



ประกาศสถาบันวิจัยจุฬารักษ์
เรื่อง ขยายระยะเวลาการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ครั้งที่ 1

ด้วย สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์จะดำเนินการด้วยวิธีการเทียบราคางานจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 หลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน หรืออาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์หรือมีนิติบุคคลที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย เว้นแต่ในคดีล้มละลายนั้นศาลมีคำสั่งเห็นชอบตามคำขอประนอมหนี้ หรือเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการ
5. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ มีกำหนดการดังต่อไปนี้

❖ **กำหนดรับเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน**

ในวันที่ 4 กันยายน 2566 ถึง วันที่ 12 กันยายน 2566 เวลา 09.30 น. ถึง 16.00 น.
ณ อาคารบริหาร ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

❖ **กำหนดรับฟังคำชี้แจง รายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสำรวจหน้างาน**

ในวันที่ 13 กันยายน 2566 เวลา 10.00 น. ถึง 12.00 น.
ณ อาคารศูนย์ประชุม ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

❖ **กำหนดยื่นซองเสนอราคา**

ในวันที่ 18 กันยายน 2566 เวลา 09.30 น. ถึง 16.00 น.
ระบุหน้าซองปิดผนึก

เรียน คณะกรรมการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬารักษ์
ณ อาคารบริหาร ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร

❖ **กำหนดเปิดซองพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา และเปิดซองเสนอราคา**

ในวันที่ 19 กันยายน 2566 เวลา 10.00 น.
ณ ห้องประชุม อาคารบริหาร ชั้น 3 สถาบันวิจัยจุฬารักษ์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ข้อเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องบรรจุเอกสารให้ครบถ้วน โดยแยกเป็น 2 ชอง ดังนี้

- 1) ชองเสนอด้านเทคนิคและเอกสารหลักฐานตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- 2) ชองเสนอราคาค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่โทรศัพท์หมายเลข 0-2553-8555 ต่อ 6013 หรือเข้าชมเว็บไซต์ www.cri.or.th เพื่อ download เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงานจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 4 กันยายน 2566



(คุณหญิงลักษณาจันทร เลาหพันธุ์)
รองประธานบริหารอาวุโส สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ขยายระยะเวลา ครั้งที่ 1)

หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 พื้นที่ใช้สอยโดยประมาณ 51,408.71 ตารางเมตร (ตามเอกสารแนบท้าย) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร เพื่อให้สถานที่ภายในอาคารและโดยรอบของสถาบันฯ มีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และบริการทั่วไปที่มีคุณภาพและความเชี่ยวชาญในการทำความสะอาดเข้ามาดำเนินการ

วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการสรรหานิติบุคคลผู้ให้บริการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานที่ภายในอาคารและโดยรอบของสถาบันฯ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม มีสุขอนามัยที่ดี

รายละเอียดของงาน ปริมาณงานที่ดำเนินการ และข้อกำหนดของวัสดุอุปกรณ์

1. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด (จำนวน 46 คน)

- 1.1 เพศหญิงหรือเพศชาย อายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป จนถึงอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามที่เห็นสมควร
- 1.2 กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
- 1.3 มีสัญชาติไทย
- 1.4 สามารถอ่าน เขียนภาษาไทย และสื่อสารได้
- 1.5 มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยเฉพาะโรคติดต่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานทุกคนโดยมีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพ ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับทราบว่าเป็นผู้ชนะการเสนอราคา
- 1.6 พนักงานจะต้องมีการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนอาชญากรรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับทราบว่าเป็นผู้ชนะการเสนอราคา
- 1.7 พนักงานจะต้องมีประสบการณ์ในงานทำความสะอาด โดยรู้จักและชำนาญในการใช้เครื่องมือ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาดมาเป็นอย่างดี
- 1.8 พนักงานทำความสะอาดต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต สะอาด เรียบร้อย มีมารยาท และอัธยาศัยดี รักงานบริการรวมทั้งมีความใส่ใจในงานที่ได้รับมอบหมาย และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 1.9 ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุราและของมึนเมาภายในสถาบันฯ



1.10 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีสิทธิ์ในการร่วมพิจารณาคัดเลือกพนักงานทำความสะอาดหรือตำแหน่ง อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน รวม 7 อาคาร ดังนี้

กลุ่มอาคารประเภทสำนักงาน ประกอบด้วย

2.1 อาคารวิจัยเคมี (6 ชั้น) และอาคารเก็บสารเคมี (1ชั้น)

2.2 อาคารอเนกประสงค์ (6 ชั้น) และโรงเก็บของใช้งานพิธีการและงานบริการอาคารสถานที่ (1 ชั้น)

2.3 อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ (11 ชั้น)

2.4 อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (5 ชั้น)

2.5 อาคารบริหาร(4 ชั้น) และอาคารที่จอดรถ (5 ชั้น) รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

กลุ่มอาคารศูนย์ประชุม ประกอบด้วย

2.6 อาคารศูนย์ประชุม (3 ชั้น)

2.7 อาคารเรือนพัก (6 ชั้น) และอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (8 ชั้น)

3. รายละเอียดในการจ้าง

พนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 46 คน โดยแบ่งอัตรากำลัง ดังนี้

1) อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 2.1-2.5) รายละเอียดการจ้างตามข้อ 3.1

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 36 คน

2) อาคารศูนย์ประชุม (อาคาร 2.6) รายละเอียดการจ้างตามข้อ 3.2

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน

3) อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (อาคาร 2.7) รายละเอียดการจ้างตามข้อ 3.3

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน

3.1 อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 2.1-2.5)

3.1.1 การจัดวางกำลังพนักงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 36 คน โดยมีระดับหัวหน้าจำนวน 1 คน และผู้ช่วย 2 คน โดยมีหน้าที่

- ควบคุมดูแลจัดการงานทำความสะอาดของสถาบันฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ตรวจสอบคุณภาพงานของพนักงานทำความสะอาดในปกครองเป็นระยะเพื่อชี้แนะให้ผลงานของทุกคนได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2) เวลาทำงาน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 07.00 - 17.00 น. (อนุญาตให้เข้าปฏิบัติการได้ก่อนเวลาทำงาน 1 ชั่วโมง) เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศของทางราชการ หรือของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ นอกจากเข้ามาทำงานตามรอบระยะเวลาในสัญญาจ้างที่ตรงกับวันหยุด

3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 2 ตลอดทั้งอายุสัญญาจ้าง

3.1.2 รายละเอียดการบริการ

3.1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 1) เก็บรวบรวมขยะภายในอาคารนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
- 2) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ผู้รับจ้างจัดหามา)
- 3) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ โทรศัพท์ และกรอบรูป เช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือแอลกอฮอล์
- 4) เช็ดทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกประตูและผนังกระจก
- 5) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ (สแตนเลส)
- 6) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- 7) ดูดฝุ่นและกวาดพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 8) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 9) มีอบเก็บฝุ่นพื้นและบริเวณทางเดินสม่ำเสมอ
- 10) ทำความสะอาดห้องน้ำ เช่น ทิ้งขยะ ล้างถังขยะ เช็ดกระจกเงา สุขภัณฑ์ ท่อน้ำ ฝาผนังประตูจัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว (ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)
- 11) ทำความสะอาดลิฟต์ เช่น เก็บรอยเปื้อนทำความสะอาดพื้น บริเวณผนัง ประตู กระจก เสาสแตนเลส และทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์
- 12) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 13) ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์หากพบชำรุดเสียหายให้แจ้งมาที่ส่วนอาคาร

3.1.2.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1) เช็ดฝุ่นปิดหยากรั้วตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2) เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- 3) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 4) ขัดพื้นบริเวณทางเดิน
- 5) ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมด
- 6) ทำความสะอาดกระจกอาคารภายในและภายนอกที่สูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถใช้เครื่องมือเอื้อมถึง
- 7) ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 8) เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
- 9) ล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- 10) ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟต์โดยละเอียด

11) ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

3.1.2.3 การทำความสะอาดประจำเดือน

- 1) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
- 2) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน

3.1.2.4 การทำความสะอาดประจำทุก 3 เดือน

- 1) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
- 2) ล้างลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 3) ทำความสะอาดโคมไฟ ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

3.1.2.5 การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 1) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารในที่สูงทั้งหมด (2 ครั้ง/รอบสัญญา) ยกเว้นอาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์
- 2) ล้างลานจอดรถและทางเชื่อมอาคาร (2 ครั้ง/รอบสัญญา)

3.1.3 วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา

3.1.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำ ความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เท่าที่จำเป็น ต่อ การทำความสะอาด ดังนี้

- 1) เครื่องขัดพื้น ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรอง เครื่องละ 2 ชุด
- 2) เครื่องปิดเงาพื้น ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปิดเงาสำรอง เครื่องละ 2 ชุด
- 3) เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- 4) เครื่องซักพรม อย่างน้อย 1 เครื่อง
- 5) สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน
- 6) พนักงานทุกคนต้องมีอุปกรณ์ประจำตัวที่มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ดังนี้
 - ไม้กวาด/ที่ตักผง
 - ไม้กวาดใช้สำหรับกระเบื้องยาง
 - ไม้มือขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามือ)
 - ไม้มือขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามือ)
 - ไม้ปัดขนไก่ ขันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวปัด (ท่อตัน) ถูมือยางรองเท้าบูท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปัดหยากไย่

- ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ) ผ้าขนหนูผืนใหญ่ (เช็ดพื้น)
- ผ้าขนหนูลากน้ำ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 70 x 140 ซม.)
- 7) ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 10 อัน
- 8) อุปกรณ์เช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจก
- 9) รถเป็นขยะ 3 คัน
- 10) รถมือเบ
- 11) ถูขยยะ (ถูดำ) ดังนี้
 - ขนาด 18x20 นิ้ว จำนวน 50 กิโลกรัม/เดือน
 - ขนาด 24x28 นิ้ว จำนวน 50 กิโลกรัม/เดือน
 - ขนาด 30x40 นิ้ว จำนวน 50 กิโลกรัม/เดือน
- 12) บันได 3 อัน (มีขนาด/ความสูงเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน)
- 13) บริษัทต้องจัดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาเพิ่มเติมโดยไม่คิดมูลค่า
- 14) วัสดุอุปกรณ์ตามที่กล่าวหากำรุด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหาจัดหาทดแทนให้ทันที
- 15) บริษัทจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งานในแต่ละเดือน ดังนี้

ผลิตภัณฑ์	ขนาดบรรจุ	จำนวน
ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 72 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ลอกแว็กซ์	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 48 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์กัดสนิม	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 72 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์เช็ดเก็บฝุ่น	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 36 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ปิดเงาพื้น	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 24 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่น	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 150 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 150 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 36 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาเบาะหนัง	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 24 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดลิฟต์	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 12 แกลลอน ต่อปี
สบู่เหลวสำหรับล้างมือ	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 192 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์น้ำยาล้างจาน	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 100 แกลลอน ต่อปี
ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม
น้ำยาเอนกประสงค์	3,800 มล./แกลลอน	ไม่น้อยกว่า 120 แกลลอน ต่อปี
น้ำยาที่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม
ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานจ้างนี้	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม

โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นหากไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน บริษัทฯ ต้องเป็นผู้จัดหาเพิ่มเติม และผลิตภัณฑ์ต้องมีมาตรฐาน หรือมีหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์และมีใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในกรอบครอบงำจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข และผลิตภัณฑ์บรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง (ซึ่งต้องส่งผลิตภัณฑ์ในภาชนะดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเช็คก่อนใช้งานทุกครั้ง)

3.1.4 วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่กล่าวมาในข้อ 3.1.3.1 มีปริมาณเพียงพอ สำหรับให้พนักงานใช้งานตลอดเวลา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการและจำนวนรายงานผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจรับ) เพื่อทำการตรวจสอบ ประจำทุก 2 สัปดาห์

3.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหรืออบรมพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามระเบียบและนโยบาย หรือข้อบังคับของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยเคร่งครัด พร้อมแต่งกายสุภาพตามระเบียบที่ผู้รับจ้าง กำหนดขณะปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งวันทำงาน

3.1.6 นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดที่มาประจำแล้ว บริษัทจะต้องจัดชุดสายตรวจคุณภาพของงานรวมทั้งฝ่ายปฏิบัติการเข้ามาตรวจสอบ อบรม ชี้แจงพนักงานเพื่อแก้ไข หรือมีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายหรือเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง (อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อเดือน) โดยบริษัทจะต้องทำแผนงานในการบริหารดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย

3.2 อาคารศูนย์ประชุม (อาคาร 2.6)

3.2.1 การจัดวางกำลังพนักงาน (อาคารศูนย์ประชุม)

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน
- 2) เวลาทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน เวลา 07.00-17.00 น. เว้นแต่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมายจะกำหนดวันหยุด และช่วงเวลาเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมของกิจกรรม ระหว่างเวลา 07.00-20.00 น. ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน

3.2.2 รายละเอียดการบริการ

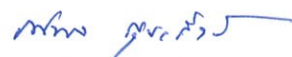
3.2.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 1) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถึงขยะ
- 2) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 3) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ กรอบรูป และดอกไม้ประดิษฐ์เท่าที่สามารถทำได้
- 4) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระดาษ และโลหะ (สแตนเลส)
- 5) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 6) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย

- 7) มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- 8) กวาดมีอบพื้น และเช็ดฝุ่นรวบขึ้นได้
- 9) ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
 - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ จัดใส่สบู์เหลวและถังขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 10) ทำความสะอาดลิฟต์
 - เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
 - ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
 - มีอบทำความสะอาดพื้น
 - เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์
- 11) ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- 12) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 13) กวาดและมีอบพื้นบริเวณรอบสระบัว
- 14) ทำความสะอาดที่เขียนบุหรี คอยดูแลกันบุหรีจากที่เขียนบุหรี และทำการจัดเก็บเปลี่ยนทรายในที่เขียนบุหรีตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- 15) ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนนที่อยู่ภายในบริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่ถนนบริเวณโดยรอบน้ำพุ (ยกเว้นบ่อน้ำพุ)
- 16) ทำความสะอาดห้องครัวและบริเวณที่เตรียมกาแฟ
- 17) ดูแลทำความสะอาดภายในครัวและที่เตรียมกาแฟโดยสม่ำเสมอ
- 18) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 19) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร
- 20) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์บริเวณรอบๆ สระว่ายน้ำและเฟอร์นิเจอร์ลอยต่างๆ
- 21) เก็บแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ และจานรอง

3.2.2.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1) เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2) ปิดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- 3) ทำความสะอาดบนตู้และชั้นวางของโดยละเอียดและให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย



- 4) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 5) ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
- 6) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 7) มีอบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 8) ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 9) ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
- 10) ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 11) ทำความสะอาดภายใน ภายในนอกลิฟต์โดยละเอียด
- 12) ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 13) สเปรย์บำบัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
- 14) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในรวมทั้งขอบภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถทำได้
- 15) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง ทั้งขอบภายในและภายนอก

3.2.2.3 การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

- 1) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
- 2) ทำความสะอาดกระจก และขอบกระจกภายนอกทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร

3.2.2.4 การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 1) ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 2) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีชัก
- 3) ทำความสะอาดโคมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

3.3 อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (อาคาร 2.7)

3.3.1 การจัดวางกำลังพนักงาน (อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม)

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
- 2) เวลาทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน เวลา 07.00-17.00 น. เว้นแต่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมายจะกำหนดวันหยุดและช่วงเวลาเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมของกิจกรรม ระหว่างเวลา 07.00-20.00 น. ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน

3.3.2 รายละเอียดการบริการ

3.3.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

Handwritten signature

- 1) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
- 2) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 3) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ กรอบรูป และดอกไม้ประดิษฐ์เท่าที่สามารถทำได้
- 4) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ(สแตนเลส)
- 5) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 6) เช็ดดูดฝุ่นและกวาดพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 7) มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- 8) กวาดมีอบพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได
- 9) ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
 - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
 - จัดใส่สบู์เหลวและถุงขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
- 10) ทำความสะอาดลิฟต์
 - เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
 - ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
 - มีอบทำความสะอาดพื้น
 - เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์
- 11) ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- 12) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- 13) กวาดและมีอบพื้นบริเวณรอบสระบัว
- 14) เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอน
- 15) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของตู้ โต๊ะเครื่องแป้ง โทรศัพท์ เฟอร์นิเจอร์ กรอบรูป และโคมไฟ
- 16) เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา กระจกหน้าต่าง และขอบหน้าต่าง
- 17) จัดเปลี่ยนผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดเท้า สบู์ แชมพู ครีมหาผิว ถุงขยะ และจัดวางไว้ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง

3.3.2.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1) เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2) ปิดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่

- 3) ทำความสะอาดบนตู้และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 4) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 5) ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
- 6) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- 7) มีอบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 8) ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
- 9) ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
- 10) ขัดล้างผนังเซรามิคพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
- 11) ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟต์โดยละเอียด
- 12) ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

3.3.2.3 การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

- 1) ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 2) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีชัก
- 3) ทำความสะอาดคอมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
- 4) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

3.3.3 วัสดุอุปกรณ์จัดหาโดยผู้รับจ้าง (อาคารศูนย์ประชุม/อาคารเรือนพัก/อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม) ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำทำความสะอาดที่มีคุณภาพโดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปาเท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้

- 1) เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำหรับเครื่องละ 2 ชุด
- 2) เครื่องขัดเงาพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดเงาสำหรับเครื่องละ 2 ชุด
- 3) เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง
- 4) เครื่องชักพรม อย่างน้อย 1 เครื่อง
- 5) สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน
- 6) ไม้กวาด/ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 7) ไม้มีอบขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงาน ทุกคน
- 8) ไม้มีอบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้ามีอบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 9) ไม้ปัดขนไก่ ขันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวปัด (สำหรับใช้กรณีท้อตัน)
- 10) ถังมือยาง รองเท้าบูท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปัดหยากไย่ ประจำตัวพนักงานทุกคน
- 11) ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 5 อัน
- 12) อุปกรณ์เช็ดกระจกผ้าเช็ดกระจก
- 13) ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ)
- 14) รถเข็นขยะ 4 คัน

- 15) ฤกษ์ขะ (ฤกษ์ดำ) จำนวนและขนาดใช้ร่วมกันกับ ข้อ 3.1.3 วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ข้อ 11)
- 16) บันได 10 ชั้น จำนวน 1 อัน บันได 5 ชั้น จำนวน 2 อัน และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 2.1-2.5) ข้อ 3.1.3 ตามข้อ 12) - 15) และข้อ 3.1.4 - 3.1.6

การบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาในการทำงาน (เข้า-ออก) ของพนักงานทำความสะอาดเสนอผู้ว่าจ้างโดยสรุปเวลาในการทำงานของพนักงานเป็นรายเดือน ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกเวลาในการทำงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานต่อผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบในเดือนนั้นๆ

การประเมิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจในการบริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างประเมินผลงาน 2 ครั้งต่อปี (ภายในเดือนมีนาคม และเดือนสิงหาคม)

ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมายนับจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา และมีผลงานการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้าง โดยต้องแสดงหลักฐานของผลงานที่มีจำนวนของพนักงานรักษาความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน/สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย รัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในการยื่นซองเสนอราคา
2. ผู้เสนอราคาต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับงานทำความสะอาด มีผลงานประเภทเดียวกันกับงาน และมีประสบการณ์งานที่เสนอไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน หรืออาจปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
6. ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่นิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินคดีล้มละลาย เว้นแต่ในคดีล้มละลายนั้นศาลมีคำสั่งเห็นชอบตามคำขอประนอมหนี้ หรือเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการ
7. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพมาตรฐานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้จากบริษัทผู้ผลิต

8. ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละห้า (5%) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

9. ผู้เสนอราคามีความสามารถดำเนินงานโดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

10. ผู้เสนอราคาต้องมีความพร้อมในเรื่องเครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาด ที่จะต้องใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด รวมทั้งเครื่องมือพิเศษ สำหรับอำนวยความสะดวกในการทำความสะอาดอาคารในบริเวณที่สูงเกินเอื้อมทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทั้งนี้ สำหรับรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องได้รับการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือหน่วยงานของทางราชการ และผลิตภัณฑ์ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของทางราชการ โดยต้องแสดงบัญชีรายการภาพถ่ายของเครื่องมือ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่างๆ และสำเนาหนังสือรับรองคุณภาพมายื่นเป็นหลักฐานในวันยื่นซอง

11. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

12. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1. ในกรณีเป็นนิติบุคคล

1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบอจ. 3,4 (ดวงตราประทับ) นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บอจ. 3,4 (ดวงตราประทับ) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ในกรณีเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใบสัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุในข้อ 1

3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

5. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าเคยผ่านงานจ้างมาจริง) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6. สำเนาหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ (น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ) ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในการครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข และผลิตภัณฑ์ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และบรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง

การเสนอราคา

1. กำหนดรับเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน ในวันที่ 4 กันยายน 2566 ถึง วันที่ 12 กันยายน 2566 เวลา 09.30 ถึง 16.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

2. พิจารณารายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสำรวจหน้างาน ในวันที่ 13 กันยายน 2566 เวลา 10.00 ถึง 12.00 น. ณ อาคารศูนย์ประชุม ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร

3. ยื่นซองเสนอราคาปิดผนึก เรียน คณะกรรมการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ยื่นเอกสารในวันที่ 18 กันยายน 2566 เวลา 9.30 น. ถึง 16.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 1 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร (โปรดระบุชื่อ บริษัท สถานที่ติดต่อ ของผู้ยื่นซองให้ชัดเจน)

โดยให้เสนอราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด และแผนงานบริการในเบื้องต้นพร้อมเอกสารหลักฐานโดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

3.1 เอกสารซองที่ 1 เอกสารหลักฐานการพิจารณา

3.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน บอจ 3,4 (ดวงตราประทับ) นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บอจ. 3,4 (ดวงตราประทับ) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.4 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมายนับจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา และมีผลงานการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้าง โดยต้องแสดงหลักฐานของผลงานที่มีจำนวนของพนักงานรักษาความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน/สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย รัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในการยื่นซองเสนอราคา

สมชาย งามวงศ์

อ.ลภพ

888

3.1.5 สำเนาหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ (น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ) ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในการครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข และผลิตภัณฑ์ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และบรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง

3.1.6 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

3.2 เอกสารของที่ 2

ใบเสนอราคาชี้แจงคำวิสตุ ค่าแรง ค่าดำเนินการ รวมภาษีให้ครบถ้วน และชัดเจน

4. กำหนดเปิดซองพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคาและเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 19 กันยายน 2566 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม อาคารบริหาร ชั้น 3 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคา

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเทียบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้



การทำสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น 12 งวด โดยจะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวดงวดละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือส่งมอบงาน รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ และใบแจ้งค่าบริการต่อผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

อัตราค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ....(ร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งหมด).....บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

2. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 1. แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน.....(.....) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 2. นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

3. ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 1. และข้อ 2. เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 3. วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้



สร้อยคำ

8888

- (1) ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ...(ร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา)...บาท (.....) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

สิทธิในการบอกเลิกสัญญา

เนื่องจากงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ซึ่งมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานเมื่อถึงกำหนดในการดำเนินการตามสัญญา ถ้าผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์กำหนดได้ และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

หากบริษัทใด ได้รับการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ กำหนด ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

.....



(เอกสารแนบท้าย)

1. ขนาดพื้นที่ทำความสะอาดโดยประมาณ ดังนี้

1.1 พื้นที่ ทำความสะอาด อาคารวิจัยเคมีและอาคารเก็บสารเคมี (อาคาร 2.1)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องผู้บริหาร	67.10	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	704.97	ซีเมนต์เคลือบป้องกันสารเคมี
- ห้องประชุม	156.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	702.07	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 1	56.00	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 2	28.00	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 3	42.00	กระเบื้องยาง
- ห้องประชุม R210	70.00	พรม
- ห้องรับรอง	30.00	พรม
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 6		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	83.68	หินขัด
พื้นที่อาคารวิจัยเคมีและอาคารเก็บสารเคมีรวม	5,465.9	

1.2 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารอเนกประสงค์และโรงเก็บของใช้งานพิธีการฯ (อาคาร 2.2)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องอาหาร	502.80	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน / ห้องประชุม	484.80	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร	58.50	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องผู้บริหาร	44.00	กระเบื้องยาง
- ห้องทำงาน	176.80	กระเบื้องยาง
- ห้องสมุด	322.50	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ห้องผู้บริหาร	36.00	เซรามิค
- ห้องทำงาน	507.30	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน / ห้องประชุม	406.30	เซรามิค
- ห้องผู้บริหาร	137.00	เซรามิค
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 6		
- ห้องประชุม R606	201.00	กระเบื้องยาง
- ห้องประชุม R608	42.00	กระเบื้องยาง
- ห้องประชุม R607	56.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	56.20	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันได บันไดหนีไฟ และทางเดิน	223.00	เซรามิค
พื้นที่รวมอาคารอเนกประสงค์และโรงเก็บของใช้งานพิธีการฯ	3,740.20	

1.3 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ (อาคาร 2.3)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น G		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	1,149.88	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	43.00	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	แกรนิต
: ชั้น M		
- ห้องทำงาน, ห้องประชุม	782.42	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.80	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	90.80	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง/ซีเมนต์ฯ/Epoxy
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 6		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 7		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค

หม่อมราชวงศ์

สุวิมล

จรูญ

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 8		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 9		
- ห้องผู้บริหาร	160	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องประชุม	940.27	พรม
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 10 (พื้นที่ส่วนพระองค์)		
- ห้องทรงงาน	60.68	พื้นไม้
- ห้องทำงาน, ห้องประชุม	879.59	10A,10D กระเบื้องยาง 10C พรม
- ห้องน้ำ	36.40	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟและทางเดิน	108.30	กระเบื้องยาง
พื้นที่รวมอาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์	12,118.33	

1.4 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (อาคาร 2.4)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น G		
- โถงลิฟต์ ทางเดิน ทางลาด	130.00	กระเบื้องเซรามิก+ทรายล้าง
: ชั้น M		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	451.36	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	14.05	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟ และทางเดิน	59.00	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	502.64	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟ และทางเดิน	59.00	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	486.13	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟ และทางเดิน	59.00	เซรามิค

สม งาม

ส.ล.ณ

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	459.89	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	71.24	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟ และทางเดิน	59.00	เซรามิค
พื้นที่รวมอาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง	2,441.31	

15 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารบริหารและอาคารที่จอดรถ (รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร) (อาคาร 2.5)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องทำงาน	608.21	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	58.53	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัดและเซรามิค
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 2		
- ห้องผู้บริหาร 1	76.20	พรม
- ห้องผู้บริหาร 2	80.89	พรม
- พื้นที่สำนักงาน/ห้องจัดเก็บพัสดุ	561.40	กระเบื้องยาง
- ห้องประชุม	55.16	พรม
- ห้องน้ำ	39.71	เซรามิค
- โถงลิฟต์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 2A		
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	3.64	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องผู้บริหาร 1	38.50	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 2	23.62	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	28.60	แกรนิตโต้
- โถงลิฟต์ บันไดและทางเดิน	56.47	หินขัด
- พื้นที่สำนักงาน	202.63	กระเบื้องยาง
- ห้องประชุม	29.82	กระเบื้องยาง
- โถงหน้าสำนัก	71.43	กระเบื้องยาง
- โถงหน้าลิฟต์หลังบันไดและทางเดิน	80.30	กระเบื้องยาง
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์

พ.น. ๓๖๖๖

อ.ล.ล.ล.ล.

๘๘๘๘

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 4		
- พื้นที่เก็บเอกสาร	461.63	ซีเมนต์
- โถงลิฟต์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
พื้นที่อาคารบริหารและอาคารที่จอดรถ (รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร) รวม	10,427.91	

1.6 อาคารศูนย์ประชุมและอาคารเรือนพัก

1.6.1 อาคารศูนย์ประชุม (อาคาร 2.6)

พื้นที่	จำนวน(ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ระเบียงหน้าอาคาร	70.56	แกรนิต
- โถง/บันได	1,286.94	แกรนิต
- ห้องอาหาร/หน้าลิฟต์/สำนักงาน	1,471.96	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	110	เซรามิค
: ชั้น 2		
- โถง	570	พรม
- ห้องประชุมใหญ่	700	พรม
- ห้องประชุม 1	168	พรม
- ห้องประชุม 2	36	พรม
- ห้องประชุม 3	84	พรม
- ห้องประชุม 4	84	พรม
- ห้องประชุม 5	36	พรม
- ห้องเตรียมอาหาร	158.76	เซรามิค
- ห้ององค์ประธาน /ห้องรับรองวิทยากร	105.84	พรม
- ห้องออฟฟิศ 4	35.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	122.66	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	16.8	ซีเมนต์
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 3		
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องควบคุม	63	พรม
- ห้องทำความสะอาด	350	ซีเมนต์
: ชั้น 4		
- ห้องเครื่อง	500	ซีเมนต์
พื้นที่อาคารศูนย์ประชุมรวม	5,426.94	

พท. กฤษณะ

ส.ล.ก.ม. จ.ส.ร.

1.6.2 อาคารเรือนพัก (บริเวณส่วนกลาง) (อาคาร 2.7)

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ล็อบบี้/หน้าลิฟต์	140.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	123.9	เซรามิค
- หน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ/ทางเชื่อม	288.2	เซรามิค/ซีเมนต์
- โถงใต้อาคารเรือนพัก/ห้องฟิตเนส	1,134.6	เซรามิค/พื้นไม้
- บริเวณรอบสระว่ายน้ำ	200	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก	1,174.2	เซรามิค
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก	1,174.2	เซรามิค
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 5		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 6		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟต์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
พื้นที่อาคารเรือนพัก รวม	9,659.28	

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

1.6.3 อาคารเรือนพักต่อเติม (บริเวณโถงส่วนกลาง) (อาคาร 2.7)

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ล็อบบี้	40	พรม
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- โถงหน้าล็อบบี้	30	หินขัด
: ชั้น 2		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 4		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 5		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 6		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 7		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง	247.7	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์



พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 8		
- ห้องประทับ/ห้องสรง	266.62	เซรามิค/กระเบื้องยาง
- หน้าลิฟต์	27.5	กระเบื้องยาง
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
พื้นที่อาคารเรือนพักต่อเติม รวม	2,128.84	

พร งาม

สุวิมล งาม