



ประกาศ  
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ด้วย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ระยะเวลา 1 ปี ณ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) นับจากงานนั้นแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันประกาศ ประกวดราคางานจ้างนี้ ไม่เกิน 3 ปี
2. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ณ วันประกาศประกวด ราคาจ้าง หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้
3. เป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากงานนั้นแล้วเสร็จตาม สัญญาจนถึงวันประกาศประกวดราคาจ้าง โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงว่าเคยผ่าน งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีกำหนดการดังต่อไปนี้

กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม ในวันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2556 เวลา 10.00 น. ณ สำนักบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันอังคารที่ 8 ตุลาคม 2556 เวลา 9.30-16.30 น. ณ ส่วนสารบรรณ สำนักบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

กำหนดเปิดซองประกวดราคา ในวันพุธที่ 9 ตุลาคม 2556 บริษัทฯ ชี้แจงรายละเอียดงาน ในวันพฤหัสบดีที่ 10 ตุลาคม 2556 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ในซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาจะต้องบรรจุเอกสารให้ครบถ้วน โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

1. ราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
2. เอกสารหลักฐานตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติม พร้อมรับเอกสารข้อกำหนดรายละเอียดและขอบเขตการเสนอราคาได้ที่สถาบัน วิจัยจุฬาภรณ์ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-553-8555 ต่อ 8642, 8123 หรือ เข้าชมเว็บไซต์ [www.cri.or.th](http://www.cri.or.th) เพื่อ download เอกสารข้อกำหนดรายละเอียด

ประกาศ ณ วันที่ 16 กันยายน 2556



(คุณหญิงลักขณาจันทร์ เลหาพันธุ์)

รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร

ข้อกำหนดและขอบเขตการเสนอราคา  
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร  
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีรายละเอียดดังนี้

**คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

1. เป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย และประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานทำความสะอาด นับจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีผลงานด้านทำความสะอาดงานอาคาร และมีเอกสารหลักฐานรับรองผลงานจ้างลักษณะเดียวกัน (ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี)
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน หรืออาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
6. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
7. ต้องไม่ใช่นิติบุคคลที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย เว้นแต่ในคดีล้มละลายนั้นศาลมีคำสั่งเห็นชอบ ตามคำขอประนอมหนี้ หรือเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการ
8. ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพมาตรฐานของวัสดุที่ใช้จากบริษัทผู้ผลิต
9. ในวันทำสัญญา ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างบริการมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

**หลักฐานการเสนอราคา**

1. ในกรณีเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ประทับตรา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ในกรณีเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุในข้อ 1

3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

5. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าเคยผ่านงานจ้างมาจริง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

#### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2557

#### การว่าจ้าง

1. ทำสัญญาจ้าง ตามแบบที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์กำหนด
2. บริษัทฯ จะต้องจัดทำใบส่งมอบงาน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอผู้ว่าจ้าง
3. การจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น 12 งวด โดยจะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย โดยผู้รับจ้างจะต้องยื่นหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งค่าบริการต่อสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ภายในเดือนถัดไป เมื่อสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หรือผู้แทนของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

#### การเสนอราคา

1. รับฟังการชี้แจงรายละเอียดงานและเอกสารในวันที่ 1 ตุลาคม 2556 เวลา 10.00 น. ณ สำนักงานบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
2. ชี้แจงค่าวัสดุ, ค่าแรง และค่าดำเนินการ รวมภาษีให้ครบถ้วนชัดเจน โดยมีรายละเอียด ประกอบ ดังนี้
  - รายการวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ดำเนินการ (ชื่อผลิตภัณฑ์/ตัวอย่าง)
  - ระยะเวลาดำเนินการ แผนการดำเนินงานและแผนกำลังคน
  - รายละเอียดและขั้นตอนในการทำงาน
3. สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้ที่มารับฟังคำชี้แจงในวันที่กำหนดเท่านั้น



4. ให้เสนอราคาค่าจ้างเหมาบริการ และแผนงานบริการในเบื้องต้น พร้อมเอกสารหลักฐาน โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

1. ราคาค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
2. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

5. ยื่นซองปิดผนึก เรียน คณะกรรมการจัดจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ในวันที่ 8 ตุลาคม 2556 เวลา 9.30 น. ถึง 16.30 น. ณ ส่วนสารบรรณ ชั้น 2 อาคารบริหาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

#### ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคา

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์เป็นสิ่งสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

#### สิทธิในการบอกเลิกสัญญา

เนื่องจกงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ซึ่งมีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เมื่อถึงกำหนดในการดำเนินการตามสัญญา (วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2557) ถ้าผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์กำหนดได้ และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ติดต่อและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-553-8555 ต่อ 8642, 8123

.....



รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตการเสนอราคา  
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์  
เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

1. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด (จำนวน 45 คน โดยในจำนวนนี้ให้รวมพนักงานชาย 2 คน)

- 1.1 เพศหญิง อายุระหว่าง 25-50 ปี จำนวน 43 คน
- 1.2 เพศชาย อายุระหว่าง 25-50 ปี และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จำนวน 2 คน
- 1.3 สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 1.4 มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยเฉพาะโรคติดต่อ
- 1.5 มีสัญชาติไทย
- 1.6 พนักงานจะต้องมีการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนอาชญากรรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
- 1.7 พนักงานจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี ในงานทำความสะอาด โดยรู้จักและชำนาญในการใช้เครื่องมือ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาดมาเป็นอย่างดี ให้ผู้รับจ้างแนบเอกสารมาแสดงประกอบการพิจารณาเป็นรายบุคคลก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
- 1.8 หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1.1-1.7 จะไม่รับพิจารณา
- 1.9 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีสิทธิ์ในการร่วมพิจารณาคัดเลือกพนักงานทำความสะอาด หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 2.1 อาคารวิจัยเคมี (6 ชั้น)
- 2.2 อาคารอเนกประสงค์ (6 ชั้น)
- 2.3 อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ (10 ชั้น)
- 2.4 อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (5 ชั้น)
- 2.5 อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ (4 ชั้น)
- 2.6 อาคารศูนย์ประชุม (3 ชั้น) และอาคารเรือนพัก (6 ชั้น) และอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (8 ชั้น) รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

3. ขนาดพื้นที่ทำความสะอาดโดยประมาณ ดังนี้

(ห้องและพื้นที่ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน)

- 3.1 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิจัยเคมี

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
ชั้น 1		
- ห้องผู้บริหาร	67.10	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	704.97	ซีเมนต์เคลือบป้องกันสารเคมี
- **ห้องประชุม	156.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
ชั้น 2		
- 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	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
ชั้น 6		

- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
รวม	5465.9	

### 3.2 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารอเนกประสงค์

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



- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิก
ชั้น 6		
- ห้องประชุม 1	201.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 2	42.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 3	56.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	56.20	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	223.00	เซรามิก
- อาคารโรงประลอง (อาทิตย์ละ 1 ครั้ง)	144.00	หินขัด
รวม	3884.2	

### 3.3 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์

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

- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 6		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 7		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 8		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 9		
- ห้องผู้บริหาร		พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
ชั้น 10 (พื้นที่ส่วนพระองค์)		
- ห้องทรงงาน	60.68	พรม
- ห้องทำงาน, **ห้องประชุม	879.59	พรม
- ห้องน้ำ	36.40	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	พรม

รวม	11958.33	
-----	----------	--

### 3.4 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
ชั้น M		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	451.36	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	14.05	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิก
ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	502.64	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิก
ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	486.13	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิก
ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	459.89	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	71.24	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิก
รวม	2311.31	

### 3.5 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
ชั้น 1		
- ห้องทำงาน	608.21	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	58.53	เซรามิก
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัดและเซรามิก
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
ชั้น 2		





ชั้น 2		
โถง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	570	พรม
**ห้องประชุมใหญ่ (ซักพรมทุก 3 เดือน)	157.14	พรม
**ห้องประชุม 1 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	168	พรม
**ห้องประชุม 2 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
**ห้องประชุม 3 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
**ห้องประชุม 4 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
**ห้องประชุม 5 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
ห้องเตรียมอาหาร	158.76	เซรามิก
ห้องรับรอง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	105.84	พรม
ห้องทำงาน (ซักพรมทุก 3 เดือน)	35.28	พรม
ห้องน้ำชาย / หญิง	122.66	เซรามิก
ระเบียงหลัง	16.8	ซีเมนต์
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 3		
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ห้องควบคุม (ซักพรมทุก 3 เดือน)	63	พรม
ห้องทำความสะอาด (ซักพรมทุก 3 เดือน)	350	ซีเมนต์
ชั้น 4		
ห้องเครื่อง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	500	ซีเมนต์
รวม	5426.94	

## 3.6.2 อาคารเรือนพัก (บริเวณส่วนกลาง)

พื้นที่	จำนวน	ลักษณะพื้น
ชั้น 1		
ลิอบบี้/หน้าลิฟท์ (ซักพรมทุก 4 เดือน)	140.28	พรม
ห้องน้ำชาย / หญิง	123.9	เซรามิก
หน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ/ทางเชื่อม	288.2	เซรามิก/ซีเมนต์
โถงใต้อาคารเรือนพัก	1,134.6	เซรามิก
บริเวณรอบสระว่ายน้ำ	200	เซรามิก
ชั้น 2		

ระเบียงหน้า / โถงหน้าลิฟท์ / บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
ห้องพัก (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
ชั้น 3		
ระเบียงหน้า / โถงหน้าลิฟท์ / บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
ห้องพัก (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
ชั้น 4		
ระเบียงหน้า / โถงหน้าลิฟท์ / บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
ห้องพัก (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
ชั้น 5		
ระเบียงหน้า / โถงหน้าลิฟท์ / บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
ห้องพัก (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
ชั้น 6		
ระเบียงหน้า / โถงหน้าลิฟท์ / บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
ห้องพัก (ซักปรอมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
รวม	9659.28	

### 3.6.3 อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (บริเวณโถงส่วนกลาง)

พื้นที่	จำนวน	ลักษณะพื้น
ชั้น 1		
ลิอบบี้ (ซักปรอมทุก 6 เดือน)	40	พรม
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
โถงหน้าลิอบบี้	30	หินขัด



ชั้น 2		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม /เซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 3		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม /เซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 4		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม /เซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 5		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 6		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม /เซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
ชั้น 7		
ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม และเซรามิก
ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิก
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
*** ชั้น 8		
ห้องประทับ /ห้องสรง (ซักพรมทุก 6 เดือน)	266.62	พรม/เซรามิก

หน้าลิฟท์ (ซักพรมทุก 6 เดือน)	27.5	พรม
บันไดหนีไฟ		ซีเมนต์
รวม	2128.84	

\* หมายเหตุ : ห้องและพื้นที่ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน

\*\* หมายเหตุ : ห้องประชุมให้ทำความสะอาด โดยพิจารณาจากสภาพการใช้งาน

\*\*\* หมายเหตุ : ห้องประทับ ชั้น 8 อาคารเรือนพักต่อเติม อยู่ระหว่างการปรับปรุงซ่อมแซม

#### 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. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำจำนวน 35 คน โดยมี พนักงานหญิงระดับหัวหน้า จำนวน 3 คน และพนักงานชาย จำนวน 2 คน
2. ทำงานวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศของทางราชการ หรือของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์) นอกจากเข้ามาทำงานตามรอบระยะเวลาในสัญญาจ้างที่ตรงกับวันหยุด
3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดในวันหยุดทุกวันหยุด จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 2 ตลอดทั้งอายุสัญญาจ้าง

###### ข. รายละเอียดการบริการ

1. การทำความสะอาดประจำวัน
  - 1.1 เก็บรวบรวมขยะภายในอาคาร นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
  - 1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ผู้รับจ้างจัดหา)
  - 1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ โทรศัพท์ และกรอบรูป
  - 1.4 เช็ดทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกประตูและผนังกระจก

- 1.5 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ (สแตนเลส)
- 1.6 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- 1.7 ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 1.8 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 1.9 ม็อบเก็บฝุ่นพื้นและบริเวณทางเดินอยู่สม่ำเสมอ
- 1.10 ทำความสะอาดห้องน้ำ เช่น ทิ้งขยะ, ถังถังขยะ, เช็ดกระจกเงา, สุขภัณฑ์, ท่อน้ำ, ฝาผนัง, ประตู, จัดใส่กระดาษชำระ, สบู่เหลว (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา) และกระดาษเช็ดมือ (ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)
- 1.11 ทำความสะอาดลิฟท์ เช่น เก็บรอยเปื้อนทำความสะอาดพื้น, บริเวณผนัง, ประตู, กระจกเงา, สแตนเลส และทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
- 1.12 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
  - 2.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูงรวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
  - 2.2 เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
  - 2.3 ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
  - 2.4 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
  - 2.5 ขัดพื้นบริเวณทางเดิน
  - 2.6 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมด
  - 2.7 ทำความสะอาดกระจกอาคารภายในและภายนอกที่สูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถใช้เครื่องมือที่มีเอื้อมถึง
  - 2.8 ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
  - 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 จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้น โดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 4.3 ทำความสะอาดโคมไฟ ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก
5. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน
  - 5.1 ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารในที่สูงทั้งหมด (ปีละ 2 ครั้ง)
  - 5.2 ล้างลานจอดรถและทางเชื่อมอาคาร
6. วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา
  - 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำ ความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เท่าที่จำเป็นต่อ การทำความสะอาด ดังนี้
    - 6.1.1 เครื่องขัดพื้น ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรอง เครื่องละ 2 ชุด
    - 6.1.2 เครื่องปิดเงาพื้น ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปิดเงา สำรองเครื่องละ 2 ชุด
    - 6.1.3 เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ ไม่น้อยกว่า 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) ประจำตัว พนักงานทุกคน
    - 6.1.8 ไม้มีอบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัว พนักงานทุกคน
    - 6.1.9 ไม้ปิดชน ไม้, ชันน้ำ, ถังน้ำ, เกรียงเหล็ก, ขวดฉีดสเปรย์, ค้ำยาง หัวปัด (ท่อตัน), ถังมือยาง, รองเท้าบูท, แปรงล้างห้องน้ำ, ไม้ปิด หยากไย 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 (ถูคำ) ดังนี้
- ขนาด 18 x 20 นิ้ว จำนวน 8 กิโลกรัม/เดือน
  - ขนาด 20 x 30 นิ้ว จำนวน 14 กิโลกรัม/เดือน
  - ขนาด 30 x 40 นิ้ว จำนวน 14 กิโลกรัม/เดือน
- 6.1.15 บันได 3 อัน (มีขนาด/ความสูงเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน)
- 6.1.16 บริษัทต้องจัดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาเพิ่มเติมโดยไม่คิดมูลค่า
- 6.1.17 วัสดุอุปกรณ์ตามที่กล่าวหากำรูด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหา มาทดแทนให้ทันที
- 6.1.18 บริษัทจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งานในแต่ละเดือน ดังนี้
- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น
  - ผลิตภัณฑ์ลอกแว็กซ์
  - ผลิตภัณฑ์เช็ดเก็บฝุ่น
  - ผลิตภัณฑ์ปิดเงาพื้น
  - ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่น
  - ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น
  - ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก
  - ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาเบาะหนัง
  - ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดลิฟท์
  - ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน
  - สบู่เหลวสำหรับล้างมือ
  - ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานจ้างนี้
- โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ต้องบรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง (ซึ่งต้องส่งผลิตภัณฑ์ในภาชนะดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างตรวจเช็คก่อนใช้งานทุกครั้ง)
- 6.2 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่กล่าวมา ในข้อ 6.1 มีปริมาณเพียงพอสำหรับให้พนักงานใช้งานตลอดเวลา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการและจำนวน ให้รายงานผู้ว่าจ้างเพื่อทำการตรวจสอบประจำทุก 2 สัปดาห์

- 6.3 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหรืออบรมพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามระเบียบและนโยบาย หรือข้อบังคับของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยเคร่งครัด พร้อมแต่งกายสุภาพตามระเบียบขณะปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งวันทำงาน
- 6.4 นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดที่มาประจำแล้ว บริษัทจะต้องจัดชุดสายตรวจคุณภาพของงาน รวมทั้งฝ่ายปฏิบัติการเข้ามาตรวจสอบ อบรมชี้แจงพนักงานเพื่อแก้ไข หรือมีการพัฒนา อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายหรือเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง โดยบริษัทจะต้องทำแผนงานในการบริหารดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย

#### 4.2 อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม

##### ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
2. ทำงานวันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดและเวลาปฏิบัติงานให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรม (ระหว่าง 07.00 – 20.00 น.)

##### ข. รายละเอียดการบริการ

##### 1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- 1.4 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และสแตนเลส
- 1.5 เก็บจุดเปื้อนบนพรม และเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 1.6 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 1.7 มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- 1.8 กวาดมีดพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได
- 1.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ (ซึ่งจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง) และจัดใส่สบู่เหลวและถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง)



- 1.10 ทำความสะอาดลิฟท์
    - เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
    - ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
    - มีอบทำความสะอาดพื้น
    - เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
  - 1.11 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
  - 1.12 ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
  - 1.13 กวาดและมีอบพื้นบริเวณรอบสระบัว
  - 1.14 เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอน
  - 1.15 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะเครื่องแป้ง โทรศัพท์เฟอร์นิเจอร์ และกรอบรูป
  - 1.16 เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา กระจกหน้าต่าง และขอบหน้าต่าง
  - 1.17 จัดเปลี่ยนผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดเท้า สบู่ แชมพู ครีมหาผิว ถูขยี้ และจัดวางไว้ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง
2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
    - 2.1 เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
    - 2.2 ปัดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
    - 2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
    - 2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
    - 2.5 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
    - 2.6 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
    - 2.7 เช็ดมีอบเก็บฝุ่นและมีอบพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่าง ๆ
    - 2.8 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่าง ๆ
    - 2.9 ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
    - 2.10 ขัดล้างผนังเซรามิกและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
    - 2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
    - 2.12 ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
  3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน
    - 3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
    - 3.2 ทำความสะอาดกระจก และขอบกระจกภายนอกที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
  4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 4.1 ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น บริษัทฯ จะดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้น โดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 4.2 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
- 4.3 ทำความสะอาดโคมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

#### 4.3 อาคารศูนย์ประชุม

##### ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน
2. ทำงานวันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดและเวลาปฏิบัติงานให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในศูนย์ประชุม (ระหว่างเวลา 07.00-20.00 น.)

##### ข. รายละเอียดการบริการ

##### 1. การทำความสะอาดประจำวัน

เหมือนข้อ 4.2 ข. ในข้อ 1.1 - 1.13 และเพิ่มเติมรายการ ดังนี้

- 1.1 ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- 1.2 คอยดูแลกันบุหรี่จากที่เขี่ยบุหรี่ และทำการจัดเก็บ
- 1.3 เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง) ต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
- 1.4 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณทาง เชื่อมระหว่างอาคารและพื้นถนนบริเวณ โดยรอบบ่อน้ำพุ (ยกเว้นบ่อน้ำพุ)
- 1.5 ทำความสะอาดห้องครัวและบริเวณที่เตรียมกาแฟ
- 1.6 ดูแลทำความสะอาดภายในครัวและที่เตรียมกาแฟโดยสม่ำเสมอ
- 1.7 ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 1.8 เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร
- 1.9 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์บริเวณรอบ ๆ สระว่ายน้ำ และเฟอร์นิเจอร์ลอยต่าง ๆ
- 1.10 เก็บแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ และจานรอง

##### 2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

เหมือนข้อ 4.2 ข. ในข้อ 2.1 - 2.12 และเพิ่มเติมรายการ ดังนี้

- 2.1 สเปรย์ฆ่าเชื้อบนพื้นบริเวณทางเดินร่วม

- 2.2 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในรวมทั้งขอบภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถใช้มือเอื้อมถึง
  - 2.3 ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง ทั้งขอบภายในและภายนอก
  3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน  
เหมือนข้อ 4.2 ข. ในข้อ 3
  4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน  
เหมือนข้อ 4.2 ข. ในข้อ 4
- 4.4 วัสดุอุปกรณ์จัดหาโดยผู้รับจ้าง (ศูนย์ประชุม ฯ/อาคารเรือนพัก/อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม)
1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้
    - 1.1 เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำหรับเครื่องละ 2 ชุด
    - 1.2 เครื่องขัดเงาพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดเงาสำหรับเครื่องละ 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 ไม้กวาดที่ดัดผง 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, ค้ำยางหัวปัม (ท่อตัน), ถูมือยาง, รองเท้าบู๊ท, แปรงล้างห้องน้ำ, ไม้ปิดหยากใย ประจำตัวพนักงานทุกคน
    - 1.10 ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 5 อัน
    - 1.11 อุปกรณ์เช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจก
    - 1.12 ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ)
    - 1.13 รถเข็นขยะ 4 คัน
    - 1.14 ถูขยยะ (ถูดำ) โดยประมาณการใช้งานไม่เกินจำนวน ดังต่อไปนี้
      - ขนาด 18 x 20 นิ้ว จำนวน 5 กิโลกรัม/เดือน
      - ขนาด 20 x 30 นิ้ว จำนวน 15 กิโลกรัม/เดือน
      - ขนาด 30 x 40 นิ้ว จำนวน 10 กิโลกรัม/เดือน



1.15 บันได 10 ชั้น 2 อัน บันได 5 ชั้น 2 อัน

และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5) ตามข้อ 6.1.16 - 6.1.18 และ 6.2 - 6.4

**5. การบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานทำความสะอาด**

ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาในการทำงาน (เข้า-ออก) ของพนักงานทำความสะอาด เสนอผู้ว่าจ้าง โดยสรุปเวลาในการทำงานของพนักงานเป็นรายเดือน

**6. การประเมิน**

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา นำไปประกาศลงในเว็บไซต์ของสถาบัน เพื่อให้ผู้ใช้บริการประเมินรายเดือนเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

-----