

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคารภาควิชาเคมี (อาคารเคมี ๑ อาคารเจสิยวอยู่วิทยานุสรณ์ และอาคารเคมี ๒ ชั้น ๑-๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
จำนวน ๑ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๕๔,๐๐๐.-บาท (แปดแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
เป็นเงิน ๙๐๗,๒๐๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรพงษ์ จันทร์หอม
  - ๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตาภา ทิน้อย
  - ๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา มังกรอัสกุล

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างทำความสะอาดอาคารภาควิชาเคมี (อาคารเคมี ๑ อาคารเฉลิม  
อยู่วิทยานุสรณ์ และอาคารเคมี ๒ ชั้น ๑-๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
จำนวน ๑ รายการ

**๑. ผู้รับจ้างจะจัดทำความสะอาดดังนี้ :-**

**๑.๑ การทำความสะอาดและงานประจำวัน**

**๑.๑.๑ ปัดกวาดฝุ่นละอองและเก็บขยะ**

- บนพื้นที่รับผิดชอบ โดยการม็อบด้วยน้ำยาต้นฝุ่น ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ดูแลบริเวณรอบอาคาร
- ตามซอกมุมต่าง ๆ
- เก็บขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

**๑.๑.๒ เช็ดทำความสะอาด**

- บนพื้นที่รับผิดชอบ ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
- ชั้นวางของ รวมทั้งชั้นวางอุปกรณ์และสารเคมี และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ(ด้วยความระมัดระวัง)
- โต๊ะทำงาน เก้าอี้ โต๊ะปฏิบัติการ อ่างล้างมือ กระจาด และเคาน์เตอร์ ฯลฯ
- กระจกภายในอาคารทั้งหมดให้ใสสะอาดสวยงามอยู่เสมอ
- ห้องลิฟต์ ระเบียง บันไดทางขึ้น-ลง และราวบันได
- ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดทำงานในแต่ละวัน

**๑.๑.๓ ล้างทำความสะอาด**

- บนพื้นที่รับผิดชอบ ให้สะอาดตลอดวัน
- ห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ให้สะอาดและไม่มียากลิ่นอันไม่พึงประสงค์อยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นและสบู่เหลว
- เช็ดล้างหัวฉีดชำระ และลูกบิดประตูอยู่เสมออย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐%

**๑.๑.๔ ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ให้ห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน**

**๑.๑.๕ หากพบเห็นอุปกรณ์ชำรุด เช่น ประตู หน้าต่าง กระจกหน้าต่าง กระจกห้องน้ำ ท่อน้ำตี ท่อน้ำเสียรวมทั้งที่อยู่บนเพดาน และอื่นๆ ให้แจ้งทางภาควิชาทราบทันที เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป**

**๑.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน**

**๑.๒.๑ ดูดฝุ่นและปัดหยากไย่ตามที่สูง และมู่ลี่**

**๑.๒.๒ ล้างขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกในห้องน้ำครั้งใหญ่ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม**

**๑.๒.๓ ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันปูนเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้นเพื่อให้เกิดความเงางาม**

**๑.๒.๔ เช็ดทำความสะอาดฝุ่นประตู-หน้าต่าง**

**๑.๒.๕ ปัดฝุ่นผนัง เพดานอาคาร พัดลมเพดาน และโคมไฟ**

**๑.๒.๖ เช็ดกระจังและตัวเครื่อง ล้างแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร**

(บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ)

**๑.๒.๗ เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบๆ อาคารและบานเกล็ด**

**๑.๒.๘ ให้เก็บเศษขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ รังนก ตามระเบียงกันสาดของอาคาร และทะเลงท่อน้ำทิ้งชั้นดาดฟ้าของอาคาร เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง รวมทั้งกำจัดต้นไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามดาดฟ้าและระเบียงกันสาดอาคาร**

**๑.๒.๙ ฉีดล้างพื้นทรายล้างและพื้นคอนกรีตพิมพ์ลายด้วยน้ำแรงดันสูง ✓**

**๑.๓ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว** ในกรณีมีกิจกรรมเฉพาะกิจ เช่น งานกิจกรรมนักศึกษา งานเตรียมอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างขอ หรือในกรณีที่มีความสกปรกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น ฝนตกหนัก ลมพัดแรง ฯลฯ

## ๑.๔ การทำความสะอาดใหญ่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดใหญ่ จำนวน ๑ ครั้งต่อปี (กรณีเป็นห้องวิจัย ห้องปฏิบัติการทดลองให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกับเจ้าหน้าที่ อาจารย์แต่ละห้อง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ละชั้น กำหนดการทำความสะอาดใหญ่ตามวัน-เวลาที่เหมาะสม ถ้าเป็นวันหยุดราชการ ให้ผู้รับจ้างจ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเปิด-ปิดห้องแต่ละห้องตามอัตราที่มหาวิทยาลัย และราชการกำหนด)

๑.๔.๑ เช็ดและทำความสะอาดดวงไฟ กระบอก ที่อยู่ด้านนอกอาคารทั้งหมด และพื้นที่อื่นๆ รวมทั้งระเบียงกันสาด รอบอาคาร และพื้นชั้นดาดฟ้า

๑.๔.๒ ถอดล้างทำความสะอาด ใบพัดและตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่าง (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างใบพัดตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่างด้วย)

๑.๔.๓ ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อขัดสิ่งสกปรกในพื้นที่หินขัด

๑.๔.๔ บันพาสต้าและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นหินขัดเพื่อความเงางาม

## ๒. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

๒.๑ ไฟฟ้าทั้งหมดเพื่อใช้กับเครื่องมือ/อุปกรณ์ ทำความสะอาด

๒.๒ น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด

๒.๓ ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ/อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

## ๓. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบดังนี้-

๓.๑ จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาด สบู่เหลวสำหรับล้างมือ และถุงดำใส่ขยะ พร้อมจัดให้มีเครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๑ เครื่อง ไว้ประจำสถานที่ของผู้ว่าจ้างตลอดช่วงสัญญา โดยให้หัวหน้าพนักงานประจำอาคารเป็นผู้ดูแลรักษา ไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สิน

๓.๒ จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๓.๓ ความเสียหาย หรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่อง หรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะชดใช้ตามที่เสียหายจริง

๓.๔ ควบคุมความประพฤติ กิริยา มารยาทและประสิทธิภาพในการทำความสะอาดของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หากผู้ว่าจ้างประเมินว่าพนักงานปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินดีจะจัดหาพนักงานใหม่มาแทน

๓.๕ จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา และมีตัวแทนจากผู้รับจ้างที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมงานมาตรวจผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด พร้อมส่งรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ประเมินทุกเดือน

๓.๖ จัดหาพนักงานทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า ๖ คน ทั้งนี้ ต้องมีผู้ควบคุมงานเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างรวมอยู่ด้วย ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้ถือสัญชาติไทย หรือได้รับใบอนุญาตจากกรมแรงงานตามกฎหมายแรงงานกำหนด ทั้งนี้ต้องสื่อสารภาษาไทยได้

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น และพนักงานทำความสะอาดที่จะเข้ามาสำรวจในกรณีที่พนักงานประจำชั้นนั้น ไม่มาปฏิบัติงานหรือลาก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาด รวมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานด้วย

๓.๘ หากพนักงานทำความสะอาด ที่ส่งรายชื่อเข้ามาปฏิบัติงานดังกล่าวลาออก ให้ผู้รับจ้างแจ้ง รายชื่อพนักงานทำความสะอาดเข้ามาใหม่ภายใน ๓ วัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องสอนและชี้แจงรายละเอียดการทำงานของอาคารนั้นๆ ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดใหม่จะเข้ามาปฏิบัติงานจริง **อย่างเคร่งครัด**

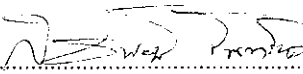
๓.๙ ในการดำเนินการของผู้รับจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างหากเกิดอันตรายแก่ ร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สิน หรือความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

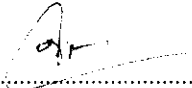
๓.๑๐ ให้ผู้รับจ้าง ทำแผนผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชาในจุดที่ติดตั้ง

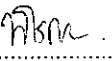
- ๓.๑๑ ให้ผู้รับจ้าง จัดทำแผนการทำมาสะอาด ตามแบบฟอร์มที่หน่วยพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ส่งก่อน  
เข้าดำเนินการทำงาน ส่วนของเดือนถัดไป ให้ส่งเข้ามาพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ของเดือนที่จะเบิกจ่าย
๔. เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตามวันปฏิบัติงานของทางราชการ  
เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. อย่างเคร่งครัด

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙ และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๓๗ ลง  
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรพงษ์ จินทร์หอม)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตาภา ทิพย์น้อย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา มังกรอัฐกุล)