

## ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างเหมาดูแลรักษาและทำความสะอาด มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี

### เงื่อนไขทั่วไป

#### 1. พื้นที่ที่จะต้องดูแลรักษาและทำความสะอาด

ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี จำนวน 11 อาคาร  
พื้นที่ 89,200 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\* รายการที่ 9,10,11 ทำความสะอาดเฉพาะทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน และห้อง  
กิจกรรม ส่วนในหอพักนักศึกษาให้ทำความสะอาดปีละ 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

งานบริการความสะอาดที่ตั้นต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ เกี่ยวกับการ  
ใช้ผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือและวิธีการที่ถูกต้องโดยเฉพาะความเหมาะสมในการใช้งานแต่ละประเภท  
โดยเฉพาะก้าวแรกของการบำรุงรักษาอาคารนั้น เมื่อมีพื้นฐานที่ดีแล้วประกอบกับการเลือกใช้เคมี อุปกรณ์และ  
เครื่องมือที่มี มาตรฐานสูงและตรงกับงาน ก็จะช่วยรักษาระดับความสวยงามและยืดอายุของพื้นผิวได้  
เป็นอย่างดี

ดังนั้นอุปกรณ์ เครื่องใช้และน้ำยาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดและรักษาพื้นทุกชนิด  
ควรเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน ม.อ.ก. และสามารถรับรองคุณภาพได้

ข้อกำหนดในการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ และน้ำยาสำหรับอาคารนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ  
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 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 ชั้น                                | จำนวน 2 ตัว     |

(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

|  |                 |
|--|-----------------|
| 4. อุปกรณ์เช็ดกระจกทุกชนิด                                 | จำนวน 4 ชุด     |
| 5. บันได 8 ชั้น  | จำนวน 2 ตัว     |
| 6. บันได 12 ชั้น   | จำนวน 2 ตัว     |
| 7. ด้ามต้อกรีดกระจก 2 ท่อน                                 | จำนวน 4 อัน     |
| 8. รถเข็นขยะ   | จำนวน 5 คัน     |
| 9. เครื่องปั้มน้ำแรงดันสูง                                 | จำนวน 1 เครื่อง |
| 10. มือปัดฝุ่น   |                 |
| 11. มือปัดพื้น   |                 |
| 12. ไม้ปาดน้ำ  |                 |
| 13. ไม้กวาดชนิดต่างๆ                                       |                 |
| 14. แปรงขัดชนิดต่างๆ                                       |                 |
| 15. ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง                                  |                 |
| 16. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด                            |                 |
| 17. วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด |                 |

โดยทางมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้จัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวข้างต้นให้ และผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ดังกล่าวด้วย

### 3. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

- 3.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่ถูกจัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 3.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจัดเตรียมให้พร้อม
- 3.3 คอยดูแลถังขยะให้สะอาดโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้งให้ถูกที่
- 3.4 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรทัศน์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- 3.5 เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ 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 เช็ดมือปัดเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
- 3.12 มือปัดสะอาดพื้นทั้งหมด และพื้นที่ตามความเหมาะสม
- 3.13 สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม และโถงลิฟท์
- 3.14 กวาด และมือปัดสะอาดพื้นบริเวณบันไดกลางและบันไดหนีไฟทั้งหมดให้สะอาด
- 3.15 เช็ดฝุ่นราวบันไดกลาง และบันไดหนีไฟให้สะอาด
- 3.16 ทำความ สะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำ โดยสม่ำเสมอ
  - นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - เช็ด ทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ
  - มือป้อนทั้งหมดให้สะอาด
- 3.17 ทำความสะอาดลิฟท์
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายใน และภายนอก
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - เก็บขยะ และนำขยะไปทิ้ง
  - เช็ด ทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
  - มือป้อนให้สะอาดทั่วบริเวณ
  - สเปรย์บัพ, 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 เปลี่ยนถึงน้ำดื่ม
- 3.25 คอยดูแลรักษาความสะอาด และรดน้ำต้นไม้บริเวณสนาม สวนหย่อมตามความเหมาะสม
- 3.26 ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในขอบเขตของภาระงานความสะอาดตามสมควร
4. รายละเอียดงานประจำสัปดาห์
- 4.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 4.2 ดูดฝุ่น, ปิดฝุ่นฝาผนัง, ฝ้าม่าน 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 ขัดล้างพื้นและผนังเซรามิก ภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 4.10 ขัดล้างทางเดิน และบริเวณโดยรอบด้านหน้า – ด้านหลังทางเข้าอาคาร
- 4.11 ทำความสะอาดเสาสูงภายในอาคารให้ละเอียด และเก็บรอยคราบดำ
- 4.12 ทำความสะอาดภายใน – ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
- 4.13 ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 4.14 เช็ด ทำความสะอาดเทคนิคอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในอาคาร สำนักงานและจัดวางให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างสะดวก



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

- 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 เช็ดทำความสะอาดไฟกึ่ง ที่ติดตั้งบนผนัง แต่ละชั้นอาคาร
- 5.4 ทำความสะอาดไฟแสงจันทร์ แสงสว่างไฟฟ้า ที่อยู่บริเวณลานจอดรถ และถนนเท่าที่สามารถทำได้
- 5.5 ทำความสะอาดห้องชาร์ป, ห้องโทรศัพท์, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องซิลเลอร์

#### 6. รายละเอียดการทำงานประจำ 3 เดือน

- 6.1 ขัดล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานของงาน โดยวิธีสลับล้างหมุนเวียนแต่ละชั้น
- 6.2 เช็ดทำความสะอาดกระจกที่สูงเท่าที่สามารถเช็ดทำได้ และไม่เป็นการเสี่ยงภัยต่อตัวพนักงาน
- 6.3 เช็ดทำความสะอาดภายในตู้ดับเพลิงที่ติดตั้ง และอุปกรณ์อื่นๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- 6.4 ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- 6.5 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด เฉพาะภายนอก
- 6.6 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธี บอนเนตบัพพี, คาร์ทไซน์แซมพู, เอ็กซ์แทรกชั่นคลีนเนอร์ หรือดีฟคลีนเนอร์ วิธีใดวิธีหนึ่งตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสภาพของพรม
- 6.7 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธี บอนเนตบัพพีฟิง หรือเทคนิควิธีการอื่นตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาพพรม
- 6.8 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีบอนเนตบัพพีฟิง หรือ โรตารีแซมพู ให้สะอาดตรงตามมาตรฐานของงาน
- 6.9 ขัดล้างพื้นบริเวณรอบอาคาร ถนน และลานจอดรถด้วยเครื่องไฮเพรสเซอร์สตรีม หรือเครื่องปั้มน้ำแรงดันสูง (เพื่อร่วมทดสอบการใช้งานร่วมกับฝ้ายอาคาร)

7. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาประจำ จำนวน 50 คน และมีหัวหน้าควบคุมการทำงาน ของพนักงานหรือแม่บ้าน 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

  
(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)  
ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

|  |             |
|--|-------------|
| 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\* รายการที่ 9,10,11 ทำความสะอาดเฉพาะทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสำนักงาน และห้องกิจกรรม ส่วนในหอพักนักศึกษาให้ทำความสะอาดปีละ 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 และเครื่องใช้ทำความสะอาดทุกชนิดตลอดจนน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาเองทั้งสิ้น และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ให้เรียบร้อยในห้องทำงาน อาคารสถานที่ กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี จัดไว้ให้ น้ำยาจะต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่มอบให้กับผู้ว่าจ้าง ณ วันเปิดซองเสนอราคา
14. ต้องนำประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานมอบให้กับผู้ควบคุมดูแลแม่บ้าน กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี เป็นการล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคาร
15. พนักงานทุกคน ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและโรคที่สังคมรังเกียจและต้องได้รับการตรวจสุขภาพ
16. ห้ามพนักงานเล่นการพนัน หรือกระทำการใดๆ ที่มีระเบียบมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายบ้านเมือง
17. ห้ามพนักงานนำเข้าหรือเสพของมีนเมา และสิ่งเสพติดในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด
18. ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปาหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้ทางงานผู้ควบคุมดูแลแม่บ้าน กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี ทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด
19. หากพนักงานประพฤติตนไม่เป็นที่เหมาะสม “ผู้ว่าจ้าง” สามารถเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานได้
20. ผู้รับจ้างที่เสนอราคาได้ ต้องมารับมอบงานก่อนทำงานจริง 5 วัน

(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

21. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในสิ่งที่เสียหาย หรือสูญหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นเกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง
22. การรับจ้างของผู้รับจ้างจะโอนให้กับผู้อื่น หรือแม้แต่ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนไม่ได้
23. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี จะทำการจ้างให้มีการดูแลรักษาและทำความสะอาดเป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559)
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 ได้ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อจุด
27. กรณีที่ผู้รับจ้างถูกปรับ ตามข้อ 26 เป็นเวลา 3 ครั้ง ให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกจ้างการดูแลและรักษาทำความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งบอกล่วงหน้า
28. ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือการบริการ ไม่เป็นที่น่าพอใจ ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง
29. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ในแต่ละช่วงที่มหาวิทยาลัยกำหนด อุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ให้เรียบร้อย

### เงื่อนไขอื่นๆ

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)