

**ขอบเขตของงาน(Terms of Reference:TOR)**  
**งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหาร**  
**คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**  
**ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

---

**๑. ความเป็นมา**

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีนโยบายลดขนาดองค์กร เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายในองค์กร จึงให้เอกชนผู้ประกอบการเป็นผู้ดำเนินการ อาทิ การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงมีความประสงค์ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อดูแลพื้นที่บริเวณภายในอาคารเรียนและบริหาร ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สะอาดเรียบร้อย และเพื่อรองรับการใช้บริการของบุคลากรคณะฯ นักศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานขอหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานรับจ้างทำความสะอาดอาคารฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นสัญญาเดี่ยวนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นที่ป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่คณะกรรมการวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เชื่อถือได้ โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงานคู่สัญญา

๓.๑๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดย

พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่	ตารางเมตร
๑.	อาคารเรียนและบริหารคณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชั้น ๑ - ชั้น ๔	๑๕,๐๐๐ ตารางเมตร

#### ๕. ข้อกำหนดขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรมาปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

๕.๑ จำนวนพนักงาน

๕.๑.๑ วันจันทร์ - วันเสาร์ พนักงานประจำเต็มเวลา จำนวน ๘ คน (เพศชายไม่น้อยกว่า ๔ คน)

๕.๑.๒ ผู้ควบคุมและประสานงาน จำนวน ๑ คน (ปฏิบัติงานจันทร์ - เสาร์ /ไม่เต็มเวลา)

๕.๒ เงื่อนไขวันและเวลาการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานใน วันจันทร์ - วันเสาร์ ไม่เว้นวันหยุด  
นักขัตฤกษ์ หรือวันที่ราชการประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ โดยปฏิบัติงานตามเวลา  
ดังนี้

๕.๒.๑.๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕.๒.๑.๒ พักเบรก ๒๐ นาที ในช่วงเวลา ๐๙ : ๔๐ - ๑๐ : ๐๐ น.

๕.๒.๑.๓ พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง ในช่วงเวลา ๑๒ : ๐๐ - ๑๓ : ๐๐ น.

๕.๒.๒ วันหยุด

๕.๒.๒.๑ หยุดวันอาทิตย์

๕.๒.๒.๒ เทศกาลสิ้นปี วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘

๕.๒.๒.๓ เทศกาลสงกรานต์ วันที่ ๑๔ - ๑๖ เมษายน ๒๕๖๘

#### ๖. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

๖.๑ มีสัญชาติไทย หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

๖.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๖.๔ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๖.๕ ไม่เคยต้องโทษจำคุกในข้อหาร้ายแรง

๗. เจือใจในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มเอกสารข้อมูลของพนักงานทำความสะอาดพร้อมรูปถ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๒ เครื่องมือ – อุปกรณ์

๗.๒.๑ ในการทำความสะอาดพื้นฐานผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ และมีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอสอดคล้องกับพื้นที่และจำนวนพนักงาน

๗.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการทำความสะอาดพื้นผิวต่างๆ ดังนี้

๗.๒.๒.๑ เครื่องดูดฝุ่นและเครื่องขัดสำหรับทำความสะอาดพรม

๗.๒.๒.๒ เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงชนิดต่างๆ สำหรับทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง

๗.๒.๒.๓ เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงชนิดต่างๆ สำหรับทำความสะอาดทางเดินพื้นหินล้าง

๗.๒.๒.๔ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง สำหรับฉีดล้างตะไคร่น้ำบนทางเดินและพื้นลานต่างๆ

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ดังนี้

๗.๒.๓.๑ น้ำยาถูพื้น

๗.๒.๓.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ

๗.๒.๓.๓ น้ำยาดันฝุ่น

๗.๒.๓.๔ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๗.๒.๓.๕ น้ำยาเช็ดกระจก

๗.๒.๓.๖ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องหนัง โซฟา และอุปกรณ์สำนักงาน

**หมายเหตุ : ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด รายการที่ ๗.๒.๓.๑ น้ำยาถูพื้น และรายการที่ ๗.๒.๓.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือฉลากตะกร้าเขียว หรือ ฉลาก Green For Life หรือที่หน่วยงานราชการรับรอง โดยแสดงแคตตาล็อก/รายละเอียดข้อมูลของผลิตภัณฑ์น้ำยาถูพื้นและน้ำยาล้างห้องน้ำที่ได้รับการรับรองมาพร้อมกับวันที่ยื่นข้อเสนอ**

๗.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจตราดูแลบำรุงรักษาให้เครื่องมือ – อุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดเสียหายจะต้องจัดหาทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานจนเกิดความล่าช้า

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้ประสานงานจำนวน ๑ คน เพื่อดูแลความเรียบร้อย มอบหมายงานแก่พนักงาน และประสานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกวันที่มีการปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๗.๔ ผู้ว่าจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

๗.๔.๑ ตรงต่อเวลา พนักงานต้องเซ็นชื่อและลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๗.๔.๒ แต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง สะอาดเรียบร้อยเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๗.๔.๓ มีกริยามารยาท วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่แสดงกริยาไม่สุภาพต่อบุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๗.๔.๔ ห้ามดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาในช่วงเวลาปฏิบัติงาน

- ๗.๔.๕ ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔.๖ ห้ามประกอบอาหารในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔.๗ ห้ามนำสินค้ามาขายในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔.๘ ไม่อนุญาตให้ค้างแรมภายในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔.๙ ไม่อนุญาตให้นำเด็ก ญาติ หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔.๑๐ ห้ามเคลื่อนย้ายทรัพย์สินหรือสิ่งของก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๗.๔.๑๑ กรณีที่พนักงานไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งหยุดงานโดยแจ้งแก่ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างต้องดำเนินการพิจารณาบทลงโทษต่อไป
- ๗.๔.๑๒ การลาหยุดงานของพนักงานต้องมีเหตุอันควร และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุก ครั้งรวมถึงผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน เมื่อมีการลาหยุดงานให้ ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในแนบท้ายสัญญาจ้าง
- ๗.๔.๑๓ กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติไม่ครบตามสัญญาผู้ว่าจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมา ปฏิบัติงานชดเชยแก่ผู้ว่าจ้างให้ครบตามสัญญา
- ๗.๔.๑๔ กรณีมีภาระงานเพิ่มเติม หรืองานเร่งด่วนผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมโดยยึดผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ
- ๗.๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สิน ของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ใน อาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่ จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกราคาทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะ ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

## ๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

### ๘.๑ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

- ๘.๑.๑ ทำความสะอาดและดูแลรักษาทำความสะอาดโถงทางเข้า - อาคาร ทางเดิน และ บันไดภายในอาคาร
- ๘.๑.๒ ทำความสะอาด และจัดระเบียบภายในห้องบรรยาย
- ๘.๑.๓ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง
- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้าง มือ และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา โดยมีให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน วันละ ๑ ครั้ง
  - ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของห้องน้ำฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณเครื่องสุขภัณฑ์ พื้นผิว ผนัง ทางเดิน และทำความสะอาดย่อย ๓ ครั้ง ต่อวัน ในช่วงเวลา  
๑๑: ๐๐ น. , ๑๓ : ๐๐ น. และ ๑๖ : ๐๐ น.
- ๘.๑.๔ ทำความสะอาดห้องสำนักงาน และพื้นที่ต่างๆตามแผนงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย และนำไปทิ้งในจุดที่กำหนด

- ๙.๑.๕ ทำความสะอาดห้องประชุมชั้น ๒ และชั้น ๓
- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
  - เครื่องหนังเช็ดเคลือบผิวด้วยน้ำยารักษาเครื่องหนัง
- ๙.๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

**๘.๒ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์**

- ๘.๒.๑ ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดานและซอกมุม
- ๘.๒.๒ ทำความสะอาดกันสาดและดาดฟ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๘.๒.๓ ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารชั้น ๑ - ๔ และคัดแยกขยะเพื่อดำเนินการตามผู้ว่าจ้างกำหนด

**๘.๓ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน**

- ๘.๓.๑ เช็ดและฉีดน้ำยาล้างบานเกร็ด และกระจกภายในอาคาร โชนห้องบรรยาย และสำนักงาน
- ๘.๓.๒ ทำความสะอาดมู่ลี่ โคมไฟ และพัดลมภายในห้องบรรยาย และสำนักงาน
- ๘.๓.๓ ทำความสะอาดห้องประชุมใหญ่ชั้น ๓ (Auditorium)
- ดูดทำความสะอาดพรมปูพื้น
  - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้และเคลือบด้วยน้ำยารักษาเครื่องหนัง

**๘.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน**

- ๘.๔.๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ โคมไฟ และพัดลมภายในห้องปฏิบัติการออกแบบ
- ๘.๔.๒ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นภายในห้องปฏิบัติการออกแบบ และเคลือบผิวด้วยน้ำยาเคลือบเงา
- ๘.๔.๓ เช็ดและฉีดน้ำยาล้างบานเกร็ด และกระจกภายในอาคาร โชนห้องปฏิบัติการออกแบบ
- ๘.๔.๔ ทำความสะอาดกระจกและหน้าต่างภายนอกโดยรอบอาคารในที่สูงและที่ต่ำ
- ๘.๔.๕ ปัดล้างทำความสะอาดพื้นทางเดิน ชั้น ๑ - ๔ และลานเอนกประสงค์

**๘.๕ งานอื่นๆ**

- ๘.๕.๑ จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมภายในอาคาร เช่น งานพิธีต่างๆ การบรรยายพิเศษ การประชุมสัมมนา เป็นต้น
- ๘.๕.๒ งานอื่นๆที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

**๙. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

- ๙.๑ กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ
- ๙.๒ กำหนดส่งมอบงาน ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๑. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๑,๒๘๖,๔๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๒. ราคากลางในการจัดจ้าง

จำนวน ๑,๒๘๖,๔๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๓. งวดงานและการจ่ายเงิน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด โดยแต่ละงวดจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างหลังวันสิ้นสุดของแต่ละเดือน ในอัตราเท่ากันทุกเดือนเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๔. อัตราค่าปรับ

กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ได้ที่  
งานพัสดุ สำนักงานคณะ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ติดต่อ คุณนันทพร พริ้วขำ หรือ คุณสุรัชย์ สิงห์โทธราช  
เลขที่ ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐  
โทรศัพท์ (๐๕๓) ๙๔๒๘๑๑ E-mail: [nuntaporn.p@cmu.ac.th](mailto:nuntaporn.p@cmu.ac.th)

ทั้งนี้ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ ให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทราบด้วย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรณวีร์ สุวรรณทะมาลี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายสุรัชย์ สิงห์โทธราช)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายอัฒพนธ์ จันทรเป็ง)