

รายละเอียดข้อกำหนดงานบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์  
เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีรายละเอียดดังนี้

**ปริมาณงานที่ดำเนินการและข้อกำหนดของวัสดุอุปกรณ์**

**1. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด (จำนวน 45 คน โดยในจำนวนนี้ให้รวมพนักงานชาย 2 คน)**

- 1.1 เพศหญิง อายุระหว่าง 25-55 ปี จำนวน 43 คน
- 1.2 เพศชาย อายุระหว่าง 25-55 ปี และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จำนวน 2 คน
- 1.3 สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 1.4 มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยเฉพาะโรคติดต่อ
- 1.5 มีสัญชาติไทย
- 1.6 พนักงานจะต้องมีการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนอาชญากรรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
- 1.7 พนักงานจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี ในงานทำความสะอาด โดยรู้จักและชำนาญ ในการใช้เครื่องมือ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาดเป็นอย่างดี ให้ผู้รับจ้าง แขนบเอกสารมาแสดงประกอบการพิจารณาเป็นรายบุคคลก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
- 1.8 หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1.1 – 1.7 จะไม่รับพิจารณา
- 1.9 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีสิทธิ์ในการร่วมพิจารณาคัดเลือกพนักงานทำความสะอาดหรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

**2. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้**

- 2.1 อาคารวิจัยเคมี (6 ชั้น)
- 2.2 อาคารอเนกประสงค์ (6 ชั้น)
- 2.3 อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ (10 ชั้น)
- 2.4 อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (5 ชั้น) **พื้นที่ทำความสะอาด 4 ชั้น**
- 2.5 อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ (4 ชั้น)
- 2.6 อาคารศูนย์ประชุม (3 ชั้น) อาคารเรือนพัก (6 ชั้น) อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (8 ชั้น) รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

**3. ขนาดพื้นที่ทำความสะอาดโดยประมาณ ดังนี้**

(ห้องและพื้นที่ ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน)

3.1 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิจัยเคมี

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
<b>: ชั้น 1</b>		
- ห้องผู้บริหาร	67.10	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	704.97	ซีเมนต์เคลือบป้องกันสารเคมี
- **ห้องประชุม	156.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด

<b>: ชั้น 2</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	702.07	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 1	56.00	พรม
- ห้องผู้บริหาร 2	28.00	พรม
- ห้องผู้บริหาร 3	42.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม	70.00	พรม
- ห้องรับรอง	30.00	พรม
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
<b>: ชั้น 3</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
<b>: ชั้น 4</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
<b>: ชั้น 5</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
<b>: ชั้น 6</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>5,465.9</b>	

## 3.2 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารอเนกประสงค์

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
<b>: ชั้น 1</b>		
- ห้องอาหาร	502.80	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 2</b>		
- ห้องทำงาน	484.80	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร	58.50	พรม
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 3</b>		
- ห้องผู้บริหาร	28.00	พรม
- ห้องทำงาน	192.80	กระเบื้องยาง
- ห้องสมุด	322.50	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 4</b>		
- ห้องผู้บริหาร	36.00	พรม
- ห้องทำงาน	507.30	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 5</b>		
- ห้องทำงาน	406.30	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร	137.00	พรม
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค

<b>: ชั้น 6</b>		
- ห้องประชุม 1	201.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 2	42.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 3	56.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	56.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	223.00	เซรามิค
- อาคารโรงประลอง (อาทิตยละ 1 ครั้ง)	144.00	หินขัด
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>3,884.20</b>	

### 3.3 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์

<b>พื้นที่</b>	<b>จำนวน (ตร.ม.)</b>	<b>ลักษณะพื้น</b>
<b>: ชั้น G</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	1,149.88	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	43.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	แกรนิต
<b>: ชั้น M</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	782.42	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.80	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	90.80	เซรามิค
<b>: ชั้น 2</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 3</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 4</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค

<b>: ชั้น 5</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 6</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 7</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 8</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 9</b>		
- ห้องผู้บริหาร	-	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
<b>: ชั้น 10 (พื้นที่ส่วนพระองค์)</b>		
- ห้องทรงงาน	60.68	พรม
- **ห้องทำงาน, ห้องประชุม	879.59	พรม
- ห้องน้ำ	36.40	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	พรม
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>11,958.33</b>	

## 3.4 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
<b>: ชั้น M</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	451.36	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	14.05	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 2</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	502.64	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 3</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	486.13	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
<b>: ชั้น 4</b>		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	459.89	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	71.24	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>2,311.31</b>	

## 3.5 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
<b>: ชั้น 1</b>		
- ห้องทำงาน	608.21	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	58.53	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัดและเซรามิค
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์

: ชั้น 2		
- ห้องผู้บริหาร 1	76.20	พรม
- ห้องผู้บริหาร 2	80.89	พรม
- พื้นที่สำนักงาน	561.40	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม	55.16	พรม
- ห้องน้ำ	39.71	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 2A		
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	3.64	เซรามิก
: ชั้น 3 (ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง)		
- พื้นที่เก็บของ	1,038.91	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	27.59	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 4 (ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง)		
- พื้นที่เก็บเอกสาร	461.63	ซีเมนต์
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>10,427.91</b>	

### 3.6 อาคารศูนย์ประชุมและอาคารเรือนพัก (รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร)

#### 3.6.1 อาคารศูนย์ประชุม

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ระเบียงหน้าอาคาร (ทำความสะอาดรายเดือน)	70.56	แกรนิต
- โถง/บันได	1,286.94	แกรนิต
- ห้องอาหาร/หน้าลิฟท์/สำนักงาน	1,471.96	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	110	เซรามิก

: ชั้น 2		
- โถง (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	570	พรม
- **ห้องประชุมใหญ่ (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	157.14	พรม
- **ห้องประชุม 1 (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	168	พรม
- **ห้องประชุม 2 (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
- **ห้องประชุม 3 (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
- **ห้องประชุม 4 (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
- **ห้องประชุม 5 (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
- ห้องเตรียมอาหาร	158.76	เซรามิค
- ห้องรับรอง (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	105.84	พรม
- ห้องทำงาน (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	35.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	122.66	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	16.8	ซีเมนต์
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 3		
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องควบคุม (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	63	พรม
- ห้องทำความเย็น (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	350	ซีเมนต์
: ชั้น 4		
- ห้องเครื่อง (ซັกพรมทุก 3 เดือน)	500	ซีเมนต์
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>5,426.94</b>	

## 3.6.2 อาคารเรือนพัก (บริเวณส่วนกลาง)

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ล็อบบี้/หน้าลิฟท์ (ซັกพรมทุก 4 เดือน)	140.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	123.9	เซรามิค
- หน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ/ทางเชื่อม	288.2	เซรามิค/ซีเมนต์
- โถงใต้อาคารเรือนพัก	1,134.6	เซรามิค
- บริเวณรอบสระว่ายน้ำ	200	เซรามิค



<b>: ชั้น 2</b>		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
<b>: ชั้น 3</b>		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
<b>: ชั้น 4</b>		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
<b>: ชั้น 5</b>		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
<b>: ชั้น 6</b>		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>9,659.28</b>	

## 3.6.3 อาคารเรือนพักต่อเติม (บริเวณโถงส่วนกลาง)

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
<b>: ชั้น 1</b>		
- ลี้อบบี้ (ซักพรมทุก 6 เดือน)	40	พรม
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- โถงหน้าลี้อบบี้	30	หินขัด
<b>: ชั้น 2</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	เซรามิก
<b>: ชั้น 3</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
<b>: ชั้น 4</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
<b>: ชั้น 5</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
<b>: ชั้น 6</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์

<b>: ชั้น 7</b>		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
<b>: ชั้น 8</b>		
- ห้องประทับ/ห้องสรง (ซักปรอมทุก 6 เดือน)	266.62	พรม/เซรามิก
- หนี้อลิฟท์ (ซักปรอมทุก 6 เดือน)	27.5	พรม
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
<b>พื้นที่รวม</b>	<b>2,128.84</b>	

\* หมายเหตุ : ห้องและพื้นที่ ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน

\*\* หมายเหตุ : ห้องประชุมให้ทำความสะอาด โดยพิจารณาจากสภาพการใช้งาน

#### 4. รายละเอียดในการจ้าง

พนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 45 คน โดยแบ่งอัตรากำลัง ดังนี้

- 1) อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5) ตามข้อ 4.1  
ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 35 คน
- 2) อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม ตามข้อ 4.2  
ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
- 3) อาคารศูนย์ประชุม ตามข้อ 4.3  
ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน

##### 4.1 อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5)

###### ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 35 คน  
โดยมีพนักงานหญิงระดับหัวหน้า จำนวน 3 คน และพนักงานชาย จำนวน 2 คน
- 2) ทำงาน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น.  
(เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศของทางราชการ หรือของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์)  
นอกจากเข้ามาทำงานตามรอบระยะเวลาในสัญญาจ้างที่ตรงกับวันหยุด
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 2 ตลอดทั้งอายุสัญญาจ้าง

###### ข. รายละเอียดการบริการ

###### 1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 เก็บรวบรวมขยะภายในอาคารนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
- 1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ผู้รับจ้างจัดหา)
- 1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ โทรทัศน์ และกรอบรูป
- 1.4 เช็ดทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกประตูและผนังกระจก

- 1.5 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ (สแตนเลส)
- 1.6 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- 1.7 ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย
- 1.8 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย
- 1.9 มีอบเก็บฝุ่นพื้นและบริเวณทางเดินสม่ำเสมอ
- 1.10 ทำความสะอาดห้องน้ำ เช่น ทิ้งขยะ ล้างถังขยะ เช็ดกระจกเงา สุขภัณฑ์ ท่อน้ำ ฝาผนัง ประตู จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
- 1.11 ทำความสะอาดลิฟท์ เช่น เก็บรอยเปื้อนทำความสะอาดพื้น บริเวณผนัง ประตู กระจกเงา สแตนเลส และทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
- 1.12 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า

## 2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2.2 เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- 2.3 ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 2.4 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 2.5 ขัดพื้นบริเวณทางเดิน
- 2.6 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด
- 2.7 ทำความสะอาดกระจกอาคารภายในและภายนอกที่สูงไม่เกิน 3 เมตรหรือเท่าที่สามารถใช้เครื่องมือที่มีเอื้อมถึง
- 2.8 ขัดล้างผนังเซรามิกและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 2.9 เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
- 2.10 ล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- 2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
- 2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

## 3. การทำความสะอาดประจำเดือน

- 3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
- 3.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน

## 4. การทำความสะอาดประจำทุก 3 เดือน

- 4.1 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
- 4.2 ล้างลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 4.3 ทำความสะอาดคอมไฟ ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

## 5. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 5.1 ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารในที่สูงทั้งหมด (ปีละ 2 ครั้ง)
- 5.2 ล้างลานจอดรถและทางเชื่อมอาคาร

## 6. วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้

- 6.1.1 เครื่องขัดพื้น ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรอง เครื่องละ 2 ชุด
- 6.1.2 เครื่องปิดเงาพื้น ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปิดเงาสำรอง เครื่องละ 2 ชุด
- 6.1.3 เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง
- 6.1.4 เครื่องซักพรม อย่างน้อย 2 เครื่อง
- 6.1.5 สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน
- 6.1.6 ไม้กวาด/ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 6.1.7 ไม้มีอบขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 6.1.8 ไม้มีอบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 6.1.9 ไม้ปัดขนไก่ ขันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวปัด (ท่อตัน) ถูมีเอียง รองเท้าบูท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปัดหยากไย่ ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 6.1.10 ไม้ปัดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 10 อัน
- 6.1.11 อุปกรณ์เช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจก
- 6.1.12 ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ) ผ้าขนหนูผืนใหญ่ (เช็ดพื้น) มีประจำตัวพนักงานทุกคน
- 6.1.13 รถเข็นขยะ 3 คัน
- 6.1.14 ถูขยะ (ถูดำ) ดังนี้
 

- ขนาด 18x20 นิ้ว	จำนวน	8	กิโลกรัม/เดือน
- ขนาด 20x30 นิ้ว	จำนวน	14	กิโลกรัม/เดือน
- ขนาด 30x40 นิ้ว	จำนวน	14	กิโลกรัม/เดือน
- 6.1.15 บันได 3 อัน (มีขนาด/ความสูงเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน)
- 6.1.16 บริษัทต้องจัดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาเพิ่มเติมโดยไม่คิดมูลค่า
- 6.1.17 วัสดุอุปกรณ์ตามที่กล่าวหากำรูด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหาจัดหาทดแทนให้ทันที
- 6.1.18 บริษัทจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งานในแต่ละเดือน ดังนี้
 

- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 4 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ลอกแว็กซ์	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 48 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์เช็ดเก็บฝุ่น	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 120 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ปิดเงาพื้น	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 120 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่น	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 300 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 204 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก	ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน	จำนวนไม่น้อยกว่า 108 แกลลอน ต่อปี

- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาเบาะหนัง  
ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 96 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดลิฟท์  
ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 72 แกลลอน ต่อปี
- สบู่เหลวสำหรับล้างมือ  
ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 192 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน
- ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานข้างนี้

โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นหากไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน บริษัทฯ ต้องเป็นผู้จัดหาเพิ่มเติม และผลิตภัณฑ์ดังกล่าวมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 3M มีหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง (ซึ่งต้องส่งผลิตภัณฑ์ในภาชนะดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างตรวจเช็คก่อนใช้งานทุกครั้ง)

- 6.2 วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่กล่าวมาในข้อ 6.1 มีปริมาณเพียงพอสำหรับให้พนักงาน ใช้งานตลอดเวลาผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการและจำนวนให้รายงานผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) เพื่อทำการตรวจสอบ ประจำทุก 2 สัปดาห์
- 6.3 ผู้รับจ้างจำต้องแจ้งหรืออบรมพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามระเบียบและนโยบาย หรือ ข้อบังคับของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยเคร่งครัด พร้อมแต่งกายสุภาพตามระเบียบแบบแผน ปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งวันทำงาน
- 6.4 นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดที่มาประจำแล้ว บริษัทจะต้องจัดชุดสายตรวจคุณภาพของงาน รวมทั้งฝ่ายปฏิบัติการเข้ามตรวจสอบ อบรม ชี้แจงพนักงานเพื่อแก้ไข หรือมีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายหรือเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง (อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อเดือน) โดยบริษัทจะต้องทำแผนงานในการ บริหารดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย

#### 4.2 อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม

##### ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
- 2) ทำงาน วันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุด และเวลาปฏิบัติงาน ให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรม (ระหว่าง 07.00-20.00 น.)

##### ข. รายละเอียดการบริการ

1. การทำความสะอาดประจำวัน
  - 1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
  - 1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
  - 1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
  - 1.4 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ(สแตนเลส)
  - 1.5 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
  - 1.6 เช็ดจุดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
  - 1.7 มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
  - 1.8 กวาดมีอบพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได

### 1.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- เช็ดทำความสะอาดผ้าผนัง ประตู และผนังกันห้อง
- จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- จัดใส่สบู่เหลวและถุงขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)

### 1.10 ทำความสะอาดลิฟท์

- เก็บรอยเปื้อนบริเวณผ้าผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
- มีอบทำความสะอาดพื้น
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

### 1.11 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ

### 1.12 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า

### 1.13 กวาดและม็อบพื้นบริเวณรอบสระบัว

### 1.14 เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอน

### 1.15 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของตู้ โต๊ะเครื่องแป้ง โทรศัพท์ เฟอร์นิเจอร์ และกรอบรูป

### 1.16 เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา กระจกหน้าต่าง และขอบหน้าต่าง

### 1.17 จัดเปลี่ยนผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดเท้า สบู่ แชมพู ครีมหาผิว ถุงขยะ และจัดวางไว้ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง

## 2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2.2 ปิดฝุ่นผ้าผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- 2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 2.5 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
- 2.6 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 2.7 มีอบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 2.8 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 2.9 ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
- 2.10 ขัดล้างผนังเซรามิกพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
- 2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

## 3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

- 3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
- 3.2 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายนอกทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร

## 4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 4.1 ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 4.2 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
- 4.3 ทำความสะอาดคอมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

### 4.3 อาคารศูนย์ประชุม

#### ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน
- 2) ทำงาน วันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน  
 ทั้งนี้ ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุด และเวลา ปฏิบัติงาน  
 ให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในศูนย์ประชุมฯ (ระหว่าง 07.00-20.00 น.)

#### ข. รายละเอียดการบริการ

##### 1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
- 1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- 1.4 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ(สแตนเลส)
- 1.5 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 1.6 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 1.7 มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- 1.8 กวาดมีอบพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได
- 1.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ จัดใส่สบู์เหลวและถุงขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 1.10 ทำความสะอาดลิฟท์
  - เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
  - ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
  - มีอบทำความสะอาดพื้น
  - เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
- 1.11 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- 1.12 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 1.13 กวาดและมีอบพื้นบริเวณรอบสระบัว
- 1.14 ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- 1.15 คอยดูแลกันบุหรี่จากที่เขี่ยบุหรี่ และทำการจัดเก็บ
- 1.16 เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- 1.17 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร และ  
 พื้นที่ดินบริเวณโดยรอบน้ำพุ (ยกเว้นบ่อน้ำพุ)
- 1.18 ทำความสะอาดห้องครัวและบริเวณที่เตรียมกาแฟ
- 1.19 ดูแลทำความสะอาดภายในครัวและที่เตรียมกาแฟโดยสม่ำเสมอ
- 1.20 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 1.21 เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร
- 1.22 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์บริเวณรอบๆ สระว่ายน้ำและเฟอร์นิเจอร์ลอยต่างๆ
- 1.23 เก็บแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ และจานรอง



## 2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2.2 ปิดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- 2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 2.5 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
- 2.6 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 2.7 มีอบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 2.8 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 2.9 ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
- 2.10 ขัดล้างผนังเซรามิกและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
- 2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 2.13 สเปรย์บำบัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
- 2.14 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในรวมทั้งขอบภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถทำได้
- 2.15 ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง ทั้งขอบภายในและภายนอก

## 3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

- 3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
- 3.2 ทำความสะอาดกระจก และขอบกระจกภายนอกทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร

## 4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 4.1 ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 4.2 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
- 4.3 ทำความสะอาดคอมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

### 4.4 วัสดุอุปกรณ์จัดหาโดยผู้รับจ้าง (อาคารศูนย์ประชุม/อาคารเรือนพัก/อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม)

1. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปาเท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้
  - 1.1 เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรองเครื่องละ 2 ชุด
  - 1.2 เครื่องปิดเงาพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปิดเงาสำรองเครื่องละ 2 ชุด
  - 1.3 เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง
  - 1.4 เครื่องซักพรม อย่างน้อย 1 เครื่อง
  - 1.5 สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน
  - 1.6 ไม้กวาด/ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ประจำตัวพนักงานทุกคน
  - 1.7 ไม้มีอบขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
  - 1.8 ไม้มีอบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
  - 1.9 ไม้ปิดชนไก่ ชันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวบีบ (สำหรับใช้กรณีท่อตัน) ถูมียอยาง รองเท้าบูท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปิดหยากไย่ ประจำตัวพนักงานทุกคน

- 1.10 ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 5 อัน
- 1.11 อุปกรณ์เช็ดกระจกผ้าเช็ดกระจก
- 1.12 ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ)
- 1.13 รถเข็นขยะ 4 คัน
- 1.14 ถูขยยะ (ถูดำ) โดยประมาณการใช้งานไม่เกินจำนวน ดังต่อไปนี้
  - ขนาด 18x20 นิ้ว จำนวน 5 กิโลกรัม/เดือน
  - ขนาด 20x30 นิ้ว จำนวน 15 กิโลกรัม/เดือน
  - ขนาด 30x40 นิ้ว จำนวน 10 กิโลกรัม/เดือน
- 1.15 บันได 10 ชั้น จำนวน 2 อัน, บันได 5 ชั้น จำนวน 2 อัน และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5) ตามข้อ 6.1.16-6.1.18 และ 6.2-6.4

### การบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดทำเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาในการทำงาน (เข้า-ออก) ของพนักงานทำความสะอาด เสนอผู้ว่าจ้างโดยสรุปเวลาในการทำงานของพนักงานเป็นรายเดือน

### การประเมิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณานำไปประกาศลงในเว็บไซต์ของสถาบันฯ เพื่อให้ผู้ใช้บริการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนด 1 ปี

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย นับจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานทำความสะอาด มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) และมีประสบการณ์งานที่เสนอไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มครอง หรืออาจปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
6. ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่นิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินคดีล้มละลาย เว้นแต่ในคดีล้มละลายนั้นศาลมีคำสั่งเห็นชอบตามคำขอประนอมหนี้ หรือเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการ
7. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพมาตรฐานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้จากบริษัทผู้ผลิต
8. ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 (5%) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

## หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1. ในกรณีเป็นนิติบุคคล
  - 1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - 1.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ในกรณีเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุในข้อ 1
3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
5. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าเคยผ่านงานจ้างมาจริง) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## การเสนอราคา

1. รับเอกสารรายละเอียดงาน พังคำชี้แจง พร้อมสำรวจหน้างาน ในวันจันทร์ที่ 21 กันยายน 2558 เวลา 10.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
2. ชี้แจงค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าดำเนินการ รวมภาษี ให้ครบถ้วน และชัดเจน โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้
  - รายการวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ดำเนินการ (ชื่อผลิตภัณฑ์/ตัวอย่าง)
  - ระยะเวลาดำเนินการ ผลการดำเนินงานและแผนกำลังคน
  - รายละเอียดและขั้นตอนในการทำงาน
3. สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้ที่มารับฟังคำชี้แจงในวันที่กำหนดเท่านั้น
4. ให้เสนอราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด และแผนงานบริการในเบื้องต้น พร้อมเอกสารหลักฐาน โดยแยกเป็น 2 ของ ดังนี้
  - 4.1 ราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด
  - 4.2 ยื่นเอกสารหลักฐาน ตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
5. ยื่นซองปิดผนึก เรียน คณะกรรมการจัดจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ในวันพุธที่ 30 กันยายน 2558 เวลา 9.30 น. ถึง 16.00 น. ณ ส่วนสารบรรณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ (ระบุชื่อบริษัท สถานที่ติดต่อ ของผู้ยื่นซองให้ชัดเจน)

## ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเทียบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

## การทำสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเท่ากับร้อยละ (5%) ของราคาค่าจ้าง

### การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น 12 งวด โดยจะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือส่งมอบงาน รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ 6. และใบแจ้งค่าบริการต่อผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

### อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด โดยคิดเฉลี่ยอัตราตามค่าจ้าง ตามจำนวนคนที่ไม่ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปรับในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง (0.1%) ของค่าจ้างทั้งหมดด้วย

### สิทธิในการบอกเลิกสัญญา

เนื่องจากงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ซึ่งมีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เมื่อถึงกำหนดในการดำเนินการตามสัญญา ถ้าผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์กำหนดได้ และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2553-8636 : สุภาศรี ในวันและเวลาทำการ  
(วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9.00 น. – 17.00 น.)

.....

