

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ....เหมาเอกขนดูแลความสะอาดภายในอาคารสำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง กันยายน ๒๕๖๔ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน).....

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ....งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล.....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....๙๓๖,๐๐๐ (เก้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)..... บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....

เป็นเงิน .....๙๓๖,๐๐๐/(เก้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)..... บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๑ ...นางจิตสุรางค์ พรหมจิต.....

๒ ...นางสาวรุติมา จุฑาปะมา.....

๓ ...นางสาวสกาเดือน หมื่นแก้ว.....

รายละเอียดการจ้างเหมาดูแลความสะอาด

ภายในอาคารสำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องประกอบอาชีพรับจ้างบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์ เครื่องมือ บุคลากร พร้อมทำความสะอาด

๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการทำงานหรือมีผลงานด้านการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔๖๘,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวและเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้

๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีที่ตั้ง หรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเชียงใหม่ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นของสอบราคา ซึ่งสามารถเรียกใช้ได้ตลอดเวลาหากมีปัญหา

๑.๔ ผู้เสนอราคา จะต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาของพนักงานทำความสะอาดทุกคนให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมเสนอราคาด้วย

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๓.๑ พนักงานต้องปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ พนักงานต้องแต่งกายสุภาพ

๓.๓ พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนตัวคนงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย

๓.๔ อุปกรณ์ทำความสะอาด ให้เก็บไว้ในห้องเก็บของให้เรียบร้อย

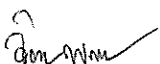
๓.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้มีพนักงานปฏิบัติงานประจำวัน จำนวน ๑๐ คน ในวันทำการ

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหัวหน้าคนงาน เพื่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างทุกวัน พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อย (โดยไม่นับรวมกับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๕)

๓.๗ พนักงานต้องมีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของคนงาน ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่มิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดลงเวลา สำหรับพนักงานลงเวลา ในแต่ละวันและวางไว้ประจำจุด เพื่อการตรวจสอบ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๓. รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดูแลความสะอาดภายในอาคารสำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ (อาคาร ๑ - ๖)

พื้นที่รับผิดชอบ

➤ อาคาร ๑ ชั้น ๑ (หน้าเสาธง)

- บันไดทางขึ้น-ลง ด้านหน้าและด้านข้างทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องทำงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน
- ห้องทะเบียนพาณิชย์
- ห้องน้ำทั้งหมด
- พื้นหินขัดทั้งหมด
- เคาน์เตอร์ PR
- เช็ดกระจกหน้าห้องโถง รวมทั้งประตูหน้าต่าง

อาคาร ๑ ชั้น ๒

- บันไดทางขึ้น-ลง ทั้งหมด ชั้นที่ ๒ ทั้ง ๒ ด้าน , พื้นหินขัด
- บริเวณทางเดิน ทางเชื่อม
- ห้องน้ำทั้งหมด
- ห้องประชุมสภาเทศบาลนครเชียงใหม่
- ห้องพระพรหม
- ห้องอื่นๆ ทุกห้อง

➤ อาคาร ๒ (สำนักงานการคลัง)

- พื้นหินขัดระเบียบอาคารสำนักงานการคลังทั้ง ๓ ชั้น
- ห้องน้ำทั้งหมด
- บันไดทางขึ้น - ลง
- ทางเชื่อมอาคารสำนักงานการคลัง ชั้น ๒

➤ อาคาร ๓ (สำนักงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

- บันไดทางขึ้น-ลง ทั้งหมด
- ห้องน้ำทั้งหมด
- ห้องประชุมสำนักงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

➤ อาคาร ๔ (งานอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

- บันไดขึ้น-ลง ทั้งหมด
- ห้องน้ำทั้งหมด
- ห้องประชุมอาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ลานจอดรถ / ที่จอดรถ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

➤ อาคาร ๕

อาคาร ๕ ชั้น ๑

- พื้นหินแกรนิต บริเวณห้องโถงภายในอาคาร , ระเบียงภายนอกอาคารด้านหน้าและด้านข้างทางเดิน (ฟุตบอล)

- บันไดและราวบันได ชั้น – ลง ด้านหน้า – ด้านข้าง , ลิฟท์ (ด้านนอก-ด้านใน)
- กระจก , ประตู , หน้าต่าง , บอร์ดประชาสัมพันธ์ , ห้องประชุมชั้น ๑
- ห้องน้ำชาย – หญิง

อาคาร ๕ ชั้น ๒

- พื้นหินแกรนิต บริเวณห้องโถงภายในอาคาร
- บันได ชั้น – ลง , ลิฟท์ (ด้านนอก-ด้านใน) , ทางเชื่อมระหว่างอาคารเก่า – ใหม่
- กระจก , ประตู , หน้าต่าง
- ห้องน้ำชาย – หญิง , ระเบียงโดยรอบ

อาคาร ๕ ชั้น ๓

- พื้นหินแกรนิต บริเวณห้องโถงภายในอาคาร
- บันได ชั้น – ลง , ลิฟท์ (ด้านนอก-ด้านใน)
- กระจก , ประตูและหน้าต่าง
- ห้องน้ำชาย – หญิง , ระเบียงโดยรอบ , ห้องประชุมทุกห้อง

อาคาร ๕ ชั้น ๔

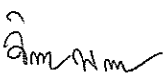
- พื้นหินแกรนิต บริเวณห้องโถงภายในอาคาร
- บันไดชั้น – ลง , ลิฟท์ (ด้านนอก-ด้านใน)
- กระจก , ประตู , หน้าต่าง , แฉกกันห้อง (Partition)
- ห้องน้ำชาย – หญิง , ระเบียงโดยรอบ , ห้องทำงานและห้องประชุมทุกห้อง

ลานจอดรถ ชั้น B , B๑

- ลิฟท์ (ด้านนอก-ด้านใน)
- พื้นที่ลานจอดรถ (กวาด / สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง) , ทำความสะอาด , เก็บขยะ , ปิดกวาดหยากไย่ ฯลฯ

➤ อาคาร ๖ (สำนักการศึกษา)

- พื้นหินขัดหน้าห้องสำนักการศึกษา , ระเบียงทั้งหมด , ห้องน้ำทั้งหมด
- บันไดทางขึ้น-ลง ทั้งหมด
- พื้นกระเบื้องทางเชื่อมอาคารหลังเก่าและอาคารสำนักการศึกษา
- ห้องประชุมทุกห้อง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

#### ๔. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๔.๑ เครื่องขัดพื้นธรรมดา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ๔.๒ เครื่องขัดพื้น ระบบอัตโนมัติ ชนิดขัดและดูดน้ำในตัวเดียวกัน
- ๔.๓ เครื่องดูดฝุ่น / ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๔.๔ ชุดเช็ดกระจกพร้อมวัสดุอุปกรณ์

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ผ้ามือบ ไม้มือบดันฝุ่น ไม้มือบถูพื้น ผ้ามือบถูพื้น ที่ตักผง ถังน้ำ ชันน้ำ ถังบีบผ้ามือบ ถังขยะดำ ถังขยะขาว ผ้าเช็ดโต๊ะ แปรงล้างห้องน้ำ สก๊อตโบรท์ ไม้ปาดน้ำ ถังมือ ไม้ขนไก่ ฯลฯ ให้เพียงพอเหมาะสมกับปริมาณงานจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลทั้งหมด

#### ๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด (ต้องแนบเอกสารใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายหรือใบ อ.ย. และเอกสารอื่นๆ ในการเสนอราคา)

- |                          |                               |                            |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| - น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ | - น้ำยาดันฝุ่น                | - น้ำยาล้างพื้นฟิวเจอร์ DC |
| - น้ำยาเช็ดกระจก         | - น้ำยาเคลือบเงาพื้น          | - น้ำยาสบู์เหลวล้างมือ     |
| - น้ำยาเคลือบเงาหินขัด   | - น้ำยากัดสนิมเครื่องสุขภัณฑ์ | - ผงซักฟอก                 |
| - น้ำยาแชมพูล้างสุขภัณฑ์ |                               |                            |

#### ๖. การทำความสะอาด

##### ๖.๑ พื้นที่กันแกรนิต ที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดิน บันได ทางเชื่อมระหว่างอาคารเก่า - ใหม่

- ปัดกวาด ดันฝุ่นพื้นด้วยมือบดันฝุ่นพร้อมน้ำยาดันฝุ่น , เช็ดถูส่วนที่สกปรกด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน ดูดฝุ่น ใช้น้ำยาล้างเฉพาะแต่ละประเภทและมือบน้ำให้สะอาด

- ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันและเก็บสิ่งปรกที่ตกค้างให้สะอาด ใช้ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ใช้หินขัด / พลาสต้าปั่นเงา ให้สวยงาม

- เก็บรอยเปื้อนตามบริเวณ ฝ้าผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

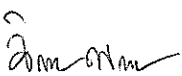
##### ๖.๒ กระจก , ประตูกระจก , หน้าต่างกระจก , มุลิ่มี่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

- ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก ม่าน ฉากกั้นห้อง

- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด , เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร, ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

##### ๖.๓ ห้องทำงาน

- ทำความสะอาดพื้นห้องทำงานปัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก , ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก , ใช้ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดอีกครั้ง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

#### ๖.๔ ห้องสุขภัณฑ์

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ , ซักดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และ โถส้วมด้วยน้ำยา , ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า , ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา
- นำขยะในถังขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด , ทำความสะอาดถังขยะ (ในห้องน้ำ , ทุกชั้น)

#### ๖.๕ ลิฟท์

- ปิด กวาด เช็ด ถูลิฟท์ ด้านนอก – ด้านใน
- นำขยะในถังขยะหน้าลิฟท์ไปทิ้งในที่ที่กำหนด

#### ๖.๖ พื้นพืตบาทและระเบียง

- กวาดพืตบาทและระเบียงทั้งหมด , ซัดล้างทำความสะอาดคราบตะไคร้เขียว

#### ๗. รายการทำความสะอาดประจำวัน

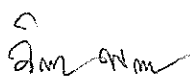
- ดันฝุ่นพื้นด้วยมีอบดันฝุ่นพร้อมใส่น้ำยาดันฝุ่น , เช็ดทำความสะอาดพื้นที่สกปรกด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน , เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ
- เช็ดทำความสะอาดลิฟท์ขึ้น – ลง , บันไดและราวบันได, เช็ดกระจกส่วนประตูเข้า – ออก หน้าต่างกระจกให้สะอาด , เช็ดกระจกหน้าห้องทำงานทุกห้อง
- ล้างห้องน้ำด้วยน้ำยาแชมพูล้างสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาดักกลิ่นฆ่าเชื้อให้มีกลิ่นหอม, ใส่กระดาษชำระในห้องน้ำเมื่อหมด (เบิกจ่ายจากผู้ว่าจ้าง) , ใส่น้ำยาสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ
- เก็บขยะทั้งหมดในแต่ละชั้นทิ้งในจุดที่กำหนด , ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณที่รับผิดชอบ

#### ๘. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ปั่นเงาพื้นให้สะอาดเงางามด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้า
- ปิดหยากไย่ เพดานและฝ้าผนัง
- ซัดล้างคราบสนิมน้ำ , ในห้องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาคัดสนิมเครื่องสุขภัณฑ์
- ซัดล้างคราบตะไคร้ (เขียว) บริเวณพืตบาท ระเบียง ฯลฯ
- ล้างถังขยะรองรับให้สะอาด

#### ๙. รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดกระจก , ล้างพื้น , เคลือบเงา
- ล้างที่เช็ดเท้าทั้งหมดให้สะอาด
- ปิดหยากไย่ให้สะอาด
- ทำความสะอาด ลิฟท์ ด้านนอก – ด้านใน
- ล้างพื้น ลานจอดรถ ชั้น B, B ๑ (เดือนละ ๑ ครั้ง)
- กวาด ทำความสะอาด เก็บขยะ ลานจอดรถ ชั้น B, B๑ (เดือนละ ๑ ครั้ง)
- ล้างพื้น ทำความสะอาดโรงอาหารทั้งหมด (เดือนละ ๑ ครั้ง)
- ทางเดินและบันไดอาคารสำนักงานเทศบาลฯ ทุกอาคาร / ที่จอดรถโดยรอบอาคาร งานป้องกันฯ
- ห้องประชุมสภาเทศบาล , ห้องประชุมอาคาร ๓ ชั้น ๓ , ห้องประชุมอาคารป้องกันฯ และห้องประชุมอาคารสำนักงานสาธารณสุข , ห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๑



ประธานกรรมการ



กรรมการ

กรรมการ

**๑๐. รายการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ๔ เดือนต่อครั้ง**

- ขัดล้างพื้นหินขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ , ขัดล้างพื้นหินแกรนิต ด้วยเครื่องอัตโนมัติ ชนิดขัดล้าง โดยปล่อยน้ำยาภายในเครื่องและดูดกลับอัตโนมัติ ด้วยน้ำยาล้างพื้นฟิวเจอร์ DC
- เคลือบเงาพื้นหินแกรนิตด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น พื้นหินขัดเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาของพาสต้าบลังก้า
- เช็ดกระจกภายใน ภายนอกอาคาร
- ล้างพื้นชั้น B , B๑ ทำความสะอาดลิฟต์ด้านนอก / ด้านใน และทำความสะอาดอื่นๆ ที่เหมาะสม

**๑๑. อัตราค่าจ้างเหมาดูแลความสะอาดภายในสำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ (อาคาร ๑-๖)**

- กำหนดอัตราค่าจ้างเหมาเอกชนดูแลความสะอาดภายในสำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เดือนละ ๗๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นเงินงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๙๓๖,๐๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางจิตสุรางค์ พรหมจิต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวรัฐติมา จุฑาปะมา)

หัวหน้างานรัฐพิธีและกิจกรรมสภา

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวสกวเดือน หมั่นแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ