ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาด อาคารภาควิชาชีววิทยา (อาคารชีววิทยา ๑ อาคารชีววิทยา ๒ อาคารศูนย์วิจัยและบริการจีโนมพืชเศรษฐกิจ อาคารต่อเติมชีววิทยา ๑ หอพรรณไม้ อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง อาคารตัวอย่างพืชสด) จำนวน ๑ รายการ

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๖๙๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เป็นเงิน จำนวนเงิน ๗๓๘,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธาธร ไชยเรืองศรี
๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีระวุฒิ วงศ์สวัสดิ์
๖.๓ นางสาวเครือวัลย์ ทองเล่ม

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารภาควิชาชีววิทยา
อาคารภาควิชาชีววิทยา (อาคารชีววิทยา ๑ อาคารชีววิทยา ๒ อาคารศูนย์วิจัยและบริการจีโนมพืชเศรษฐกิจ
อาคารต่อเติมชีววิทยา ๑ หอพรรณไม้ อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง อาคารตัวอย่างพืชสด)
โดยเริ่มบริการทำตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑. **ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังนี้.-**

ก. การทำความสะอาดประจำวัน

๑. ปัดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้นให้สะอาดทุกห้อง

๒. เช็ดถูทำความสะอาดพื้นอาคารทั้งหมด

๓. ม็อบพื้นอาคารทั้งหมดด้วยผ้าม็อบชุบน้ำยาเก็บฝุ่น

๔. ทำความสะอาดในส่วนห้องต่างๆ ได้แก่ ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องธุรการ ห้องสัมมนา และห้องอื่นๆ โดยเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน รวมทั้งกระดาน บอร์ด และอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕. เช็ดทำความสะอาดบานประตูและบานหน้าต่างของอาคารและทุกห้องในส่วนที่สามารถเอื้อมถึง ให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ

๖. ดูดฝุ่นตามซอกมุมต่างๆของทุกห้อง

๗. ล้าง เช็ดถู ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์สุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด รวมทั้งล้างขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกฝังแน่นในห้องน้ำด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม

๘. ทำความสะอาดบันได ราวบันได ราวระเบียง และโถงบันได ทั้งหมด

๙. ดูดฝุ่นและปัดหยากไย่ตามที่สูงตามอาคารและห้องทั้งหมด

๑๐. ให้นำขยะในอาคารไปทิ้งที่รวมขยะของคณะวิทยาศาสตร์

ข. การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ และบานกระจกของอาคาร ประตู และหน้าต่างในส่วนที่เอื้อมไม่ถึงและระเบียงกันสาดรอบอาคาร

๒. เช็ดกระจังและทำความสะอาด ปัดหยากไย่ บริเวณภายนอกของเครื่องปรับอากาศ
(บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ)

๓. เช็ดทำความสะอาด ปัดหยากไย่ มู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง

๔. ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันปั่นเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้น เพื่อให้เกิดความเงางาม

๕. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ปัดหยากไย่ ตามดวงไฟ

๖. ทำความสะอาดอื่นๆ และจัดเตรียมห้องสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ให้เก็บเศษขยะและทะลวงท่อน้ำทิ้งชั้นดาดฟ้าของอาคาร เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง รวมทั้งต้นไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามดาดฟ้าและระเบียงอาคาร

ค. การตรวจสอบและประเมินผลการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างนำผลการประเมินและข้อคิดเห็น แจ้งกับพนักงานและผู้รับจ้างเพื่อปรึกษาและปรับปรุงแก้ไข อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. **ผู้ว่าจ้างจะจัดหา**

๒.๑ ไฟฟ้าทั้งหมด เพื่อใช้สำหรับเครื่องมือทำความสะอาด

๒.๒ น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด

๒.๓ ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๓. **ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบ ดังนี้.-**

๓.๑ จัดหาวัสดุ, อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดเองทั้งสิ้น จัดหาถุงขยะ (ถุงดำ), ถุงขยะพลาสติกขนาดเล็กสำหรับใส่ในห้องที่มีขนาดเล็ก หรือห้องสุขา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้อง ก. จัดเตรียมเครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้สำหรับขัดพื้น

ข. ทำหลักฐานและส่งมอบน้ำยาและเครื่องมือเครื่องใช้ที่สิ้นเปลืองตามที่กำหนดในใบเสนอราคา ให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างเก็บรักษาทุกเดือน

ค. ไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สินตามข้อ ก และ ข

๓.๒ จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบโดยเคร่งครัด ในขณะปฏิบัติหน้าที่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๓.๓ ความเสียหายหรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามที่เสียหายจริง

๓.๔ ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

๔. **เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน**

เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. วันจันทร์-ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. **พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย และ/หรือ ได้รับหนังสือรับรองการทำงานจากกรมแรงงาน**

๖. **ข้อกำหนดที่ผู้ยื่นซองแนบเอกสารในการเสนอราคา**

๖.๑ ผู้ยื่นใบเสนอราคา จะต้องระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้ระบุรายการอุปกรณ์ เครื่องมือ และยี่ห้อน้ำยาต่างๆที่จะใช้ให้ชัดเจน ถุงขยะดำ และถุงขยะพลาสติกขนาดเล็กสำหรับรองถังขยะห้องที่มีขนาดเล็ก

๖.๒ การทำความสะอาดใหญ่ (ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับเจ้าหน้าที่ อาจารย์แต่ละห้อง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ละชั้น กำหนดการทำความสะอาดใหญ่ ตามวัน - เวลาที่เหมาะสม ถ้าเป็นวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้าง จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเปิด – ปิด ห้องแต่ละห้องตามอัตราที่มหาวิทยาลัย และราชการกำหนด) จำนวน ๑ ครั้ง รายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ เช็ดและทำความสะอาดดวงไฟ กระจก ที่อยู่ด้านนอกอาคารทั้งหมด และพื้นที่อื่นๆ รวมทั้งระเบียงกันสาดรอบอาคาร และพื้นชั้นดาดฟ้า

๖.๒.๒ ถอดล้างทำความสะอาด ใบพัดและตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่าง (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างใบพัดตระแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่างด้วย)

๖.๒.๓ ดูดฝุ่นตามชอกหนังสือ และชั้นหนังสือ

๖.๒.๔ ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อขจัดสิ่งสกปรกในพื้นหินขัด

๖.๒.๕ ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นหินขัดเพื่อความเงางาม

๗. ทำความสะอาดรอบๆ อาคาร เช่น กวาดใบไม้ ลานจอดรถ ถนนหน้าอาคาร เป็นต้น ฯลฯ

๘. ขอความร่วมมือให้พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ในห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน

๙. ให้พนักงานทำความสะอาด สำรวจ ตรวจเช็ค อุปกรณ์ ที่ต้องซ่อมแซม เช่น ประตู หน้าต่าง ครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และอื่นๆ พร้อมแจ้งให้ภาควิชา/หน่วยงานทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๑๐. ให้ผู้รับจ้าง ทำแผนผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชา/หน่วยงานทราบ ในจุดที่ติดตั้ง

๑๑. ให้ผู้รับจ้าง จัดทำแผนการทำความสะอาด ตามแบบฟอร์มที่หน่วยพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ส่งก่อนเข้าดำเนินการงานส่วนของเดือนถัดไป ให้ส่งเข้ามาพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ของเดือนที่จะเบิกจ่าย

๑๒. พื้นที่และประมาณราคาทำความสะอาด รวมทั้งหมด ๘,๗๐๙.๗๓ ตารางเมตร

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙ และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๓๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๑๙

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธาธร ไชยเรืองศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีระวุฒิ วงศ์สวัสดิ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวเครือวัลย์ ทองเล่ม)