

ขอบเขตงาน (TOR)
รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ตามประกาศฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายในการดูแลรักษาความสะอาดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR) จึงกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้การรักษาความสะอาดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของราชการและตามพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ

1. นิยามบท

“การรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่” หมายถึง การดำเนินการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ในพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ ให้ถูกต้องด้วยสัญลักษณ์โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ

“พนักงานรักษาความสะอาด” หมายถึง บุคลากรที่ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาให้ครบถ้วนตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยให้มีการจัดส่งตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดตามข้อกำหนดนี้

“ผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนมหาวิทยาลัย” ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง

1.1 พื้นที่เวียงบัว พื้นที่ศูนย์แม่สา และพื้นที่ศูนย์แมริม ได้แก่

1.1.1 อธิการบดี

1.1.2 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

1.1.3 ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

1.1.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1.2. พื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ได้แก่

1.2.1 อธิการบดี

1.2.2 รองอธิการบดีรับผิดชอบพื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีรับผิดชอบ






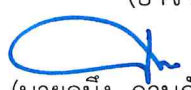

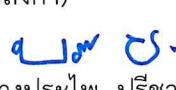

พื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

1.2.3 ผู้อำนวยการวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

1.2.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

 (นางสาวอรรวารีศรี สุนิพัฒน์)	 (นายสยาม กันหาลีลา)	 (นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)
 (อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)	 (นางกนกวรรณ พวงลังกา)	
 (นายคณิง กาบกันทะ)	 (นางสุนิ พันนดา)	 (นางประไพ ปรีชา)
	 (นางศิริเพ็ญ ฟ่อนจัตรัส)	

2. รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารและสถานที่

2.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ทั้งสิ้น 137 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| (1) หัวหน้าตรวจงานประจำ
(ปฏิบัติหน้าที่ประจำพื้นที่เวียงบัว , และ พื้นที่ศูนย์แมริม) | จำนวน 2 คน |
| (2) พนักงานทำความสะอาดพื้นที่เวียงบัว | จำนวน 50 คน |
| (3) พนักงานทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์แมริม | จำนวน 66 คน |
| (4) พนักงานทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์แม่สา | จำนวน 4 คน |
| (5) พนักงานทำความสะอาดพื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน | จำนวน 14 คน |

2.2 คุณสมบัติของหัวหน้าตรวจงานประจำและพนักงานทำความสะอาด

- (1) หัวหน้าตรวจงานของผู้รับจ้าง จะต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย จบการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการและทำความสะอาด
- (2) พนักงานทำความสะอาด จะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือ เป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ อายุไม่น้อยกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี

2.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ประกอบด้วย

- (1) เครื่องขัดพื้น ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 19 เครื่อง
- (2) เครื่องชักพรม ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- (3) เครื่องดูดฝุ่น ความจุไม่น้อยกว่า 30 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- (4) เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ความจุไม่น้อยกว่า 30 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 11 เครื่อง
- (5) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง แรงดันไม่น้อยกว่า 150 บาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- (6) เครื่องเป่าใบไม้ ความเร็วลมไม่น้อยกว่า 50 m/s (180 กม./ชม.) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง

- หมายเหตุ
1. เครื่องชักพรม เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง และ เครื่องเป่าใบไม้ ประจำอยู่ส่วนกลาง
 2. ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ในการทำความสะอาดทุกรายการต้องอยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้ปกติ หากชำรุดบกพร่องเสียหายให้นำเครื่องใหม่มาเปลี่ยนทันที
 3. ให้จัดทำบัญชีครุภัณฑ์โดยระบุยี่ห้อ ขนาด และจำนวน ให้สอดคล้องกับอาคารและสถานที่ แนบกับเอกสารในวันยื่นของเสนอราคา

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ



(นางสาวอรรวารีศรี สุนิพัฒน์)


(นายสยาม กันหาลีลา)


(นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)


(นายคณิง กาบกันทะ)


(นางสุนิ พันนดา)


(นางประไพ ปรีชา)


(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

2.4 สถานที่ดำเนินการทำความสะอาด ประกอบด้วย

2.4.1 พื้นที่ศูนย์เวียงบัว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
1	อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27) จำนวน 15 ชั้น และชั้นดาดฟ้า	6	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
2	อาคารราชภัฏ 90 ปี (อาคาร 29) จำนวน 15 ชั้น	6	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
3	อาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (อาคาร 2) จำนวน 6 ชั้น และศาลาที่พัก นักศึกษาหน้าประตูทางเข้า	2	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
4	อาคารคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 19)	2	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
5	อาคาร 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ์ (อาคาร 28) จำนวน 4 ชั้น	2	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 18.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
		1	วันเสาร์-วันอาทิตย์	07.00 น. – 17.00 น.	

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉัตร สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)


(นางสุนิ พันนตา)


(นางประไพ ปรีชา)


(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)


ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
6	อาคารการศึกษาพิเศษ (อาคาร 23) จำนวน 3 ชั้น และ ศูนย์บริการเงินด่วน (ATM) ด้านหน้าโรงเรียนสาธิต	1	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
7	อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (อาคาร 13) จำนวน 4 ชั้น และ อาคารปฏิบัติการชีววิทยา จำนวน 2 ชั้น	2	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 18.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
		1	วันเสาร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.00 น.	
8	อาคารเรียนนาฏศิลป์ จำนวน 3 ชั้น (อาคาร 11) และ สโมสรนักศึกษา	1	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 17.00 น.	
9	อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 17.00 น.	
10	อาคาร 1 ชั้น 3 ชั้น 4 และ อาคาร 4 ชั้น 3	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 17.00 น.	
11	อาคาร 3 และ อาคาร 5 ชั้น 1 และชั้น 3	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.30 น.	
12	อาคาร 4 ชั้น 1 และ ชั้น 2 และสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.30 น.	
13	อาคารดนตรี (อาคาร 10) จำนวน 3 ชั้น	1	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 17.00 น.	
14	อาคารอุตสาหกรรม (อาคาร 9) และสำนักงานยานพาหนะ	1	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 17.00 น.	
		1	วันเสาร์ – วันอาทิตย์	07.30 น. – 18.30 น.	


ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ



 (นางสาวอรวรรณี สุนิพัฒน์)



 (นายสยาม กันหาธิลา)



 (นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)



 (อาจารย์ปภัส มิตรยาธิคุณ)


 (นางกนกวรรณ พวงลิงกา)


 (นายคณิง กาบกันทะ)


 (นางสุนิ พันนตา)


 (นางประไพ ปรีชา)


 (นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
15	อาคาร 12 อาคาร 21 ห้องเกร็ดถวา อาคารปฏิบัติการ จำนวน 2 หลัง และลานที่พักนักศึกษาหน้าอาคารและบริเวณโดยรอบ	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	
16	อาคารเรียนประถมศึกษาโรงเรียนสาธิต เฉพาะชั้น 3 - 5	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	
17	อาคารปฐมวัย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	
18	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 ชั้น	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 16.00 น.	-เครื่องดูดฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
19	อาคารวิทยบริการ (อาคาร 26) จำนวน 8 ชั้น และ อาคาร 70 ปี ชั้น 3	4	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.30 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
		4	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.30 น.	- เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
20	อาคารเทพรัตนราชสุดา จำนวน 3 ชั้น เรือนอนุสารสุนทร และลานพระพิฆเนศวร	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	
21	อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคารหอพักนักศึกษา นานาชาติเดิม) จำนวน 6 ชั้น	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	07.00 น. - 16.00 น.	
22	อาคารหอพักเวียงบัว 1 จำนวน 7 ชั้น	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	07.00 น. - 16.00 น.	

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉัตร สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลิตา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสนิ พินันตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
23	อาคารหอประชุม สโมสร อาจารย์ บริเวณศาลาไทย สำนักงานหน่วยวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม งานอาคารและสาธารณูปโภค และสำนักงานกองอาคารสถานที่	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 17.00 น.	
24	อาคารโรงยิมเนเซียม ศาลาร่มโพธิ์ และอาคารอเนกประสงค์ ทางด้านกีฬา รวมทั้งบริเวณโดยรอบ	1	วันจันทร์ – วันศุกร์	07.00 น. – 17.00 น.	
25	ศูนย์อาหาร และพื้นที่โดยรอบ	2	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.00 น.	
26	พื้นที่บริเวณทางเข้าถนนหมื่นด้ามพร้าครด ถนนหน้าอาคาร 1 ลานจอดรถด้านหน้าอาคาร 2 ถนนโดยรอบสนามฟุตบอล พื้นที่ภายในสนามฟุตบอล และลานจอดรถด้านหลังอาคารวิทยบริการ	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	06.00 น. – 14.00 น.	- เครื่องเป่าใบไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
27	พื้นที่บริเวณลานด้านหน้าอาคาร 90 ปี , ถนนโดยรอบอาคาร 90 ปี , ลานพระพุทธรูป จตุรทิศ , ถนนด้านหลังอาคาร 5 , ลานจอดรถด้านหน้าสหกรณ์ , ลานจอดรถทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัยฯ	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	06.00 น. – 14.00 น.	- เครื่องเป่าใบไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ


 (นางสาวอรรวรัศม์ สุนิพัฒน์)


 (นายสยาม กันหาลีลา)

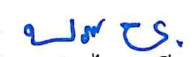

 (นางอัญวรรณ์ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)


 (นายคณิง กาบกันทะ)


 (นางสุนี พันนตา)


 (นางประไพ ปรีชา)


 (นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจัตูรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
28	พื้นที่ถนนด้านข้างอาคารเทพรัตนราชสุดา , ศาลาร่มโพธิ์ , ลานจอดรถหอพักนานาชาติ , ลานจอดรถรอบโดมกีฬา , ทางเดินด้านหน้าคณะวิทยาศาสตร์ฯ และ ด้านหลังอาคารนาฏศิลป์	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	06.00 น. – 14.00 น.	
29	หัวหน้าตรวจงานประจำ	1	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	07.00 น. – 18.00 น.	
รวมจำนวนพื้นที่ศูนย์เวียงบัว		51			

2.4.2 พื้นที่ศูนย์แม่สา ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
1	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช (ECOIA) ประกอบด้วย 1) อาคาร B 2) อาคารห้องสมุด 3) อาคารโรงอาหาร 4) อาคาร F 5) อาคารโรงเรือนกัญชา 6) อาคารข้างโรงอาหาร 7) ถนนรอบนอกอาคาร	4	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. – 17.00 น.	
รวมจำนวนพื้นที่ศูนย์แม่สา		4			

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวราศรี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันทาลิลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันธดา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผอนจตุรัส)

2.4.3 พื้นที่ศูนย์แมริม ตำบลสะลวง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วย	4	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	
	1) อาคารสำนักงานคณบดี 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	1	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	07.00 น. - 17.00 น.	
	2) อาคารสำนักงานคณบดีเดิม (อาคารอนุรักษ์พันธ์พืช) จำนวน 1 หลัง				
	3) อาคารห้องสมุด และ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 หลัง				
	4) อาคารเรียนขนาดใหญ่ และลานกิจกรรม(โรงอาหารเดิม) จำนวน 1 หลัง				
	5) อาคารเรียนชั่วคราว จำนวน 7 หลัง				
	6) อาคารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อเพื่อการเกษตร จำนวน 1 หลัง				
	7) อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอาคาร 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง				
	8) ศาลาไทย จำนวน 1 หลัง				
	9) อาคารแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง				
	10) อาคารกิจการนักศึกษา 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง				

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ


(นางสาวอรรวาร์ศมี สุนิพัฒน์)


(นายสยาม กันทาลิลา)


(นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)


(นายคณิง กาบกันทะ)


(นางสุนิ พันันตา)


(นางประไพ ปรีชา)


(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจัตรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
2	อาคารอำนวยการและบริหารกลาง จำนวน 5 ชั้น และโรงอาหาร	7	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่อง ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
3	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย (AdiCET) และ บ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของ AdiCET	3	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	
4	อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ จำนวน 3 ชั้น อาคารหอพักบุคลากร	4	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 18.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่อง ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
5	อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 3 ชั้น	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 18.00 น.	
6	โรงอาหารอาคารคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และ อาคารเซรามิก	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	
7	กลุ่มอาคารวิทยาศาสตร์	10	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉวีร์ สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเตชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันธ์ดา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
8	อาคาร A คณะครุศาสตร์ จำนวน 4 ชั้น	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 18.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
9	อาคาร B คณะครุศาสตร์ จำนวน 4 ชั้น	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 18.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
10	อาคาร C คณะครุศาสตร์ จำนวน 4 ชั้น	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 18.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
11	อาคารสำนักงานคณะครุศาสตร์ จำนวน 2 ชั้น	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
12	อาคารหอประชุม บริเวณภายนอกทั่วไป และทางเดินเชื่อมอาคารเรียน คณะครุศาสตร์	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 17.00 น.	
13	อาคารโรงอาหาร คณะครุศาสตร์ จำนวน 1 ชั้น และบริเวณรอบนอกอาคารโรงอาหาร	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.30 น. - 17.00 น.	
		1	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	07.30 น. - 17.00 น.	
14	หอพักแมริม 9 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
15	หอพักแมริม 10 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
16	หอพักแมริม 11 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉวีศรี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันธ์ดา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
17	หอพักแมริม 12 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
18	หอพักแมริม 1	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
19	หอพักแมริม 2	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
20	หอพักแมริม 3	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
21	หอพักแมริม 4	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
22	หอพักแมริม 5	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
23	หอพักแมริม 6	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 16.00 น.	
24	อาคารหอประชุมที่ปิงกรัศรีมิโชติ อาคารเรือนประทับรับรอง อาคารหอประชุมอเนกประสงค์ อาคารประกอบอาหาร และพระมหาเจดีย์	4	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
25	อาคารกิจกรรมอเนกประสงค์ อาคารฝ่ายยานพาหนะ และอาคารห้องน้ำบริเวณโดยรอบ	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉวี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันธ์ตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝอนจตุรัส)

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
26	อาคารสำนักงานวิทยาเขตสะลวง-ซีเหล็กเดิม บ้านพักรับรองเดิม ศูนย์การเรียนรู้และเกษตรทฤษฎีใหม่ และบ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของกองอาคารสถานที่	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	
27	สำนักงานกองอาคารสถานที่ ลานจอดรถรวมถึงพื้นที่โดยรอบ และโรงเก็บวัสดุ	2	วันจันทร์ - วันศุกร์	08.00 น. - 17.00 น.	
28	พื้นที่ลานจอดรถอาคารบริหารกลาง และ ลานพระพิฆเนศวร	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 15.00 น.	- เครื่องเป่าใบไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
29	พื้นที่ลานจอดรถอาคารคณะครูศาสตร์	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 15.00 น.	- เครื่องเป่าใบไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
30	พื้นที่ลานจอดรถอาคารอเนกประสงค์ด้านภาษาเทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 15.00 น.	
31	พื้นที่ลานจอดรถอาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 15.00 น.	
32	พื้นที่ลานจอดรถอาคารหอประชุมที่ปิงกรัศมีโชติ และ บริเวณพื้นที่โดยรอบ	1	วันจันทร์ - วันศุกร์	07.00 น. - 15.00 น.	
33	หัวหน้าตรวจงานประจำ	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	07.00 น. - 18.00 น.	
รวมจำนวนพื้นที่ศูนย์แมริม		68			

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวรัศมิ์ สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางฉัตรวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันนดา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

2.4.4 พื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้รับจ้าง ต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น วันหยุดราชการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน (คน)	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำจุด
1	อาคารเรียนรวม 1 จำนวน 3 ชั้น	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
2	อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 3 ชั้น	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
3	อาคารเรียนรวมปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ฯ ชั้น 1 และ ชั้น	4	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
4	โถงอาคารเรียนรวมปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ฯ อาคารสโมสร และ ห้องสมุด	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	- เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง - เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
5	อาคารโรงเรียนสาธิตอนุบาล และ โถงอาคารฝึกหัดครู	2	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
6	อาคารฝึกหัดครู ชั้น 2 - ชั้น 4	3	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
7	อาคารหอพักกลางดอย	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
8	อาคารหอพักอิงดอย	1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์	08.00 น. - 17.00 น.	
รวมจำนวนพื้นที่วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน		14			

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวรัตน์ สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนี พันันตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจัตุรัส)

3. วัสดุ อุปกรณ์ ในการทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาต้องยื่นหนังสือรับรองการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ โดยระบุว่าจะไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารอันตรายตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้ และรับรองว่าจะฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการคัดแยกขยะที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยรับรองว่าจะดำเนินการจนครบระยะเวลาตามสัญญา ทั้งนี้ให้ใช้หนังสือรับรองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่อยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้ปกติ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

3.1 น้ำยา วัสดุ ให้เพียงพอต่อการทำความสะอาด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| 3.1.1 น้ำยาเก็บฝุ่น | 3.1.2 น้ำยาล้างห้องน้ำ |
| 3.1.3 น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน | 3.1.4 น้ำยาเช็ดกระจก |
| 3.1.5 น้ำยาขจัดคราบห้องน้ำ | 3.1.6 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ |
| 3.1.7 น้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง | |
| 3.1.8 ผงขัดพลาสติก (สำหรับพื้นหินขัด) | |
| 3.1.9 น้ำยาเช็ดทำความสะอาดรักษาเฟอร์นิเจอร์ | |

3.2 วัสดุอื่น ๆ ให้เพียงพอต่อการทำความสะอาด ดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| 3.2.1 ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดทางมะพร้าว | 3.2.2 ไม้ขนไก่ |
| 3.2.3 ผ้าเช็ดโต๊ะ | 3.2.4 ปืนยาง |
| 3.2.5 ไม้ปาดน้ำพื้น | 3.2.6 ฟ็อกกี้ |
| 3.2.7 เครื่องมือเช็ดกระจก | |
| 3.2.8 ไม้ม็อบ ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ม็อบอเนกประสงค์ ผ้าม็อบดันฝุ่น | |
| 3.2.9 วัสดุและอุปกรณ์ ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น | |
| ถุงพลาสติกดำ ถุงพลาสติกหูหิ้ว ผ้าปิดจมูก แผ่นขัดสังเคราะห์ | |
| ที่ตักขยะ ถังมือทำความสะอาด รองเท้าบูท ฯลฯ | |

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่แฉ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้น ทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ


(นางสาวอรรวารีศรี สุนิพัฒน์)


(นายสยาม กันหาลีลา)


(นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)


(นายคณิง กาบกันทะ)


(นางสุนิ พันนตา)


(นางประไพ ปรีชา)


(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

4. รายละเอียดและเงื่อนไขในการทำความสะดวกและสถานที่ตามที่กำหนด

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ตามรายละเอียดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.1 การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ประจำวัน มีลักษณะการทำงานดังนี้

4.1.1 กวาดและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร (พื้นที่ห้องทำงาน ชั้นโถงลิฟท์ (ถ้ามี)

4.1.2 ทำความสะอาดห้องอาบน้ำ และห้องสุขาชาย-หญิง ทุก ๆ ชั่วโมง ขัดล้างทำความสะอาดพื้น-ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น เก็บกวาดและเทขยะจากตะกร้าหรือถังขยะ

4.1.3 ปิดฝุ่นทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่น ๆ ภายในอาคาร

4.1.4 ปิดฝุ่น เช็ดบานประตู บานหน้าต่าง และขอบประตูหน้าต่างทั้งหมด

4.1.5 หากพบสิ่งของที่ชำรุดเสียหายให้รายงานทันที เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำชำรุด ท่อน้ำแตกรั่วหรือรั้ว เก้าอี้เรี่ยน และสิ่งของชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบต่อผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัย

4.1.6 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยรวมทั้งคนที่อยู่ในอาคารให้หมดก่อนออกจากตัวศูนย์อาหารเมื่อทำงานเสร็จทุกวัน

4.1.7 ขัดเงาพื้นทางเดินที่เป็นหินขัดด้วยเครื่องขัดพื้นอย่างสม่ำเสมอ

4.1.8 ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองออกตามเพดานและฝ้าผนัง

4.1.9 นำขยะในถังขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้

4.1.10 ดูดฝุ่นพรมและม่านด้วยเครื่องดูดฝุ่น

4.1.11 ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินขอบประตู สวิตช์ไฟและฝ้าผนัง

4.1.12 เช็ดกระจกบานประตูหน้าต่างห้องพักสำนักงานด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทุกวัน

4.1.13 เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายในในกรณีที่กระจกเปื้อน

4.1.14 ล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคาร

4.1.15 เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือ , น้ำยาฆ่าเชื้อในโถปัสสาวะ และจุลินทรีย์สำหรับท่อน้ำภายในพื้นที่ที่มีการติดตั้งเครื่องดังกล่าว ตามอาคารที่รับผิดชอบ

4.1.16 ให้พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27) ชั้น 2 พื้นที่ศูนย์เวียงบัว และ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ชั้น 2 พื้นที่ศูนย์แม่ริม ช่วยปฏิบัติงานด้านสวัสดิการตามความเหมาะสม

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉวีร์ สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนี พันธ์ตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

4.1.17 ปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม

4.2 การทำความสะอาดศูนย์อาหาร มีลักษณะการทำงานดังนี้

4.2.1 งานที่ต้องทำประจำทุกวัน จันทร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00-18.00 น. ดังนี้

4.2.1.1 กวาดพื้น ถูพื้นทั้งศูนย์อาหาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน เช็ดกระจก ยกเว้นภายในล็อกอาหารและเครื่องดื่ม

4.2.1.2 เช็ดปิดฝุ่นทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครัวภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในศูนย์อาหาร

4.2.1.3 เช็ดทำความสะอาดบริเวณโต๊ะรับประทานอาหารทุกครั้งที่มิผู้ใช้บริการรับประทานอาหารเสร็จและลุกออกจากโต๊ะ หรือ เมื่อมีการร้องขอจากผู้ใช้บริการ

4.2.1.4 เก็บขยะ กวาดพื้น และดูแลทำความสะอาด โดยรอบพื้นที่ศูนย์อาหาร

4.2.1.5 ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำศูนย์อาหารอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

4.2.1.6 ดูแลพื้นที่สีเขียวที่ติดกับศูนย์อาหาร กวาดใบไม้ และรดน้ำต้นไม้ เมื่อพบต้นไม้ผิดปกติให้แจ้ง ผู้ว่าจ้างทันที

4.2.1.7 เช็ดกระจกและขอบอลูมิเนียมภายในห้องรับประทานอาหารอาจารย์ทุกวัน

4.2.1.8 เช็ดทำความสะอาดอ่างหรือชั้นสำหรับวางภาชนะและที่ใส่เศษอาหาร

4.2.1.9 ดูแล ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เปิด-ปิดรีโมทควบคุมผ้าใบบังแดด ปิดประตูศูนย์อาหาร ชั้น 2 และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากศูนย์อาหารเมื่อเสร็จงาน

4.2.1.10 เก็บรวบรวมขยะใส่ถุงดำไปทิ้งยังที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกวัน พร้อมทั้งมัดปากถุงให้เรียบร้อย

4.2.1.11 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด โต๊ะ เก้าอี้รับประทานอาหารชำรุด ท่อน้ำแตกรั่วหรือรั้ว ครัวภัณฑ์ชำรุด และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบต่อผู้ประสานของมหาวิทยาลัยหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

4.2.1.12 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

4.2.2 งานที่ต้องทำประจำทุกสัปดาห์

4.2.2.1 ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองบริเวณเพดานและฝ้าผนัง

4.2.2.2 ตรวจนับรายการโต๊ะ เก้าอี้ ภายในศูนย์อาหาร พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

4.2.2.3 ทำความสะอาดโดยการขัด หรือเช็ดถูพื้น ด้านหลังล็อกจำหน่ายอาหารของผู้ประกอบการ

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวารัศมี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พนนดา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

4.2.3 งานที่ต้องทำประจำเดือน

4.2.3.1 ทำความสะอาดพัดลมทุกตัวที่ติดตั้งภายในศูนย์อาหาร

4.2.4 งานที่ต้องทำประจำทุก 3 เดือน

4.2.4.1 การทำความสะอาดใหญ่หมายถึงรวมถึงการขัดพื้น และกระจกทุกบานภายในศูนย์อาหาร ยกเว้นภายในลิฟต์ของผู้ประกอบการศูนย์อาหาร โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

4.2.5 การจัดส่งเอกสารในการดำเนินการทำความสะอาดศูนย์อาหาร

4.2.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำวันให้กับผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการตามสัญญาจ้าง โดยแผนนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน

4.2.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มการทำความสะอาดห้องน้ำ โดยให้ติดไว้ที่ประตูห้องน้ำเพื่ออำนวยความสะดวก

4.3 การทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร มีลักษณะการทำงานดังนี้

4.3.1 เก็บขยะ กวาดพื้น เป่าใบไม้ ดูแลความสะอาด บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

4.3.2 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก ท่อน้ำแตก ร้าว หรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบต่อผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัย

4.3.3 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

4.4 การระดมทำความสะอาดอาคารและสถานที่ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยให้ทำในวันหยุดเทศกาลต่าง ๆ หรือในช่วงเวลาหลังเลิกเรียน โดยไม่กระทบต่อการเรียน มีลักษณะการทำงานดังนี้

4.4.1 เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่

4.4.2 ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟใบพัดพัดลมเครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร

4.4.3 การล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ช่วงเวลาการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด


4.4.4 การทำความสะอาดและซักพรมโดยใช้หลักการวิธีการดำเนินการที่ 2 อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ช่วงเวลาการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ


(นางสาวอรรวรัตน์ สุนิพัฒน์)


(นายสยาม กันหาลีลา)


(นางธัญวรรณ ศรีเดชกุล)


(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)


(นางกนกวรรณ พวงลังกา)


(นายคณิง กาบกันทะ)


(นางสุนิ พันนดา)


(นางประไพ ปรีชา)


(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

5. มาตรฐานของงานทำความสะอาดพื้น

5.1 การทำความสะอาดพื้น

5.1.1 การทำความสะอาดพื้น ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามพื้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

5.1.2 การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ 5.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือที่สะอาด (ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ) ชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนขัดตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมทั้งการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าสำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่บนขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

5.1.3 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

5.1.4 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 5.1.1 และ 5.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย การทำความสะอาดพื้นหินขัดจะต้องทำด้วยน้ำยาพลาสติก และพื้นกระเบื้องยางด้วยน้ำยาเคลือบเงาอย่างดี

5.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อผิวพื้นสะอาดปราศจากตำแหน่งและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา (ให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจกน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

5.1.6 การทำความสะอาด

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรมโดยการซักแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวารีศรี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พันันตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

5.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก รอยขีดเขียนหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและหน้าต่างใต้อ่างต่างด้วย

5.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจกอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยใช้วิธีที่ปลอดภัย

5.5 การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.6 การทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟและพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใย และคราบสกปรกและให้ทำความสะอาดด้วยวิธีที่เหมาะสม หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลและรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

5.8 การทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร

ให้ทำการเก็บขยะและเก็บกวาดใบไม้ พร้อมดูแลรดน้ำไม้ดอกไม้ประดับบนอาคารให้อยู่ในสภาพที่ดี และให้รับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณร่องระบายน้ำที่อยู่ในบริเวณแต่ละส่วนของอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรฉัตร สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนี พันันตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

6. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

6.1 จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป พร้อมบัญชีรายชื่อทั้งหมดของพนักงานทำความสะอาด (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันเข้าทำงาน หากไม่ดำเนินการดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างไม่ประสงค์จะดำเนินการทำความสะอาดสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะยึดหลักประกันของและดำเนินการแจ้งเป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ระบุในสัญญา หากสับเปลี่ยนไม่เกิน 5 วัน ให้แจ้งมหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของมหาวิทยาลัย แต่ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนเกินกว่า 5 วัน ให้จัดส่งประวัติพร้อมรูปถ่าย และทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยทุกครั้ง อนึ่ง หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะถือว่าไม่มีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ และถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาตามเงื่อนไข มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับเป็นรายวันตามสัญญาข้อ 8 นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา

6.2 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอายุไม่น้อยกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี และเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย หรือ เป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานทุกคน และสำเนาทะเบียนบ้านหรือ หลักฐานที่อนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีแรงงานที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย จัดส่งให้มหาวิทยาลัยก่อนล่วงหน้าก่อนวันลงนามในสัญญาอย่างน้อย 7 วัน

6.3 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อพร้อมภาพถ่ายประจำตัวทุกคน

6.4 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่สุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพดี มีประวัติดีงาม มีความซื่อสัตย์และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายใด ๆ ทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

6.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

6.6 ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคารเกิดความชำรุดเสียหาย พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของมหาวิทยาลัยทราบทันที

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และผู้รับจ้างจะต้องมีหัวหน้าชุดผู้ตรวจการเป็นผู้ควบคุมงานมาตรฐานทุกวัน

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวาร์ศม์ สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันหาลีลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนิ พนนตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจตุรัส)

7. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

7.1 มหาวิทยาลัยถือว่าผู้เช่าเสนอราคาได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาทั้งหมดอย่างละเอียด และถ้วนถี่แล้ว หากมีข้อสงสัยใด ๆ ให้สอบถามที่กองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จนถึงวันก่อนยื่นเอกสารเสนอราคา หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้เสนอราคาทุกรายเข้าใจในเงื่อนไขและข้อกำหนดทุกประการ และยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าว

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาในแต่ละวัน โดยต้องแสดงให้เห็นชัดเจนในจุดที่สำคัญ เช่น ห้องน้ำ ห้องเรียน เป็นต้น โดยให้หัวหน้าแม่บ้านในแต่ละพื้นที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมลงนามสรุปผล และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.3 ผู้รับจ้างต้องติดป้ายแสดงขอบเขตการทำงานของพนักงานแต่ละคนโดยต้องมีภาพถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และพื้นที่ที่พนักงานแต่ละคนรับผิดชอบ ในที่ที่มองเห็นได้ชัดเจน ขนาดของแผ่นป้ายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.4 ผู้รับจ้างหรือผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องมีความพร้อม เช่น จำนวนพนักงาน ประวัติพนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารอื่น ๆ ฯลฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดส่งก่อนวันเข้าทำงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถกระทำได้ มหาวิทยาลัยจะยึดหลักประกันของและดำเนินการจ้างเป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยจะต้องนำพนักงานทำความสะอาดทุกคนพร้อมอุปกรณ์ตามจำนวนที่ระบุมาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเข้าทำงาน ดังนี้

7.4.1 รายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 2.1

7.4.2 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 2.3

7.4.3 วัสดุ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 3

7.4.4 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้าน ของพนักงานทุกคน ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จะต้องนำเอกสารประกอบมาแสดงดังต่อไปนี้

(1) สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย / สำเนาบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน หรือ

(2) สำเนาพาสปอร์ต พร้อมใบอนุญาตคำขอ/ใบร้องคำขอ ซึ่งระบุสถานที่ทำงานเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และ ระบุชื่อ นายจ้าง

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวารีศรี สุนิพัฒน์)

(นายสยาม กันทาลิลา)

(นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)

(นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ)

(นางสุนี พันันตา)

(นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

7.5 หากผู้รับจ้างไม่มีเอกสารมาแสดงตามข้อ 7.4 มหาวิทยาลัยจะถือว่าไม่มีพนักงานทำความสะอาดตามสัญญา และจะถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาตามเงื่อนไข มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับเป็นรายวันตามสัญญานับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา อนึ่งหากมหาวิทยาลัยเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

7.6 หากมหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับเปลี่ยนระยะเวลาการเรียนการสอน ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องมีการปรับเพิ่มหรือปรับลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด หรือปรับลดระยะเวลาการดำเนินงานลง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินค่าจ้างเหมาบริการในส่วนที่ลดลงคืนให้กับมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างพนักงานทำความสะอาดเพิ่มเติมในภายหลังตามอัตราค่าจ้างที่ตกลงไว้ในสัญญา โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

7.7 มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน เวลาเข้างาน เวลาเลิกงาน และจำนวนของพนักงานทำความสะอาด ตามความเหมาะสมในการดำเนินการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

7.8 กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการล่วงหน้า

7.9 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศปรับเพิ่มอัตราค่าแรงขั้นต่ำ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์พิจารณาปรับอัตราค่าจ้างตามความเหมาะสม

7.10 การเสนอราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญานี้

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยพนักงานทำความสะอาดทุกคนในแต่ละพื้นที่จะต้องสแกนนิ้วมือหรือเอกลักษณ์บุคคลหรือลงลายมือชื่อทางระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งประวัติของพนักงานทำความสะอาดให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบทุก 4 เดือน เพื่อให้ข้อมูลรายชื่อของพนักงานทำความสะอาดถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7.13 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การช่วยจัดห้องสอบ การขนย้ายเก้าอี้ภายในอาคารนั้น ๆ การให้บริการช่วยเหลือกรณีมหาวิทยาลัยมีการจัดเลี้ยงประชุมสัมมนาตามห้องประชุมของอาคารที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ การทำความสะอาดสระน้ำของคณะครุศาสตร์ และให้พนักงานบริการช่วยเหลือในการจัดสถานที่สอบที่นอกเหนือจากเวลา งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน และช่วยเหลือกรณีมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ ฯลฯ

7.14 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดกระจกอาคารสูงที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารให้สะอาดเรียบร้อย

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวรัศม์ สุนิพัฒน์) (นายสยาม กันหาลีลา) (นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์) (นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ) (นางสุนิ พินิตา) (นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

7.15 ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการการตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบเอกสารรับรองดังต่อไปนี้ในวันยื่นเอกสารเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

7.15.1 ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้รับจ้างจะต้องระดมพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารและสถานที่ โดยต้องดำเนินการขัดล้างพื้นแต่ละอาคาร และทำความสะอาดกระจกอาคารสูงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงานขัดล้างและทำความสะอาดกระจกอาคารสูงในแต่ละอาคาร รวมถึงการจัดพนักงานรักษาความสะอาดตามตัวอย่างแนบท้ายขอบเขตงานนี้

7.15.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหนังสือรับรองการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ โดยระบุว่าจะไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารอันตรายตามบัญชีแนบท้ายขอบเขตงานนี้

7.15.3 ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองว่าจะฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการคัดแยกขยะที่ถูกต้องตามหลักวิชาการก่อนวันเข้าทำงาน โดยรับรองว่าจะดำเนินการจนครบระยะเวลาตามสัญญา ทั้งนี้ให้ใช้หนังสือรับรองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.15.4 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำบัญชีครุภัณฑ์โดยระบุยี่ห้อ ขนาด และจำนวนให้สอดคล้องกับอาคารและสถานที่ ตามตัวอย่างแนบท้ายขอบเขตงานนี้

7.15.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมีสำนักงานที่ตั้ง หรือ สำนักงานสาขา หรือ ศูนย์ประสานงานของบริษัท อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ โดยเอกสารที่แนบต้องแสดงตำแหน่งที่ตั้งให้ชัดเจน

7.15.6 หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือ สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

8. การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประเมินตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน หากผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับเป็นรายวันตามสัญญานับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปนี้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวอรรวรัตน์ สุนิพัฒน์) (นายสยาม กันหาลีลา) (นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)

(อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์) (นางกนกวรรณ พวงลังกา)

(นายคณิง กาบกันทะ) (นางสุนี พันันตา) (นางประไพ ปรีชา)

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

9. บทลงโทษ / ค่าปรับกรณีผิดสัญญา

9.1 ในกรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญา แต่มาปฏิบัติงานไม่ครบ 1 ชั่วโมง ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อคน โดยจะหักจากเงินค่าจ้าง

9.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใดวันหนึ่ง จะหักค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น และปรับเป็นร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือ มาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.3 ถ้าไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะได้รับผิดชอบค่าปรับตามข้อ 9.2 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ยังไม่มีการดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้








10. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - วันที่ 30 กันยายน 2566

11. ระยะเวลาการยื่นราคา

ยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

 (นางสาวอรรวรัตน์ สุนิพัฒน์)	 (นายสยาม กันหาลีลา)	 (นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล)
 (อาจารย์ปภัส ฉัตรยาลักษณ์)	 (นางนันทา)	 (นางประไพ ปรีชา)
 (นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)		

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แบบหนังสือรับรองการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ที่...../.....

ที่อยู่.....

.....
.....

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง/..... ขอรับรองว่าเป็น
ผู้ดำเนินการจัดจ้างบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดของกรม
ควบคุมมลพิษ โดยทางบริษัท/ห้าง ขอยืนยันดังนี้

1. ทางบริษัท/ห้าง ขอยืนยันว่าไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย
ตามบัญชีแนบท้ายประกาศจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตามประกาศประกวดราคาเลขที่...../..... ลงวันที่.....ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยยืนยัน
ว่าการปฏิบัติตามคำรับรองจนครบระยะเวลาตามสัญญา

2. ทางบริษัท/ห้าง ขอรับรองว่าจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดด้านการใช้
ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการคัดแยกขยะ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะ ตามหลัก
วิชาการและนโยบายที่เหมาะสม

3. ทางบริษัท/ห้าง จะนำเสนอผลการฝึกอบรมตามข้อ 2 ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

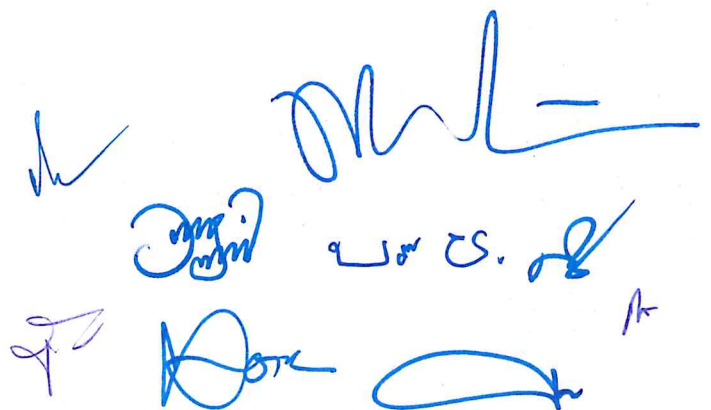
ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ประทับตรา) ถ้ามี



Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom right of the document. The signatures are in various styles, some appearing to be initials or full names. There are also some stamps or markings, including one that looks like 'บ. ๐๘' and another that looks like '๐๘'.

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

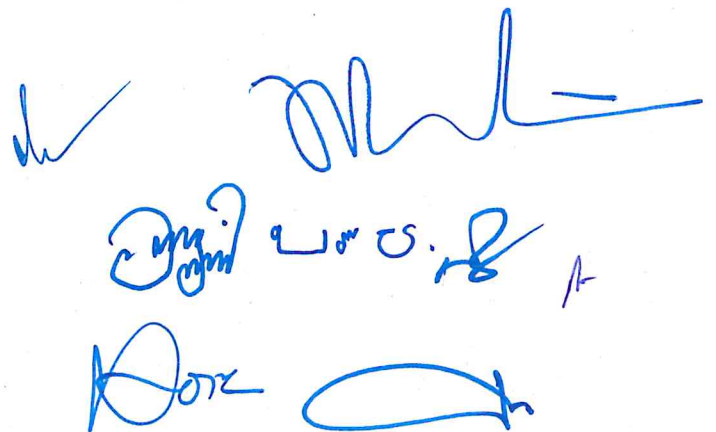
ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย	ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย
1	Phosphonates	19	Halogenated Organic Solvents
2	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	20	Alkylphenol
3	Cyclohexanone	21	Dimethylsilicon Copolymers
4	Hexane	22	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
5	Metanol	23	Branched Carboxylic Acids and Alcohols
6	l – Butanol	24	Quaternary Protein Hydrolysate
7	n – Butanol	25	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
8	t – Butanol	26	Sulfuric Acid
9	Dearomatised White Spirit, D 100	27	Sulphonic Acid
10	Dearomatised White Spirit, D 70	28	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 0.5 % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
11	Cyclohexanol	29	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
12	Decane	30	สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
13	Heptane	31	ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
14	i – Paraffins	32	แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
15	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	33	โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg /l
16	Higher Aromates เช่น Mesitylene	34	ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l
17	Chlorinated Hydrocarbons	35	ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
18	Toluene	36	นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

(ตัวอย่าง)

บัญชีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

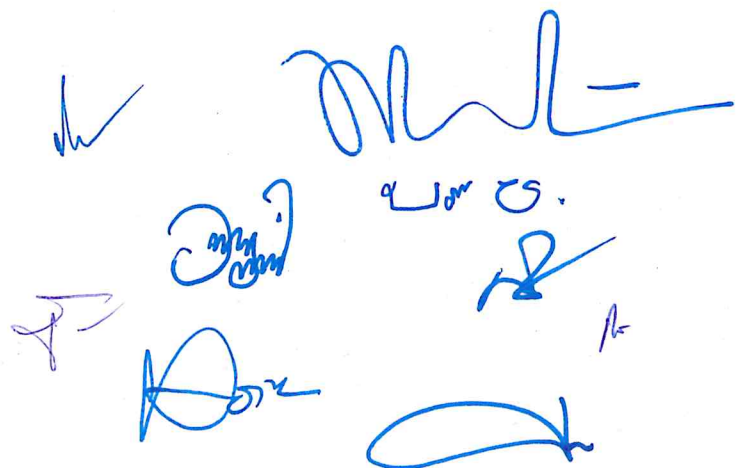
รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	จำนวน	ประจำพื้นที่	หมายเหตุ
1. เครื่องขัดพื้น			1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	
			8	
			9	
			10	
			11	
			12	
			13	
			14	
			15	
			16	
			17	
			18	
			19	
2. เครื่องซักพรม			1	
			2	
3. เครื่องดูดฝุ่น			1	
			2	


The bottom right of the page contains several handwritten signatures and stamps in blue ink. There are three distinct signatures, with the middle one appearing to be a name followed by a date or number. There are also some illegible stamps or markings.

(ตัวอย่าง)

บัญชีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	จำนวน	ประจำพื้นที่	หมายเหตุ
4. เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ			1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	
			8	
			9	
			10	
			11	
			12	
			13	
5. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง			1	
			2	
6. เครื่องเป่าใบไม้			1	
			2	
			3	
			4	



(ตัวอย่าง)

แผนการดำเนินงานขัดล้างและการจัดพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคาร

ลำดับที่	สถานที่	จำนวนพนักงาน	แผนการขัดล้างอาคาร/ขัดล้างกระจกอาคารสูง		หมายเหตุ
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
ศูนย์เวียงบัว					
1	อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27)		เดือน.....	เดือน.....	
2	อาคารราชภัฏ 90 ปี (อาคาร 29)		เดือน.....	เดือน.....	
3	อาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (อาคาร 2) และศาลาที่พักหน้าประตูทางเข้า		เดือน.....	เดือน.....	
4	อาคารคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 19)		เดือน.....	เดือน.....	
5	อาคาร 50 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ (อาคาร 28)		เดือน.....	เดือน.....	
6	อาคารการศึกษาพิเศษ (อาคาร 23) และศูนย์บริการเงินด่วน (ATM)		เดือน.....	เดือน.....	
7	อาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (อาคาร 13) และอาคารชีววิทยา 2 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
8	อาคารเรียนนาฏศิลป์ (อาคาร 11) และ สโมสรนักศึกษา		เดือน.....	เดือน.....	
9	อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี		เดือน.....	เดือน.....	
10	อาคาร 1 ชั้น 3 และ ชั้น 4 และ อาคาร 4 ชั้น 3		เดือน.....	เดือน.....	
11	อาคาร 3, 5 ชั้น 1 และ ชั้น 3		เดือน.....	เดือน.....	
12	อาคาร 4 ชั้น 1, 2 และสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ฯ ทางเดิน ลานหน้าคณะฯ		เดือน.....	เดือน.....	
13	อาคารดนตรี (อาคาร 10)		เดือน.....	เดือน.....	
14	อาคารอุตสาหกรรม (อาคาร 9) และสำนักงานยานพาหนะ		เดือน.....	เดือน.....	
15	อาคาร 12, อาคาร 21, ห้องเกร็ดถวาท อาคารปฏิบัติการ 2 หลัง ลานที่พักนักศึกษา หน้าอาคาร บริเวณโดยรอบอาคาร		เดือน.....	เดือน.....	
16	อาคารเรียนปฐมศึกษาโรงเรียนสาธิต เฉพาะชั้น 3 - 5		เดือน.....	เดือน.....	
17	อาคารปฐมวัย โรงเรียนสาธิต		เดือน.....	เดือน.....	
18	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ		เดือน.....	เดือน.....	
19	อาคารวิทยบริการ (อาคาร 26) และอาคาร 70 ปี ชั้น 3		เดือน.....	เดือน.....	
20	อาคารเพชรรัตนราชสุดา และเรือนอนุสารสุนทร และลานพระพิฆเนศวร		เดือน.....	เดือน.....	
21	อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคารหอพักนานาชาติเดิม)		เดือน.....	เดือน.....	
22	อาคารหอพักเวียงบัว 1		เดือน.....	เดือน.....	
23	อาคารหอประชุม สโมสรอาจารย์ บริเวณศาลาไทย สำนักงานหน่วยวิศวกรรม งาน อาคารและสาธารณูปโภค และสำนักงานกองอาคารสถานที่		เดือน.....	เดือน.....	
24	อาคารโรงยิมเนเซียม, ศาลารัมไพรี, และอาคารอเนกประสงค์ทางด้านกีฬา รวมทั้งบริเวณโดยรอบ		เดือน.....	เดือน.....	
25	ศูนย์อาหาร		เดือน.....	เดือน.....	
26	ถนนบริเวณหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี สนามฟุตบอลและบริเวณโดยรอบ ฯ		เดือน.....	เดือน.....	
27	ลาน 90 ปี และถนนโดยรอบฯ		เดือน.....	เดือน.....	
28	ถนนด้านข้างอาคารพระเทพฯ ศาลารัมไพรี ลานจอดรถหอพักนานาชาติ ลานจอดรถรอบโดมกีฬา ทางเดินด้านหน้าคณะวิทยาศาสตร์ ฯ		เดือน.....	เดือน.....	








แผนการดำเนินงานขั้ดล่างและการจัดพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคาร

ลำดับที่	สถานที่	จำนวนพนักงาน	แผนการขั้ดล่างอาคาร/ขั้ดล่างกระจกอาคารสูง		หมายเหตุ
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
ศูนย์แมริม					
29	คณะเทคโนโลยีการเกษตร		เดือน.....	เดือน.....	
30	อาคารอำนวยการและบริหารกลาง และ ศูนย์อาหาร		เดือน.....	เดือน.....	
31	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย (AdiCET) และบ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของ AdiCET		เดือน.....	เดือน.....	
32	อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษาเทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ และอาคารหอพักบุคลากร		เดือน.....	เดือน.....	
33	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 3 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
34	โรงอาหารอาคารอุตสาหกรรม และ อาคารเซรามิก		เดือน.....	เดือน.....	
35	กลุ่มอาคารวิทยาศาสตร์		เดือน.....	เดือน.....	
36	อาคาร A ครุศาสตร์ 4 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
37	อาคาร B ครุศาสตร์ 4 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
38	อาคาร C ครุศาสตร์ 4 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
39	อาคารสำนักงาน ครุศาสตร์ 2 ชั้น		เดือน.....	เดือน.....	
40	อาคารหอประชุมและบริเวณภายนอกและทางเดินเชื่อมอาคารเรียนบริเวณภายนอก		เดือน.....	เดือน.....	
41	โรงอาหารคณะครุศาสตร์ และบริเวณรอบนอก		เดือน.....	เดือน.....	
42	หอพักแมริม 9 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)		เดือน.....	เดือน.....	
43	หอพักแมริม 10 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)		เดือน.....	เดือน.....	
44	หอพักแมริม 11 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)		เดือน.....	เดือน.....	
45	หอพักแมริม 12 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)		เดือน.....	เดือน.....	
46	หอพักแมริม 1		เดือน.....	เดือน.....	
47	หอพักแมริม 2		เดือน.....	เดือน.....	
48	หอพักแมริม 3		เดือน.....	เดือน.....	
49	หอพักแมริม 4		เดือน.....	เดือน.....	
50	หอพักแมริม 5		เดือน.....	เดือน.....	
51	หอพักแมริม 6		เดือน.....	เดือน.....	
52	อาคารหอประชุมที่ปิงกรัคมิโซติ , อาคารเรือนประทับรับรอง อาคารหอประชุม อเนกประสงค์ อาคารประกอบอาหาร และพระมหาเจดีย์		เดือน.....	เดือน.....	
53	อาคารกิจกรรมอเนกประสงค์ อาคารฝ้ายานพาหนะ และอาคารห้องน้ำในบริเวณพื้นที่โดยรอบ		เดือน.....	เดือน.....	
54	อาคารสำนักงานวิทยาเขตสะลง-ซีเหล็กเดิม บ้านพักรับรองเดิม ศูนย์การเรียนรู้และเกษตรทฤษฎีใหม่ และบ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของกองอาคารสถานที่		เดือน.....	เดือน.....	
55	สำนักงานกองอาคารสถานที่		เดือน.....	เดือน.....	
56	ถนนลานจอดรถอาคารบริหารกลางและลานพระพิฆเนศวร		เดือน.....	เดือน.....	
57	ถนนลานจอดรถอาคารคณะครุศาสตร์		เดือน.....	เดือน.....	
58	ลานจอดรถอาคารอเนกประสงค์ทางด้านภาษา		เดือน.....	เดือน.....	
59	ลานจอดรถคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		เดือน.....	เดือน.....	
60	ถนนลานจอดรถอาคารหอประชุมที่ปิงกรา และบริเวณพื้นที่โดยรอบ		เดือน.....	เดือน.....	
วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน					
61	อาคารเรียนรวม 1		เดือน.....	เดือน.....	
62	อาคารเรียนรวม 2		เดือน.....	เดือน.....	
63	อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ จำนวน 2 ชั้น อาคารห้องสมุด อาคารศูนย์การเรียนรู้ ศาลาพระและลานพระพิฆเนศวร		เดือน.....	เดือน.....	
64	โถงอาคารเรียนรวมปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ฯ สโมสร ห้องสมุด		เดือน.....	เดือน.....	
65	อาคารโรงเรียนสาธิตอนุบาล และ โถงอาคารฝึกหัดครู		เดือน.....	เดือน.....	
66	อาคารฝึกหัดครู ชั้น 2 -4		เดือน.....	เดือน.....	
67	หอพักกลางดอย		เดือน.....	เดือน.....	
68	หอพักอิงดอย		เดือน.....	เดือน.....	
ศูนย์แม่สลา					
69	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช (ECOA)		เดือน.....	เดือน.....	

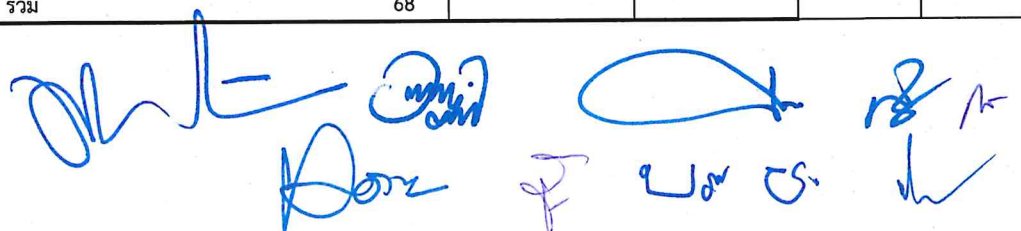
จำนวนพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับที่	สถานที่	จำนวนคน	วันทำงาน	เวลาทำงาน	อุปกรณ์ในการทำความสะอาด	
ศูนย์เวียงบัว						
กลุ่มงานอาคารเรียน						
1	อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27)	6	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30	ขัดพื้น 2	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
2	อาคารราชภัฏ 90 ปี (อาคาร 29)	6	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30	ขัดพื้น 2	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
3	อาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (อาคาร 2) และศาลาที่พักหน้าประตูทางเข้า	2	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30	ขัดพื้น 1	
4	อาคารคณะวิทยาการจัดการ (อาคาร 19)	2	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น 1
5	อาคาร 50 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อาคาร 28)	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.30	ขัดพื้น 1	
		1	เสาร์-อาทิตย์	07.00-17.00		
6	อาคารการศึกษาพิเศษ (อาคาร 23) และศูนย์บริการเงินด่วน (ATM)	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
7	อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (อาคาร 13) และอาคารชีววิทยา 2 ชั้น	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.30	ขัดพื้น 1	
		1	เสาร์-อาทิตย์	07.00-18.00		
8	อาคารเรียนนาฏศิลป์ (อาคาร 11) และ สโมสรนักศึกษา	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
9	อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-17.00		
10	อาคาร 1 ชั้น 3 และ ชั้น 4 และ อาคาร 4 ชั้น 3	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-17.00		
11	อาคาร 3, 5 ชั้น 1 และ ชั้น 3	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30		
12	อาคาร 4 ชั้น 1, 2 และสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ฯ ทางเดิน ลานหน้าคณะฯ	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30		
13	อาคารดนตรี (อาคาร 10)	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
14	อาคารอุตสาหกรรม (อาคาร 9) และสำนักงานยานพาหนะ	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.30		
			เสาร์-อาทิตย์	07.30-18.30		
15	อาคาร 12 , อาคาร 21 , ห้องเกร็ดถวาท อาคารปฏิบัติการ 2 หลัง ลานที่พักนักศึกษา หน้าอาคาร บริเวณโดยรอบอาคาร	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
16	อาคารเรียนปฐมศึกษาโรงเรียนสาธิต เฉพาะชั้น 3 - 5	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
17	อาคารปฐมวัย โรงเรียนสาธิต	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
กลุ่มงานสำนักงานและหอพัก						
18	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-16.00		ดูดฝุ่น 1
19	อาคารวิทยบริการ (อาคาร 26) และอาคาร 70 ปี ชั้น 3	4	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.30	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
			เสาร์-อาทิตย์	08.00-16.30		
20	อาคารเทพรตนราชสุดา และเรือนอนุสารสุนทร และลานพระพิฆเนศวร	2	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
21	อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคารหอพักนานาชาติเดิม)	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-16.00		
22	อาคารหอพักเวียงบัว 1	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-16.00		
กลุ่มอาคารทั่วไป						
23	อาคารหอประชุม สโมสรอาจารย์ บริเวณศาลาไทย สำนักงานหน่วยวิศวกรรม งานอาคารและสาธารณูปโภคและสำนักงานกองอาคารสถานที่	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-17.00		
24	อาคารโรงยิมเนเซียม , ศาลาร่มโพธิ์ , และอาคารเนกประสงค์ทางด้านกีฬา รวมทั้งบริเวณโดยรอบ	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
25	ศูนย์อาหาร และพื้นที่โดยรอบ	2	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.00		
กลุ่มงานถนน						
26	ถนนบริเวณหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี สนามฟุตบอล และบริเวณโดยรอบสนามฟุตบอล และลานจอดรถด้านหลังอาคารวิทยบริการ	1	จันทร์-อาทิตย์	06.00-14.00	เป่าใบไม้ 1	
27	ลาน 90 ปี และถนนโดยรอบฯ	1	จันทร์-อาทิตย์	06.00-14.00	เป่าใบไม้ 1	
28	ถนนด้านข้างอาคารพระเทพฯ ศาลาร่มโพธิ์ ลานจอดรถหอพักนานาชาติ ลานจอดรถรอบโดมกีฬา ทางเดินด้านหน้าคณะวิทยาศาสตร์ ฯลฯ	1	จันทร์-อาทิตย์	06.00-14.00		
หัวหน้างาน						
29	หัวหน้าตรวจงานประจำ	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.30		
รวม		51				

จำนวนพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566

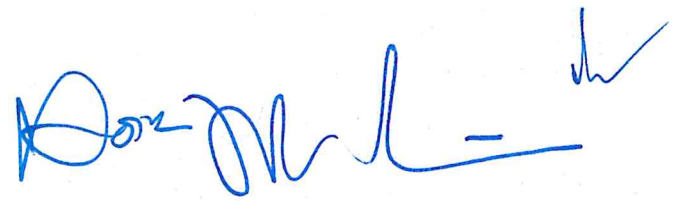
ศูนย์แมริม


กลุ่มงานคณะและสำนักงานทั่วไป						
30	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	4	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
		1	เสาร์-อาทิตย์	07.00-17.00		
31	อาคารอำนวยการและบริหารกลาง และ ศูนย์อาหาร	7	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
32	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย (AdiCET) และบ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของ AdiCET	3	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
33	อาคารอนุประสงค์ด้านภาษาเทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ และอาคารหอพักบุคลากร	4	จันทร์-ศุกร์	08.00-18.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
34	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 3 ชั้น	2	จันทร์-ศุกร์	08.00-18.00		
35	โรงอาหารอาคารอุตสาหกรรม และ อาคารเซรามิก	2	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
36	กลุ่มอาคารวิทยาศาสตร์	10	จันทร์-ศุกร์	08.00 -17.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
กลุ่มอาคารครุศาสตร์						
37	อาคาร A ครุศาสตร์ 4 ชั้น	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.00	ขัดพื้น 1	
38	อาคาร B ครุศาสตร์ 4 ชั้น	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.00	ขัดพื้น 1	
39	อาคาร C ครุศาสตร์ 4 ชั้น	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-18.00	ขัดพื้น 1	
40	อาคารสำนักงาน ครุศาสตร์ 2 ชั้น	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
41	อาคารหอประชุมและบริเวณภายนอกและทางเดินเชื่อมอาคารเรียนบริเวณภายนอก	2	จันทร์-ศุกร์	07.00-17.00		
42	โรงอาหารคณะครุศาสตร์ และบริเวณรอบนอก	2	จันทร์-ศุกร์	07.30-17.00		
		1	เสาร์	07.30-17.00		
		1	อาทิตย์	07.30-17.00		
กลุ่มอาคารหอพัก						
43	หอพักแมริม 9 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
44	หอพักแมริม 10 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
45	หอพักแมริม 11 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
46	หอพักแมริม 12 พร้อมทางเดิน (คณะครุศาสตร์)	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
47	หอพักแมริม 1	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
48	หอพักแมริม 2	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
49	หอพักแมริม 3	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
50	หอพักแมริม 4	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
51	หอพักแมริม 5	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
52	หอพักแมริม 6	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-16.00		
กลุ่มบริหารศูนย์แมริม						
53	อาคารหอประชุมที่ปิงกรัสมิโชติ , อาคารเรือนประทับรับรอง อาคารหอประชุม เอนกประสงค์ อาคารประกอบอาหาร และพระมหาเจดีย์	4	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00	ขัดพื้น 1	ดูดฝุ่น-ดูดน้ำ 1
54	อาคารกิจกรรมอนุประสงค์ อาคารฝ้ายยานพาหนะ และอาคารห้องน้ำบริเวณพื้นที่โดยรอบ	1	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
55	อาคารสำนักงานวิทยาเขตสะลวง-เชียงใหม่ บ้านพักรับรองเดิม ศูนย์การเรียนรู้และเกษตรทฤษฎีใหม่ และบ้านพักรับรอง 5 หลัง ในความดูแลของกองอาคารสถานที่	2	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
56	สำนักงานกองอาคารสถานที่ ลานจอดรถรวมถึงพื้นที่โดยรอบ และโรงเก็บวัสดุ	2	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
กลุ่มงานถนน						
57	ถนนลานจอดรถอาคารบริหารกลางและลานพระพิมพ์นคร	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-15.00	เป่าใบไม้ 1	
58	ถนนลานจอดรถอาคารคณะครุศาสตร์	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-15.00	เป่าใบไม้ 1	
59	ลานจอดรถอาคารอนุประสงค์ทางด้านภาษา	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-15.00		
60	ลานจอดรถคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-15.00		
61	ถนนลานจอดรถอาคารหอประชุมที่ปิงกรา และบริเวณพื้นที่โดยรอบ	1	จันทร์-ศุกร์	07.00-15.00		
หัวหน้างาน						
62	หัวหน้าตรวจงานประจำ	1	จันทร์-อาทิตย์	07.00-18.00		
รวม		68				



จำนวนพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566

วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน						
61	อาคารเรียนรวม 1	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
62	อาคารเรียนรวม 2	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
63	อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ จำนวน 2 ชั้น อาคารห้องสมุด อาคารศูนย์การเรียนรู้ ศาลาพระและลานพระพิมพ์เนศวร	4	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00	เขตพื้นที่ 1	คู่มือ-คู่มือ 1
64	โถงอาคารเรียนรวมปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ฯ สโมสร ห้องสมุด	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00	เขตพื้นที่ 1	คู่มือ-คู่มือ 1
65	อาคารโรงเรียนสาธิตอนุบาล และ โถงอาคารฝึกหัดครู	2	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
66	อาคารฝึกหัดครู ชั้น 2 -4	3	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
67	หอพักกลางดอย	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
68	หอพักอิงดอย	1	จันทร์-อาทิตย์	08.00-17.00		
รวม		14				
ศูนย์แม่สา						
69	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช (ECOIA)	4	จันทร์-ศุกร์	08.00-17.00		
รวม		4				
รวมทั้งสิ้น		137				





 บอ อ. 18