

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานจ้างทำความสะอาดอาคารภาควิชาคณิตศาสตร์ และอาคารภาควิชาสถิติ (อาคาร ๔๕ ปี (SCB๔) อาคารคณิตศาสตร์ อาคารสถิติ) จำนวน ๑ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาควิชาคณิตศาสตร์ สถิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๖๙๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
เป็นเงิน จำนวนเงิน ๗๓๘,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๖.๑ รองศาสตราจารย์พิษณุ เจียวคุณ
  - ๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนะศักดิ์ หมวกทองกลาง
  - ๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีระวุฒิ วงศ์สวัสดิ์
  - ๖.๔ นายคำหล้า ใจสัตย์

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนำจ้าง**  
**จ้างทำความสะอาดอาคารภาควิชาคณิตศาสตร์และอาคารภาควิชาสถิติ**  
**(อาคาร ๔๕ ปี (SCB๔) อาคารคณิตศาสตร์ อาคารสถิติ) จำนวน ๑ รายการ**  
**โดยเริ่มบริการทำตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔**

**๑. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังนี้.-**

**๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน**

๑. ปัดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้นให้สะอาดทุกห้อง
๒. เช็ดทำความสะอาดพื้นอาคารทั้งหมด
๓. มีอพพื้นอาคารทั้งหมดด้วยผ้ามีอพูบน้ำยาดับฝุ่น
๔. ทำความสะอาดในส่วนของห้องต่าง ๆ ได้แก่ ห้องบรรยาย ห้องธุรการ ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องสัมมนา และ ห้องอื่น ๆ โดยเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เพอร์นิเจอร์สำนักงาน กระดาน บอร์ด และ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐ เปอร์เซ็นต์
๕. เช็ดทำความสะอาดกระจก บานประตูและลูกบิดประตู บานหน้าต่างของอาคารทุกห้องที่สามารถเอื้อมถึงได้ให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐ เปอร์เซ็นต์
๖. ล้าง เช็ดถู อุปกรณ์สุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง โดยให้อุปกรณ์สุขภัณฑ์และพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นและสบู่เหลว
๗. เช็ดล้างหัวฉีดชำระและลูกบิดประตูอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐ เปอร์เซ็นต์
๘. ทำความสะอาดลูกบิดประตู บันได ราวบันได ราวระเบียง และโถงบันได ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๙๐ เปอร์เซ็นต์
๙. ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถใต้ถุนอาคาร SCB๔ เช่น เก็บเศษขยะ กวาดใบไม้ กวาดโคลน ดิน ทราาย คราบสกปรก
๑๐. เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยนำไปทิ้งยังจุดพักขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๑. ให้พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่ได้ใช้งานเพื่อประหยัดพลังงาน
๑๒. ปฏิบัติงานและทำความสะอาดเป็นครั้งคราวตามที่ผู้ว่าจ้างขอความร่วมมือและมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

**๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์**

๑. ดูดฝุ่นและปัดหยากไย่ตามที่สูง เพดาน และมู่ลี่
๒. เช็ดทำความสะอาดฝุ่นประตู-หน้าต่าง
๓. ดูดฝุ่นทำความสะอาดห้องที่มีพรม
๔. ทำความสะอาดบริเวณที่พนักงานศึกษาสำหรับอ่านหนังสือ เช่น เก้าอี้ กวาด ถู เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านหนังสือ

**๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน**

๑. ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ ประตู หน้าต่าง บานกระจกของอาคาร ในส่วนที่เอื้อมไม่ถึง และ ระเบียงกันสาทรอบอาคาร
๒. ปัดหยากไย่ เช็ดกระจังและทำความสะอาดบริเวณภายนอกของเครื่องปรับอากาศ (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้า ควบคุมในการล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ)
๓. ปัดหยากไย่และเช็ดทำความสะอาด มู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง
๔. ปัดหยากไย่และเช็ดทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดดวงไฟ

๕. ทำความสะอาดในส่วนอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติงาน เช่น การจัดเตรียมห้องสอบ การจัดเตรียมกิจกรรมสัมมนา และอื่นๆ

๖. ให้เก็บเศษขยะและทะลวงท่อน้ำทิ้งชั้นดาดฟ้าของอาคาร เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง รวมทั้งต้นไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามดาดฟ้าและระเบียงอาคาร

๗. ให้นำพนักงานทำความสะอาด สํารวจ ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์ที่ต้องซ่อมแซม เช่น ประตู หน้าต่าง กระจกหน้าต่างที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ห้องน้ำ และอุปกรณ์อื่น ๆ พร้อมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๘. ใช้เครื่องขัดพื้นมันบ้นเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้นเพื่อให้เกิดความเงางาม (เดือนละ ๒ ครั้ง)

๙. ล้างขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกในห้องน้ำครั้งใหญ่ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม (เดือนละ ๒ ครั้ง)

#### ๑.๔ การทำความสะอาดใหญ่ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดใหญ่จำนวน ๑ ครั้ง ต่อปี

การทำความสะอาดใหญ่ (ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับเจ้าหน้าที่ อาจารย์แต่ละห้อง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ละชั้น กำหนดการทำความสะอาดใหญ่ ตามวัน - เวลาที่เหมาะสม ถ้าเป็นวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้าง จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเปิด - ปิด ห้องแต่ละห้องตามอัตราที่มหาวิทยาลัย และราชการกำหนด) จำนวน ๑ ครั้ง ต่อปี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เช็ดและทำความสะอาดเพดาน ดวงไฟ กระจกที่อยู่ด้านนอกอาคารทั้งหมด และพื้นที่อื่นๆ รวมทั้งระเบียงกันสาทรอบอาคาร และพื้นชั้นดาดฟ้า

๒. ถอดล้างทำความสะอาด ใบพัดและตะแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่าง (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างใบพัดตะแกรงของพัดลม และตะแกรงโคมไฟฟ้าแสงสว่างด้วย)

๓. ดูดฝุ่นตามซอกหนังสือ และชั้นหนังสือ

๔. ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อขจัดสิ่งสกปรกในพื้นที่ขัดลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นหินขัดเพื่อความเงางาม

#### ๑.๕ อื่นๆ

๑. ปฏิบัติงาน และทำความสะอาดเป็นครั้งคราวตามที่ผู้ว่าจ้างขอความร่วมมือและมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

#### ๑.๖ การตรวจสอบและประเมินผลการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างนำผลการประเมินและข้อคิดเห็น แจ้งกับพนักงานและผู้รับจ้างเพื่อปรึกษาและปรับปรุงแก้ไขอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

### ๒. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

๒.๑ ไฟฟ้าทั้งหมดเพื่อใช้สำหรับเครื่องมือทำความสะอาด

๒.๒ น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด

๒.๓ ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

### ๓. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบ ดังนี้-

๓.๑ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาล้างจาน และเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาฆ่าเชื้อ ๙๐% น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดเองทั้งสิ้น จัดหาถุงขยะ (ถุงดำ) ถุงขยะพลาสติกขนาดเล็กสำหรับใส่ในห้องที่มีขนาดเล็ก หรือห้องสุขา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๓.๑.๑ จัดเตรียมเครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้
- ๓.๑.๒ ทำหลักฐานและส่งมอบน้ำยาและเครื่องมือเครื่องใช้ที่สิ้นเปลืองตามที่กำหนดในใบเสนอราคาให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างเก็บรักษาทุกเดือน
- ๓.๑.๓ ไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นต่อการชำรุด สูญหายของทรัพย์สินตามข้อ ๓.๑
- ๓.๒ จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบโดยเคร่งครัด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- ๓.๓ ความเสียหายหรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องชดเชยตามที่เสียหายจริง
- ๓.๔ ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด
- ๓.๕ จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานเพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาและรับการประเมินผลการทำงานตามแบบฟอร์มของหน่วยพัสดุที่จัดให้ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๓.๖ หากพนักงานทำความสะอาดที่ส่งรายชื่อเข้ามาปฏิบัติงานดังกล่าวลาออก ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดเข้ามาใหม่ภายใน ๓ วัน ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดใหม่จะเข้ามาปฏิบัติงานจริง
- ๓.๗ ในการดำเนินการของผู้รับจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง หากเกิดอันตรายแก่ร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สิน หรือความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น
- ๓.๘ เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตามวันปฏิบัติงานของทางราชการ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. อย่างเคร่งครัด
- ๓.๙ ให้ผู้รับจ้างทำแผนผังรายชื่อ รูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชา/หน่วยงานในจุดที่ติดตั้ง
- ๓.๑๐ จัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำวัน วันละ ๕ คน โดยให้ ๑ ใน ๕ คน เป็นหัวหน้าพนักงานประจำอาคารด้วย เพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างรวมอยู่ด้วย ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้ถือสัญชาติไทย หรือได้รับใบอนุญาตจากกรมแรงงานตามกฎหมายแรงงานกำหนด และพนักงานทำความสะอาดต้องสามารถสื่อสารกับผู้ว่าจ้างได้ดี นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น และพนักงานทำความสะอาดที่จะเข้ามาสำรองในกรณีที่พนักงานประจำชั้นนั้นไม่มาปฏิบัติงานหรือลาออกก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาด รวมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานด้วย
- ๓.๑๑ ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการทำทำความสะอาดตามแบบฟอร์มที่หน่วยพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ส่งก่อนเข้าดำเนินการปฏิบัติงาน ส่วนของเดือนถัดไปให้ส่งเข้ามาพร้อมกับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ของเดือนที่จะเบิกจ่าย

#### ๔. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

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

#### ๕. พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย และ/หรือ ได้รับหนังสือรับรองการทำงานจากกรมแรงงาน

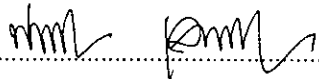
#### ๖. ข้อกำหนดที่ผู้ยื่นซองแนบเอกสารในการเสนอราคา

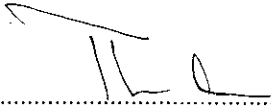
- ๖.๑ ผู้ยื่นใบเสนอราคาจะต้องระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและระบุยี่ห้อของน้ำยาต่าง ๆ ที่จะใช้ให้ชัดเจน

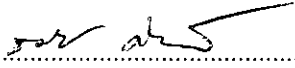
#### ๗. พื้นที่และประมาณราคาทำความสะอาด รวมทั้งหมด ๘,๕๘๐.๙๑ ตารางเมตร

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

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

(ลงชื่อ) .....  ..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์พิษณุ เจียวคุณ)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนะศักดิ์ หมวกทองกลาง)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย ดำรงโกภักดิ์)

(ลงชื่อ) .....  ..... กรรมการ  
(นายคำหล้า ใจสัตย์)