคารสถานที่ กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี จัดไว้ให้ น้ำยาจะต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่มอบให้กับผู้ว่าจ้าง ณ วันเปิดซองเสนอราคา
14. ต้องนำประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานมอบให้กับผู้ควบคุมดูแลแม่บ้าน กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี เป็นการล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคาร
15. พนักงานทุกคน ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและโรคที่สังคมรังเกียจและต้องได้รับการตรวจสุขภาพ
16. ห้ามพนักงานเล่นการพนัน หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดระเบียบมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายบ้านเมือง
17. ห้ามพนักงานนำเข้าหรือเสพของมึนเมา และสิ่งเสพติดในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด
18. ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปาหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้ทางงานผู้ควบคุมดูแลแม่บ้าน กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี ทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด
19. หากพนักงานประพฤติตนไม่เป็นที่เหมาะสม “ผู้ว่าจ้าง” สามารถเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานได้
20. ผู้รับจ้างที่เสนอราคาได้ ต้องมารับมอบงานก่อนทำงานจริง 5 วัน
21. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในสิ่งที่เสียหาย หรือสูญหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นเกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง
22. การรับจ้างของผู้รับจ้างจะโอนให้กับผู้อื่น หรือแม้แต่ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนไม่ได้
23. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี จะทำการจ้างให้มีการดูแลรักษาและทำความสะอาดเป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560)

24. การเสนอราคาอัตราค่าบริการเหมาเป็นรายเดือน ตลอดระยะเวลา 1 ปี และทางมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าบริการให้เป็นรายเดือน เช่นกัน
25. กรณีที่มหาวิทยาลัยจัดนิทรรศการ หรือจัดกิจกรรมต่างๆ ในอาคาร ทำให้ไม่สามารถทำความสะอาดได้ มหาวิทยาลัยจะสั่งให้พนักงานทำความสะอาดไปทำงานอย่างอื่นชดเชยได้ โดยมีปริมาณพื้นที่ใกล้เคียงกับพื้นที่ที่แสดงนิทรรศการ หรือจัดกิจกรรมต่างๆ และมีจำนวนวันเท่ากับจำนวนวันที่แสดงนิทรรศการ หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ
26. กรณีที่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการจ้างทำความสะอาดอาคาร ได้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้แทนหรือพนักงานของผู้รับจ้างมาทำความสะอาดในที่แห่งใดแล้ว แต่ไม่มีมาทำความสะอาดตามที่แจ้งไปภายในเวลา 1 วัน ให้มหาวิทยาลัยปรับผู้รับจ้าง ไ**ด้ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)** ต่อจุด
27. กรณีที่ผู้รับจ้างถูกปรับ ตามข้อ 26 เป็นเวลา 3 ครั้ง ให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกจ้างการดูแลและรักษาความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งบอกล่วงหน้า
28. ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือการบริการ ไม่เป็นที่น่าพอใจ ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง
29. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไข ในแต่ละช่วงที่มหาวิทยาลัยกำหนด อุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ให้เรียบร้อย

<u>เงื่อนไขอื่นๆ</u>

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานทำความสะอาดอาคารไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ โดยจะเป็นสัญญาเดียวกันหรือหลายสัญญาก็ได้ แต่ต้องเป็นสัญญาในปีเดียวกัน ผลงานที่นำมาเสนอนั้นจะต้องผ่านมาแล้วไม่เกิน 3 ปี
2. น้ำยา รวมทั้งอุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่างๆ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และนำตัวอย่างดังกล่าว มาให้คณะกรรมการพิจารณาในวันเปิดซองเสนอราคา
3. เครื่องใช้ อุปกรณ์ และแผ่นขัดเงา ประกอบในการทำความสะอาดจัดให้เพียงพอและมีความเหมาะสมกับสภาพของพื้นที่แต่ละอาคาร ซึ่งมีรายละเอียดของการบริการแตกต่างกันออกไป
4. บริษัทสามารถจัดพนักงานสำรองประจำที่อาคารเพิ่มเติมจากในสัญญาจ้าง เพื่อเสริมในการทำงานและทดแทนพนักงานได้ตลอดเวลา
5. อาคารหอพักนักศึกษาชายและหอพักนักศึกษาหญิง บริษัทจะต้องทำความสะอาดขัดล้าง ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในห้องพักของนักศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในช่วงปิดภาคการศึกษา (ฤดูร้อน)