

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคารภาควิชาชีววิทยา (อาคารชีววิทยา ๑ อาคารชีววิทยา ๒
อาคารศูนย์วิจัยและบริการจีโนมพืชเศรษฐกิจ อาคารต่อเติมชีววิทยา ๑ หอพรรณไม้
อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง อาคารตัวอย่างพืชสด) จำนวน ๑ รายการ .
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๒๔,๕๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๔
เป็นเงิน จำนวนเงิน ๗๕๖,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๔.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายใน
ลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนัก
งบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๓
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ นายสุลักษณ์ วุทธิพรพล
๕.๒ นางสาวกฤติกา ณ เชียงใหม่
๕.๓ นางสาวรุ่งวิไล ปินตาสะอาด

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารภาควิชาชีววิทยา

อาคารชีววิทยา ๑ อาคารชีววิทยา ๒ อาคารศูนย์วิจัยและบริการจีโนมพืชเศรษฐกิจ
อาคารต่อเติมอาคารชีววิทยา ๑ หอพรรณไม้ อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง อาคารตัวอย่างพืชสด จำนวน ๑ รายการ
ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังนี้.-

๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑.๑.๑ ปิดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้นให้สะอาดทุกห้อง
- ๑.๑.๒ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นอาคารทั้งหมด
- ๑.๑.๓ มีอบพื้นอาคารทั้งหมดด้วยผ้ามีอบชุบน้ำยาเก็บฝุ่น
- ๑.๑.๔ ทำความสะอาดในส่วนห้องต่างๆ ได้แก่ ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องธุรการ ห้องสัมมนา และห้องอื่นๆ โดยเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน รวมทั้งกระดาน บอร์ด และอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ๑.๑.๕ เช็ดทำความสะอาดบานประตูและบานหน้าต่างของอาคารและทุกห้องในส่วนที่สามารถเอื้อมถึงให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ
- ๑.๑.๖ ดูดฝุ่นตามซอกมุมต่างๆ ของทุกห้อง
- ๑.๑.๗ ล้าง เช็ดถู ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์สุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด รวมทั้งล้าง ขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกฝังแน่นในห้องน้ำด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม
- ๑.๑.๘ ทำความสะอาดบันได ราวบันได ราวระเบียง และโถงบันได ทั้งหมด
- ๑.๑.๙ ดูดฝุ่นและปิดหยากไย่ตามที่สูงตามอาคารและห้องทั้งหมด
- ๑.๑.๑๐ ให้นำขยะในอาคารไปทิ้งที่รวมขยะของคณะวิทยาศาสตร์

๑.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑.๒.๑ ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ และบานกระจกของอาคาร ประตู และหน้าต่างในส่วนที่เอื้อมไม่ถึง และระเบียงกันสาทรอบอาคาร
- ๑.๒.๒ เช็ดกระจกและทำความสะอาด ปิดหยากไย่ บริเวณภายนอกของเครื่องปรับอากาศ (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุม ในการล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ)
- ๑.๒.๓ เช็ดทำความสะอาด ปิดหยากไย่ มู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง
- ๑.๒.๔ ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันป็นเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้น เพื่อให้เกิดความเงางาม
- ๑.๒.๕ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ปิดหยากไย่ ตามดวงไฟ
- ๑.๒.๖ ทำความสะอาดอื่นๆ และจัดเตรียมห้องสอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒.๗ ให้เก็บเศษขยะและทะลวงท่อน้ำทิ้งชั้นดาดฟ้าของอาคาร เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง รวมทั้งต้นไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามดาดฟ้าและระเบียงอาคาร

๑.๓ การตรวจสอบและประเมินผลการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างนำผลการประเมินและข้อคิดเห็น แจ้งกับพนักงานและผู้รับจ้างเพื่อปรึกษาและปรับปรุงแก้ไข
อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

- ๒.๑ ไฟฟ้าทั้งหมด เพื่อใช้สำหรับเครื่องมือ/อุปกรณ์ ทำความสะอาด
- ๒.๒ น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด
- ๒.๓ ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๓. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบ ดังนี้.-

๓.๑ จัดหาวัสดุ, อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดเองทั้งสิ้น จัดหา ถู ขยะ (ถุงดำ) , ถู ขยะพลาสติกขนาดเล็กสำหรับใส่ในห้องที่มีขนาดเล็ก หรือห้องสุขา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้อง ก. จัดเตรียมเครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้สำหรับขัดพื้น

ข. ทำหลักฐานและส่งมอบน้ำยาและเครื่องมือเครื่องใช้ที่สิ้นเปลืองตามที่กำหนดในใบเสนอราคาให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างเก็บรักษาทุกเดือน

ค. ไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สินตามข้อ ก และ ข

๓.๒ จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบโดยเคร่งครัด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๓.๓ ความเสียหายหรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามที่เสียหายจริง

๓.๔ ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

๔. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน

ตามวันปฏิบัติงานของทางราชการ เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. วันจันทร์-ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย และ/หรือ ได้รับหนังสือรับรองการทำงานจากกรมแรงงาน

๖. ข้อกำหนดที่ผู้ยื่นซองแนบเอกสารในการเสนอราคา

๖.๑ ผู้ยื่นใบเสนอราคา จะต้องระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้ระบุรายการ อุปกรณ์ เครื่องมือ และยี่ห้อน้ำยาต่างๆที่จะใช้ให้ชัดเจน ถู ขยะดำ และถู ขยะพลาสติกขนาดเล็กสำหรับรองถังขยะ ห้องที่มีขนาดเล็ก

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

๖.๒.๑ เช็ดและทำความสะอาดดวงไฟ กระชก ที่อยู่ด้านนอกอาคารทั้งหมด และพื้นที่อื่นๆ รวมทั้งระเบียงกันสาด รอบอาคาร และพื้นที่ชั้นดาดฟ้า

๖.๒.๒ ถอดล้างทำความสะอาด ใบพัดและตระแกรงของพัดลม และตระแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่าง (บริษัท ธรรมมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างใบพัดตระแกรงของพัดลม และตระแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่างด้วย)

๖.๒.๓ ดูดฝุ่นตามซอกหนังสือ และชั้นหนังสือ

๖.๒.๔ ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อขจัดสิ่งสกปรกในพื้นที่หินขัด

๖.๒.๕ ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นหินขัดเพื่อความเงางาม

๗ ทำความสะอาดรอบๆ อาคาร เช่น กวาดใบไม้ ลานจอดรถ ถนนหน้าอาคาร เป็นต้น ฯลฯ

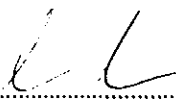
๘ ขอความร่วมมือให้พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ในห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน

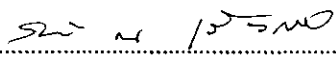
๙ ให้พนักงานทำความสะอาด สำรวจ ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์ ที่ต้องซ่อมแซม เช่น ประตู หน้าต่าง กระจก หอน้ำ และอื่นๆ พร้อมแจ้งให้ภาควิชา/หน่วยงานทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

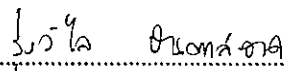
- ๑๐ ให้ผู้รับจ้าง ทำแผนผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจนโดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชา/หน่วยงานทราบ ในจุดที่ติดตั้ง
- ๑๑ ให้ผู้รับจ้าง จัดทำแผนการทำความสะอาด ตามแบบฟอร์มที่หน่วยพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ส่งก่อนเข้าดำเนินการทำงาน ส่วนของเดือนถัดไป ให้ส่งเข้ามาพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ของเดือนที่จะเบิกจ่าย
- ๑๒ พื้นที่และประมาณราคาทำความสะอาด รวมทั้งหมด ๘,๗๐๙.๗๓ ตารางเมตร

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙ และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๓๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายสุกัษณ์ วุทธิรพล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวกฤติกา ณ เชียงใหม่)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวรุ่งวิไล ปินตาสะอาด)