

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑ ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคารเคมี ๑ อาคารเฉลี่ยอยู่วิทยานุสรณ์ และอาคารเคมี ๒
ชั้น ๑ และชั้น ๒ จำนวน ๑ รายการ

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๑๓,๐๐๐ -บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๓ วันที่กำหนดราคากลาง ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เป็นเงิน ๘๘๕,๖๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔ ๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนัก
งบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๑

๕ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕ ๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร กฤษณะ จิตมณี

๕ ๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร ภัทรนฤณ จิตติวรพล

๕ ๓ นายนิติ ชัยปัญญา

คุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างทำความสะอาดอาคารเคมี ๑ อาคารเจลิยวอยู่วิทยานุสรณ์ และอาคารเคมี ๒
ชั้น ๑ และชั้น ๒ จำนวน ๑ รายการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

๑. ผู้รับจ้างจะจัดทำทำความสะอาดดังนี้ :-

๑.๑ การทำความสะอาดและงานประจำวัน

๑.๑.๑ ปิดกวาดฝุ่นละออง,ใบไม้ และเก็บขยะ

- บนพื้นที่รับผิดชอบวันละ ๑ ครั้ง โดยการมือพัดด้วยน้ำยาต้นฝุ่น
- บริเวณทางเดินรอบๆ อาคารและถนนด้านหน้าและหลังอาคาร
- ตามซอกมุมต่าง ๆ

๑.๑.๒ เช็ดทำความสะอาด

- บนพื้นที่รับผิดชอบ
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
- ชั้นวางหนังสือรวมทั้งชั้นวางอุปกรณ์และสารเคมี
- โต๊ะปฏิบัติการ, อ่างล้างมือ และกระดาน
- กระจกภายในอาคารทั้งหมดให้ใสสะอาดสวยงามอยู่เสมอ
- ระเบียง, บันไดทางขึ้น-ลง และราวบันได
- ห้องทำงาน, ห้องเรียน , ห้องปฏิบัติการ , ห้องประชุม ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดทำงานในแต่ละวัน

๑.๑.๓ ล้างทำความสะอาด

- บนพื้นที่รับผิดชอบ
- ห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นและสบู่เหลว
- เช็ดล้างหัวฉีดชำระ และลูกบิดประตูอยู่เสมออย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐ เปอร์เซนต์

๑.๑.๔ ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ให้ห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน

๑.๑.๕ สำรวจ ตรวจเช็คอุปกรณ์ เช่น ประตู หน้าต่าง กระจก ห้องน้ำและอื่นๆ หากพบการชำรุด-เสียหาย ให้แจ้งภาควิชาเคมีทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๑ ๒ ๑ ดูดฝุ่นและปิดหยักไม้ตามที่สูง และมีลิ
- ๑ ๒ ๒ ล้างขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกในห้องน้ำครั้งใหญ่ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม
- ๑ ๒ ๓ ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันป็นเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้นเพื่อให้เกิดความเงางาม

๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑ ๓ ๑ ปิดฝุ่นผนัง เพดานอาคาร พัดลมเพดาน และโคมไฟ
- ๑ ๓ ๒ เช็ดกระจกและตัวเครื่อง ล้างแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร
(บริษัทควมมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ)
- ๑ ๓ ๓ เช็ดทำความสะอาดกระจก

๑.๔ การทำความสะอาดใหญ่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดใหญ่ (๑ ครั้ง ต่อปี ในเดือน กรกฎาคม) (กรณีเป็นห้องวิจัย ห้องปฏิบัติการทดลองให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกับเจ้าหน้าที่ อาจารย์แต่ละห้องเองตามวันเวลาที่เหมาะสมถ้าเป็นวันหยุดราชการ ให้ทางผู้รับจ้างเบิกค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเปิด-ปิด ห้องแต่ละห้องตามอัตราที่มหาวิทยาลัยและราชการกำหนด)

๑๔.๑ เช็ดและทำความสะอาดดวงไฟ กระຈก ที่อยู่ด้านนอกอาคารทั้งหมด และพื้นที่อื่นๆ รวมทั้งระเบียงกันสาตรอบอาคาร

๑๔.๒ ถอดล้างทำความสะอาด ใบพัดและตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้า แสงสว่าง (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างใบพัดตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่างด้วย)

๑๔.๓ ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อขจัดสิ่งสกปรกในพื้นที่หินขัด

๑๔.๔ ปั่นพาสต้าและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นหินขัดเพื่อความเงางาม

๒. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

๒.๑ ไฟฟ้าทั้งหมดเพื่อใช้กับเครื่องมือ/อุปกรณ์ ทำความสะอาด

๒.๒ น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด

๒.๓ ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ/อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๓. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบดังนี้.-

๓.๑ จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนน้ำยา สบู่เหลว ถังดำใส่ขยะ และจัดให้มีเครื่องดูดฝุ่น ชนิดดูดน้ำได้อย่างน้อย ๑ เครื่อง ไว้ประจำสถานที่ของผู้ว่าจ้างตลอดช่วงสัญญา โดยให้หัวหน้าพนักงานประจำอาคารเป็นผู้ดูแลรักษาไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สินตามข้อ

๓.๒ จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๓.๓ ความเสียหาย หรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะชดเชยตามที่เสียหายจริง

๓.๔ ควบคุมความประพฤติ กิริยา มารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๓.๕ จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา และรับการประเมินผลการทำงานตามแบบฟอร์มของหน่วยพัสดุที่จัดให้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๖ จัดหาพนักงานทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า ๖ คน ทั้งนี้ ต้องมีผู้ควบคุมงานเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างรวมอยู่ด้วย ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้ถือสัญชาติไทย หรือได้รับใบอนุญาตจากกรมแรงงานตามกฎหมายแรงงานกำหนด นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น และพนักงานทำความสะอาดที่จะเข้ามาสำรองในกรณีที่พนักงานประจำชั้นนั้น ไม่มาปฏิบัติ งานหรือลาก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาด รวมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานด้วย

๓.๗ หากพนักงานทำความสะอาด ที่ส่งรายชื่อเข้ามาปฏิบัติงานดังกล่าวลาออก ให้ผู้รับจ้างแจ้ง รายชื่อพนักงานทำความสะอาดเข้ามาใหม่ภายใน ๓ วัน ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดใหม่จะเข้ามาปฏิบัติงานจริง

๓๘ ในการดำเนินการของผู้รับจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างหากเกิดอันตรายแก่ ร่างกาย ชีวิต หรือ ทรัพย์สิน หรือความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๓๙ ให้ผู้รับจ้าง ทำแผนผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้นติดในพื้นที่ แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชาในจุดที่ติดตั้ง

๓๑๐ ให้ผู้รับจ้าง แจ้งให้ภาควิชาทราบ หากพบอุปสรรคหรือสิ่งอื่นใดมีความชำรุด/ใช้งานไม่ได้ต้องแจ้ง เจ้าหน้าที่ภาควิชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๓๑๑ ให้ผู้รับจ้าง จัดทำแผนการทำความสะอาด ตามแบบฟอร์มที่หน่วยพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒

ให้ส่งก่อนเข้าดำเนินการทำงาน ส่วนของเดือนถัดไป ให้ส่งเข้ามาพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ของ เดือนที่จะเบิกจ่าย

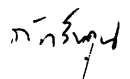
๔. เวลาปฏิบัติงาน ของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุม เริ่มตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

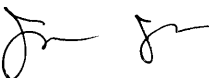
๕. พื้นที่และประมาณราคาทำความสะอาด รวมทั้งหมด ๑๐,๕๔๐.๐๙ ตารางเมตร

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๗/ว ๑๓๗ ลง วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร กฤษณะ จิตมณี)

ลงชื่อ  กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร กัทรณ วรรณจิตติพล)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายนิติ ชัยปัญญา)