

รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและดูแลสวนบริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล

มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เป็นหน่วยงาน ในลักษณะแหล่งท่องเที่ยว เป็นสถานที่จัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล ศึกษาค้นคว้า วิจัยและให้บริการวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์ทางทะเล มีพื้นที่ใช้สอยทั้งภายใน และภายนอก รวม มีห้องทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติงานวิจัย ห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ทางทะเล ห้องจัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล ร้านจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและของที่ระลึก ฯลฯ และพื้นที่โดยรอบ อาคาร ๓๐,๖๐๘ ตารางเมตร รวมถึงอาคารศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล พื้นที่ประมาณ ๑๐,๐๑๔ ตารางเมตร ซึ่งมี ต้นไม้ใหญ่ ไม้ดอก ไม้ประดับ สวนหย่อม สนามหญ้า ลานจอดรถ และทางเดิน โดยพื้นที่ทั้งหมดของสถาบัน วิทยาศาสตร์ทางทะเล จะเปิดบริการให้เข้าชมทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ดังนั้น พื้นที่ภายใน อาคารและบริเวณโดยรอบอาคารจึงต้องสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม พร้อมต้อนรับให้กับผู้เข้ามาเยี่ยมชมสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแล รักษาและทำความสะอาดภายในอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะอาด เรียบร้อยและพร้อมใช้งาน

๒.๒ เพื่อดูแล รักษา และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร รวมถึงการตกแต่ง และบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า ให้เรียบร้อยและสวยงาม เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to read 'กมล วรรณ' (Kamol Wannan) and another that reads 'กมล นิล' (Kamol Nil).

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัย เชื่อถือ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้าง ของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญา มากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะ ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอใน ครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดัง กล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'กมล' (Kamol) and 'กนก' (Kong), along with other illegible signatures.

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ สถานที่ทำความสะอาด

๑. พื้นที่ภายในอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เป็นอาคาร ๒ ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ ๑๐,๒๑๘ ตารางเมตร

๒. พื้นที่สวนและอาคารบริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ ๒๐,๓๙๐ ตารางเมตร

๓. อาคารศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน ประมาณ ๑๐,๐๑๕ ตารางเมตร

เอกสารแนบ รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ งานจ้างทำความสะอาดอาคารและดูแลสวนบริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐) จำนวน ๑๓ หน้า

๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดส่งมอบงาน ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. งวดงานและการจ่ายเงิน

ส่งมอบงานเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

โดยผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วัน (ห้าวัน) ทำงานปกติ นับแต่วันที่ให้บริการครบ ๑ (หนึ่ง) งวด การจ่ายเงิน โดยให้ส่งที่สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มหาวิทยาลัยบูรพา และสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มหาวิทยาลัยบูรพา ออกใบรับไว้เป็นหลักฐานผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัญญาภายใน ๑๐ วัน (สิบวัน) ทำงานปกติ นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการปฏิบัติงาน ดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาถูกต้องแล้ว หากไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างและค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ออกจากค่าจ้างในงวดงานนั้น ๆ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดการหักเงินจำนวนดังกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ และจะชำระค่าจ้างเฉพาะส่วนที่เหลือให้ผู้รับจ้าง

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถ ตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างต่อวัน

๗.๒ กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่างให้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สถาบันวิทยาศาสตร์ ทางทะเล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น



Handwritten signatures and dates in blue ink, including the date '๓๓ ๑๕'.

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๔,๓๐๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนสามพันบาทถ้วน) จากเงินรายได้สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แผนงานวิจัย งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

ราคากลาง ๔,๓๐๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนสามพันบาทถ้วน)

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตลอดระยะเวลาสัญญา



๑. ประธานกรรมการ
(นางสาวดารา ศรีรัตน์)

๒. กรรมการ
(นายไพรัช ช่วยเพชร)

๓. กรรมการ
(นางสาวกฤดากร จุนวิเชียร)

๔. กรรมการ
(นางสาวกัญญาพัชญ์ ลิ้มประเสริฐ)

๕. กรรมการและเลขานุการ
(นางสุภาพร ขจรโชคชัย)

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและดูแลสวนบริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล
มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

สถานที่ทำความสะอาด

๑. พื้นที่ภายในอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เป็นอาคาร ๒ ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ ๑๐,๒๑๘ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ๑.๑ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ห้องครัว ห้องประชุม และห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ ห้องปฏิบัติงานงานคลังและทรัพย์สิน ห้องปฏิบัติงานงานบุคคล และงานนโยบายและแผน ห้องผู้บริหาร ห้องประชุมใหญ่ และห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น ๒
 - ๑.๓ ห้องปฏิบัติการวิจัย ห้องประชุม ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำฝักรังห้องปฏิบัติการวิจัย
 - ๑.๔ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องจำหน่ายบัตรเข้าชม อาคารหอประชุมทวี หอซง
 - ๑.๕ ร้านจำหน่ายของที่ระลึกด้านบนตัวอาคาร
 - ๑.๖ ส่วนจัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล และพื้นที่ด้านบนปากบ่อแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล (Big Tank) ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานและห้องน้ำ
 - ๑.๗ พื้นที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำสำหรับจัดแสดง และห้องปฏิบัติงานของฝ่ายสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม
 - ๑.๘ ส่วนจัดแสดงพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล บริเวณห้องโถงโครงกระดูกวาฬ และชั้นที่ ๒
 - ๑.๙ ห้องน้ำ สำหรับเจ้าหน้าที่และสำหรับบริการผู้เข้าชม ด้านบน
๒. พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ ๒๐,๓๙๐ ตารางเมตร

ประกอบด้วย

๒.๑ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล ฝ่ายบริการวิชาการและห้องปฏิบัติงาน
โรงเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

- ๒.๒ ห้องปฏิบัติงานช่างเทคนิคและบริเวณโรงจอดรถยนต์
- ๒.๓ ร้านจำหน่ายอาหารเครื่องดื่มบริเวณอาคารอเนกประสงค์และบริเวณด้านหน้าน้ำพุปลาโลมา
- ๒.๔ ห้องน้ำสำหรับบริการผู้มาเข้าชมบริเวณลานจอดรถยนต์
- ๒.๕ พื้นที่สวนญี่ปุ่นและสนามหญ้าภายในอาคาร
- ๒.๖ พื้นที่ลานจอดรถ ฝั่งทิศตะวันออก ทิศเหนือ และทิศตะวันตก
- ๒.๗ พื้นที่สนามหญ้า และต้นไม้ โดยรอบอาคาร
- ๒.๘ อาคารอเนกประสงค์ด้านข้างโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

๓. อาคารศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน ประมาณ ๑๐,๐๑๔ ตารางเมตร

ประกอบด้วย

- ๓.๑ บ่อน้ำพุ ด้านหน้าศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน
- ๓.๒ สนามหญ้า ด้านหน้าศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน
- ๓.๓ ห้องน้ำผู้เข้าชม ชั้น ๑ และชั้น ๒
- ๓.๔ ห้องน้ำสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- ๓.๕ ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๓.๖ บริเวณโซนการจัดแสดงพันธุ์สัตว์น้ำที่เปิดให้เข้าชม
- ๓.๖.๑ โซนมหาสมุทร (ห้องโถงทางเข้า)
- ๓.๖.๒ โซนลัดเลาะเรียบชายหาด (แสดงระบบนิเวศชายฝั่ง)
- ๓.๖.๓ โซนแสงแห่งท้องทะเล (สิ่งมีชีวิตที่ระดับความลึก)



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- ๓.๖.๔ โชนอัญมณีแห่งมหาสมุทร (ระบบนิเวศแนวปะการัง)
- ๓.๖.๕ โชนสารพันปลาฝูง (ตู้ Cylinder)
- ๓.๖.๖ โชนอัญมณีโลกสีคราม (ตู้ Bigtank)
- ๓.๖.๗ โชนฟอสซิลมีชีวิต
- ๓.๖.๘ โชนมหัศจรรย์สัตว์พิเศษ
- ๓.๖.๙ โชนสาร (รักษ) จากสมุทร (ทางเดินออก)

ข้อกำหนดเฉพาะ

๑. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

- ๑.๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มและติดบัตรชื่อพนักงานอย่างชัดเจน
- ๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานในทันที
- ๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามประกาศค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของแรงงานจังหวัดชลบุรีที่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๔ สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดจ้าง หรือนำแรงงานไม่ถูกกฎหมายการจ้างงานเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล หากมีการจ้างแรงงานต่างด้าว จะต้องมียกเอกสารการจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๕ พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน
- ๑.๖ กรณีมีการเกิดโรคระบาดร้ายแรง พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล อย่างเคร่งครัด
- ๑.๗ ผลผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
 - กรณีผลผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมีข้อกำหนดฉลากเขียวรองรับ ผลผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบตามข้อกำหนดพิเศษของข้อกำหนดฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ (OTOP)
 - กรณีผลผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดไม่มีข้อกำหนดฉลากเขียวรองรับ ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ “รายชื่อวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา”
- ๑.๘ มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดเก็บผลผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
- ๑.๙ มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริการทำความสะอาดออกจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่

๒. รายละเอียดการทำงาน

รายละเอียดงานทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคารฯ

- ๒.๑ ด้านในอาคาร ประกอบด้วยงานทำความสะอาดต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของอาคาร ได้แก่ ห้องโถงทางเดินทั่วไป ซึ่งพื้นอาคารปูด้วยวัสดุหลายชนิด ได้แก่ กระเบื้อง หินขัด พรม โม่เสก เป็นต้น ประตู หน้าต่าง บันได ช่องแสงต่าง ๆ ฝ้าผนังทั้งหมด รวมทั้ง สิ่งของบนฝ้าผนัง เช่น รูปภาพ นาฬิกา ม่าน มู่ลี่ พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฝ้าเพดาน ต้นไม้ รวมทั้งสิ่งของที่ติดอยู่บนฝ้าเพดานทั้งหมด เช่น หลอดไฟ โคมไฟ พัดลมติดเพดาน ฯลฯ

๑๐๓ ๓๖/๕
๑๐๓

๑๐๓ ๓๖/๕
๑๐๓



๒.๒ วัสดุ - ครุภัณฑ์สำนักงานที่ต้องดูแลทำความสะอาด เช่น เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บ-เอกสาร ตู้เก็บของต่าง ๆ ชุดรับแขก ผ้าม่านห้อง โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ พัดลมตั้งพื้น พัดลมตั้งโต๊ะ โต๊ะ-เก้าอี้ ในห้องประชุม ตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น ฯลฯ

๒.๓. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด ได้แก่ บ่อน้ำรอบอาคาร , บริเวณน้ำพุปลาโลมา , บ่อน้ำพุบริเวณด้านหน้าศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล

๒.๔ ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าบริเวณโดยรอบอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล และ บริเวณศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน

๓. รายละเอียดการทำความสะอาด

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ของทุกวันทำการต้องทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ที่เปิดบริการให้เข้าชม เช่น ส่วนจัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล ส่วนจัดแสดงพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล ห้องน้ำบริการผู้เข้าชม สนามหญ้าบริเวณ ด้านหน้าอาคารและบริเวณลานจอดรถ ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และส่วนประกอบของอาคารจะต้องเสร็จภายใน เวลา ๑๐.๐๐ น. และจะต้องทำความสะอาดอีกครั้งหนึ่งให้เสร็จก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น. โดยมีรายละเอียดลักษณะงานดังนี้

๓.๑.๑ เทเชกร้าขยะทุกวันหรือทุกครั้งเมื่อเต็ม ตลอดจนรองถังขยะด้วยถุงพลาสติกดำที่ผู้รับจ้างจัดหา มาให้ และทำความสะอาดภาชนะบรรจุขยะเป็นประจำให้สะอาดอยู่เสมอ

๓.๑.๒ เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม

๓.๑.๓ ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึงตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้ สำนักงานพร้อมทั้งจัดให้เป็นระเบียบอยู่เสมอ โดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสมกับวัสดุ/ครุภัณฑ์ แต่ละชิ้น

๓.๑.๔ ทำความสะอาดปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้องปฏิบัติงาน ห้องต่าง ๆ ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล

๓.๑.๕ เช็ดกระจกและผนังที่สกปรกเนื่องจากเหตุต่าง ๆ และเช็ดรอยเปื้อนตามสวิตช์ไฟฟ้าและลูกบิด ประตูโดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสม

๓.๑.๖ ทำความสะอาดห้องโถง เก้าอี้รับแขก บอร์ดประชาสัมพันธ์ ป้ายชื่อต่าง ๆ ที่จัดแสดง

๓.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน บันได รวบบันได

๓.๑.๘ ดูแลรักษาความสะอาดและจัดโต๊ะ เก้าอี้ในห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

๓.๑.๙ ทำความสะอาดและเทน้ำจากถังรองน้ำของเครื่องทำน้ำเย็น และล้างแก้วน้ำทุกวัน

๓.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ในห้องอาหาร

๓.๑.๑๑ ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และบริเวณทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

๓.๑.๑๒ ดูแลทำความสะอาดบริเวณจัดแสดง-ทางเดิน ภายในสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็มให้สะอาดอยู่เสมอ

ในการทำมาความสะอาดจัดแสดงที่เป็นอะคริลิก ควรใช้ผ้าที่อ่อนนุ่ม เช่น ผ้าสำลี ผ้าดิบ ผ้าฝ้าย พร้อมทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ที่ปราศจากแอลกอฮอล์

๓.๑.๑๓ เช็ดทำความสะอาดภายนอกตู้จัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเลที่เป็นกระจก ไม้ และสแตนเลส โดยใช้น้ำยา และอุปกรณ์ที่ได้การรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๑๔ ดูแลรดน้ำ ใส่ปุ๋ย สลับเปลี่ยน ตัดแต่งกิ่งไม้ประดับที่ปลูกในกระถางและในแจกันภายใน อาคารฯ ให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ



๓๓๓ ๑๑/๕
[Signature]
[Signature]
[Signature]

๓.๑.๑๕ เก็บกวาดขยะบริเวณลานจอดรถให้สะอาดอยู่เสมอ

๓.๑.๑๖ ดูแลปัดน้ำ ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อ

เสร็จสิ้นงาน

๓.๑.๑๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ จะต้องปฏิบัติดังนี้

สำหรับบริการผู้เข้าชม

ก. ทำความสะอาดผนัง พื้น และบริเวณต่าง ๆ ภายในห้องน้ำทุกห้องด้วยผลิตภัณฑ์ที่ได้
รับการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับวัสดุ รวมทั้งต้องดูแลพื้นห้องน้ำให้อยู่ในสภาพแห้งและเรียบร้อย
เวลาในการทำมาสะอาดห้องน้ำ แบ่งเป็น ๔ รอบต่อวัน ดังนี้

- รอบที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.
- รอบที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๐๐ น.
- รอบที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น.
- รอบที่ ๔ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ข. จัดตั้งสักรปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น เคาน์เตอร์ อ่างล้างหน้า ก๊อกร้า โถปัสสาวะ โถส้วม

สายชำระและอื่น ๆ

ค. ตรวจสอบความเรียบร้อย ความสะอาดเช็ดถูทุก ๑ ชั่วโมง พร้อมฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยน้ำยา
 พร้อมทั้งจัดให้มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือและสารดับกลิ่นประจำห้องน้ำทุกห้อง โดยจะต้องดูแลตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ

ง. มีป้ายแสดงว่ากำลังทำความสะอาด

สำหรับเจ้าหน้าที่

ก. ทำความสะอาดผนัง พื้น และบริเวณต่าง ๆ ภายในห้องน้ำทุกห้องด้วยผลิตภัณฑ์ที่ได้
รับการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับวัสดุ รวมทั้งต้องดูแลพื้นห้องน้ำให้อยู่ในสภาพแห้งและเรียบร้อย
เวลาในการทำมาสะอาดห้องน้ำ แบ่งเป็น ๒ รอบต่อวัน ดังนี้

- รอบที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๘.๐๐ น.
- รอบที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น.

ข. จัดตั้งสักรปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น เคาน์เตอร์ อ่างล้างหน้า ก๊อกร้า โถปัสสาวะ โถส้วม

สายชำระและอื่น ๆ

ค. ตรวจสอบความเรียบร้อย พร้อมฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยน้ำยา พร้อมทั้งจัดให้มีสบู่เหลวสำหรับ
ล้างมือ กระดาษชำระให้เพียงพอตลอดเวลาและสารดับกลิ่นประจำห้องน้ำทุกห้อง

ง. มีป้ายแสดงว่ากำลังทำความสะอาด

๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๓.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปัดหยากไย่ภายในห้องปฏิบัติงาน ส่วนจัดแสดง ด้านบน
พิพิธภัณฑสถานต่าง ๆ ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล

๓.๒.๒ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในอาคาร ทำความสะอาดผ้าผนังเช็ดรอย
เปื้อนตาม ฝาผนังโดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ ดูดฝุ่นในพื้นที่ปูพรมทุกแห่งให้สะอาดพร้อมทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาด

สะอาด

๓.๒.๔ ทำความสะอาดกระจกภายในทั้งหมด โดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานที่
เกี่ยวข้อง



๓๓๓ ๓๓๓
๓๓๓
๓๓๓ ๓๓๓
๓๓๓

๓.๒.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ จัดแสดงนิทรรศการ ภาพวาดต่าง ๆ ในส่วนของพิพิธภัณฑ์
วิทยาศาสตร์ทางทะเล บอร์ดจัดแสดงนิทรรศการตามผนังในส่วนต่าง ๆ

๓.๒.๖ ทำความสะอาดปิดฝุ่นมู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง บานเกล็ดประตู หน้าต่าง

๓.๒.๗ ซักเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด อาทิเช่น ราวบันได ระเบียง

๓.๒.๘ ล้างทำความสะอาดถังขยะที่รองรับขยะแห้งและขยะเปียก

๓.๒.๙ ใส่ปุ๋ย รดน้ำ และตกแต่งไม้ประดับ หิน หวาย ตามสวนต่าง ๆ และไม่ประดับภายในอาคาร

๓.๒.๑๐ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอกและด้านใน

๓.๓ การทำความสะอาดรายรายเดือน

๓.๓.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด

๓.๓.๒ ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ และตุ๊กตุนภายในห้องประชุมและหอประชุม

๓.๓.๓ ทำความสะอาด เปลี่ยนถ่ายน้ำมันบริเวณบ่อน้ำรอบอาคาร บ่อน้ำพุปลาโลมา บ่อน้ำพุปลา

กระเบน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง

๓.๓.๔ ตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้ จัดสวนและภูมิทัศน์ในพื้นที่ที่กำหนด (การตัดหญ้า ให้ผู้รับจ้างจัดหา
สแลนหรือที่กัน กันสาดส่วนเพื่อป้องกันฝุ่นละอองและเศษหินกระเด็นใส่ผู้เข้าชม)

๓.๓.๕ ซักล้างบริเวณบันไดทางขึ้นและด้านล่าง ด้านหน้าสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล

๓.๓.๖ ซักล้างพื้นบริเวณโถงกระตุกวาฬ บริเวณบันไดทางลงของอาคารศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล หรือ

ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง

๓.๔ การทำความสะอาดราย ๒ เดือน (หรือปีละ ๒ ครั้ง)

๓.๔.๑ ซักพรมด้วยน้ำยาโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอทแทกชัน
โดยพื้นที่พรม มีดังนี้

- หอประชุมทวี หอมขง

- ห้องรับรอง จำนวน ๒ ห้อง

- ส่วนจัดแสดงพันธุ์สัตว์น้ำของศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล

๓.๔.๒ ทำความสะอาดโซฟารับแขก โดยการถอดผ้าคลุมไปซัก โดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับการรับรอง

ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ ล้างพื้นโดยสื่อน้ำยาเคลือบเงา แล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ โดยมีพื้นที่ ดังนี้

อาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล

(๑) บริเวณห้องจัดแสดงพันธุ์สัตว์ทะเล

(๒) ห้องโถงโคงกระตุกวาฬ

(๓) ห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล

(๔) บริเวณทางเดินหน้าห้องปฏิบัติงาน

อาคารศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล บางแสน

(๕) โซนมหาสมุทร (ห้องโถงทางเข้า)

(๖) โซนลัดเลาะเรียบชายหาด (แสดงระบบนิเวศชายฝั่ง)

(๗) โซนแสงแห่งท้องทะเล (สิ่งมีชีวิตที่ระดับความลึก)

(๘) โซนอัญมณีแห่งมหาสมุทร (ระบบนิเวศแนวปะการัง)

(๙) โซนสารพันปลาฝูง (ตู้ Cylinder)



๓๓ ๓๕
๓๓

๓๓ ๓๕
๓๓

(๑๐) โชนอัญจรรยโลกสีคราม (ตู้ Bigtank)

(๑๑) โชนฟอสซิลมีชีวิต

(๑๒) โชนมหัศจรรย์สัตว์พิเศษ

(๑๓) โชนสาร (รักษ) จากสมุทร (ทางเดินออก)

หมายเหตุ โดยจะต้องดำเนินการหลังปิดให้เข้าชม เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นไป หรือวันจันทร์ ที่ทางสถาบัน
วิทยาศาสตร์ทางทะเล ปิดให้เข้าชม

๓.๕ การทำความสะอาดรายปี

๓.๕.๑ ซักผ้าผ่านตามห้องต่าง ๆ อาทิ ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติงานต่าง ๆ และ
แขวนตามเดิมในตำแหน่งเดิมให้เรียบร้อย รวม ๒๕ ห้อง

๓.๖ การปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ

๓.๖.๑ ปลุกไม้ดอก และต้นไม้ยืนต้น ตามที่หน่วยงานจัดหาและมอบหมายให้ปฏิบัติ

๓.๖.๒ เปลี่ยนไม้คลุมดิน เมื่อพันธุ์ไม้ต้นหมดอายุ ตามที่หน่วยงานจัดหา

๓.๖.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถาบันฯ มอบหมาย เช่น การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ จัดเลี้ยงและจัด
ประชุม ปิดเครื่องปรับอากาศห้องที่ไม่มีการประชุม ฯลฯ

๓.๖.๔ รายงานสิ่งของชำรุดโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด น้ำประปารั่ว และสิ่งอื่น ๆ
ที่อยู่ ในความรับผิดชอบทั้งหมดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

๔.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นบริเวณพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาด
ปราศจาก เศษผงและนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่
เป็นพรมให้ ใช้แปรง หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน หรือเครื่องมือต่าง ๆ เมื่อทำความสะอาด
สะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นห้องเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ในสำนักงาน หรือเครื่องมือ

๔.๑.๒ การถูด้วยไม้ถูพื้น (มือบ)

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ ไม้ถู
พื้นที่ทำมาใช้งานต้องสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำให้สะอาดเสมอ ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยเปื้อน หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น
หรือผนัง สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มี
รอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นมาเปื้อนติดอยู่ตามขอบกำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ
เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

ทั้งนี้ให้มีป้ายเตือนบริเวณพื้นที่เปียกเพื่อความปลอดภัย



๓๓ ๑๑/๕
๑๑/๕
๑๑/๕ ๑๑/๕
๑๑/๕

๔.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝามันหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือขรุขระเสียหาย

๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ขัดหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือรอยตำหนิใด ๆ บนพื้น

๔.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และรื้อรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้เมื่อจะทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นสะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องดูดฝุ่นสำหรับพรมโดยเฉพาะ ในกรณี ที่ทำการซักพรมให้ซักพรมด้วยน้ำยาโดยเฉพาะและครั้งสุดท้ายซักด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดักกลิ่นและทำการเป่า อบ ปั่นให้พรมแห้งและพื้นดูสวยงาม

๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนัง และภูมิภากรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่าง ๆ หากมี การเคลื่อนย้าย ให้นำกลับเข้าที่เมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๓ การทำความสะอาดฝามันและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ด้วยไม้ปิดหยากไย ไม้ชนไก่ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และต้องไม่มีเศษติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง และขอบประตูและหน้าต่างด้วย

๔.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก รอยตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดทำความสะอาดกระจก

๔.๕ การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าปูที่นอนให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไยและคราบสกปรก และในการทำความสะอาดประจำปีจะต้องนำไปซักรีด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟและปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๗ การทำความสะอาดโทรศัพท์และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกวันไม่ให้มีคราบสกปรกและกลิ่นเหม็น

๔.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ โดยใช้ น้ำยาที่เหมาะสมและได้มาตรฐาน



๓๓๓ ๓๓๓
๓๓๓
๓๓๓ ๓๓๓
๓๓๓ ๓๓๓

๔.๙ การดูแลสวนไม้ประดับต่าง ๆ สนามหญ้าโดยรอบอาคาร และไม้ประดับบนอาคาร
รดน้ำ ตัดหญ้า พรวนดินรอบโคนต้นไม้และใส่ปุ๋ย ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ ไม้ประดับบนอาคาร และสนามหญ้า
ในการตัดหญ้า ผู้รับจ้างจะต้องหาตาข่ายกันล้อย้อมบริเวณที่ทำการตัดหญ้า เพื่อป้องกันฝุ่นละออง หรือเศษหินกระเด็น
พร้อมอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง

๔.๑๐ การดูแลลานจอดรถ

เก็บกวาดของต่าง ๆ บริเวณที่เป็นลานจอดรถทั้งหมด และดูแลที่ใส่ขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๔.๑๑ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานของงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามมาตรฐานทั่วไป
และดำเนินการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล อย่างเคร่งครัด

๕. วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด
และเพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้

๕.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง ขัดคราบสกปรกบนพื้นและขัดมันพื้น และต้อง
พร้อมในการปฏิบัติงานตามแผนการทำงาน

๕.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ที่ดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง และต้องพร้อมในการปฏิบัติงานตามแผนการ
ทำงาน

๕.๓ เครื่องชักพรมพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

๕.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอก

๕.๕ ชุดถังปั่นไม้มีอบแบบมีล้อเลื่อนตามจำนวนพนักงานที่ต้องใช้งานและประจำแต่ละที่

๕.๖ บันไดอลูมิเนียม

๕.๗ ผงขัด ผงชักพอก

๕.๘ ถังสำรองรับขยะในจุดต่าง ๆ และในห้องน้ำ

๕.๙ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก
ขันน้ำพลาสติก ถังมีย่าง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักผง คราด ผงขัด ผงชักพอก และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็น ในการทำความสะอาด

๕.๑๐ เครื่องตัดหญ้า กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ประดับ

๖. ผลผลิตงานทำความสะอาดเป็นไปตาม ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย
พ.ศ. ๒๕๕๖ “รายชื่อวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา” มีปริมาณ
เพียงพอต่อการใช้งาน ได้แก่

๖.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์

๖.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ

๖.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำและก่ดสนิม

๖.๔ น้ำยาเช็ดกระจก

๖.๕ น้ำยาขัดอลูมิเนียม

๖.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ

๖.๗ น้ำยาชักพรม

๖.๘ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๖.๙ น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด, หินอ่อน



นาย ...
ผู้รับ
วันที่ 16
ปี 2561

วัสดุอุปกรณ์ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพมาตรฐาน มอก. ไม่มีกลิ่นฉุน ไม่ก่อความระคายเคือง ต่อผิวหนังและร่างกาย ไม่สร้างมลพิษแก่สิ่งแวดล้อม

๖.๑๐ สบู่เหลวล้างมือ

๖.๑๑ ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำ

๖.๑๒ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๖.๑๓ สเปรย์ปรับอากาศในห้องจัดแสดงสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม

๖.๑๔ น้ำยาอื่นเท่าที่จำเป็นแต่เหมาะสมและวัสดุแต่ละชนิด

ผู้ว่าจ้างจะจัดให้สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นแต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น แก่วสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

๖.๑๕ กระดาษชำระชนิดม้วน หนา ๒ ชั้น คุณภาพดีสำหรับห้องน้ำเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ทุกห้อง และบริเวณอ่างล้างมือ โดยจัดให้มีไว้ใช้ตลอดเวลาและไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑,๒๐๐ ม้วน (ทั้งนี้ต้องให้เพียงพอต่อการใช้งาน) พร้อมด้วยผ้าเช็ดมือ

๖.๑๖ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ใช้เฉพาะห้องที่มีบุคคลเข้ามาติดต่อบ่อยครั้งรวมถึงภายในห้องจัดแสดงสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม

๖.๑๗ ถุงขยะดำ เขียว สีแดง และสีอื่น ๆ ตามประเภทการจำแนกของขยะ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

๗. ในกรณีที่มีรังผึ้ง ต่อ แตน หรืออื่น ๆ อยู่ในสถานที่ทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลาย

๘. จำนวนพนักงานและวัน/เวลา การปฏิบัติงาน

๘.๑ จำนวนพนักงาน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. โดยมีพนักงาน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๐ คน โดยบริษัทจะต้องจัดหาพนักงาน ซึ่งเป็นผู้ชาย จำนวน ๔ คนและผู้หญิง จำนวน ๑๖ คน และในจำนวนนี้รวมผู้ควบคุมงาน ๑ คน มีอำนาจในการตัดสินใจแทนบริษัทได้ รับผิดชอบพื้นที่ดังนี้

พื้นที่บริเวณทำความสะอาด	จำนวนพนักงาน
อาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล	
ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่และห้องอาหาร	แม่บ้าน ๑ คน
ห้องประชุม M๑๐๓ ห้องประชุม M๑๐๕-M๑๐๖ , ห้องประชุม L๑๑๔	หัวหน้าแม่บ้าน ๑ คน
ฝ่ายวิจัย ห้องปฏิบัติงานวิจัย ห้องปฏิบัติงานและห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย	แม่บ้าน ๑ คน
ฝ่ายสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่	แม่บ้าน ๑ คน
ห้องปฏิบัติงานช่างเทคนิค โรงช่างศิลป์ โรงเพาะเลี้ยง ห้องน้ำบริเวณลานจอดรถ	แม่บ้าน ๑ คน
ภายในสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม และด้านบนปากบ่อบึงแหวงค์	แม่บ้าน ๑ คน
บริเวณโรงโครงสร้างกระดูกวาฬ และด้านบนพิพิธภัณฑ์ ชั้น ๒	แม่บ้าน ๑ คน
ห้องจำหน่ายบัตรเข้าชม, ห้องประชาสัมพันธ์, ห้องคลังสินค้า และห้องน้ำสำหรับบริการผู้เข้าชมบนตัวอาคาร	แม่บ้าน ๑ คน
บริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ตลอดถึงลานจอดรถบริเวณต้นสน และโรงจอดรถเจ้าหน้าที่ฝั่งอาคารวิจัย	คนสวน ๑ คน



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

๙. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างทำความสะอาด ดังนี้

ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เป็นสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกครั้งที่มีการนำเงินส่งประกันสังคมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ยกเว้นเดือนกันยายนให้ยื่นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. ข้อกำหนดอื่นเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญา

การส่งมอบ ให้ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนให้ครบถ้วน พร้อมรายชื่อผู้มาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๑๑. รายการเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ทำความสะอาด

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวนไม่ต่ำกว่า/เดือน	จำนวนไม่ต่ำกว่า/ปี	ขนาด/ปริมาตร	หมายเหตุ
๑. เครื่องมือ					
๑.๑	เครื่องดูดฝุ่น		๓ เครื่อง		
๑.๒	เครื่องตัดหญ้า (พร้อมใช้งาน เ็นตัดหญ้า น้ำมัน น้ำมันเครื่อง)		๓ เครื่อง		
๑.๓	เครื่องดูดฝุ่นและดูดน้ำ (ชักพรม)		๑ เครื่อง		
๑.๔	เครื่องไฮสปีดสำหรับขัดพื้น		๑ เครื่อง		
๒. วัสดุ และอุปกรณ์					
๒.๑	ไม้ดันฝุ่น	-	๒ อัน		
๒.๒	ผ้าดันฝุ่น	-	๑๒ ผืน		
๒.๓	ชุดถังปั่นไม่มีมือแบบมีล้อเลื่อน	-	๑๔ ชุด		
๒.๔	ไม้ปาดน้ำ	-	๑๒ อัน		
๒.๕	ไม้กวาดอ่อนอย่างหนา ด้ามไม้	๑๔ อัน	๑๒๐ อัน		
๒.๖	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๕ ด้าม	๔๘ ด้าม		
๒.๗	ไม้กวาดหยากไย่	-	๑๒ อัน		
๒.๘	ไม้ไมโครไฟเบอร์+ผ้าไมโครไฟเบอร์		๑๖ ชุด		
๒.๙	ผ้าไมโครไฟเบอร์ ขนาด ๒๔ นิ้ว สีฟ้า		๑๘๐ ผืน		
๒.๑๐	ผ้าไมโครไฟเบอร์ ขนาด ๒๔ นิ้ว สีเหลือง		๙๐ ผืน		
๒.๑๑	ไม้กวาดขนไก่		๒๔ อัน		
๒.๑๒	แปรงล้างโลหะภัณฑ์	-	๒๕ อัน		
๒.๑๓	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	-	๒๕ อัน		
๒.๑๔	ยางปัดล้อ	-	๑๐ อัน		
๒.๑๕	ที่โกยขยะ	-	๒๔ อัน		
๒.๑๖	ถังน้ำพลาสติก	-	๒๐ ใบ		
๒.๑๗	บันไดอลูมิเนียม แบบสูง ๕ เมตร	-	๒ อัน		
๒.๑๘	ผ้าเช็ดกระจก	๑๒ ผืน	๑๒๐ ผืน		
๒.๑๙	ผ้าขนหนู (เล็ก)	๑๕ ผืน	๑๖๕ ผืน		
๒.๒๐	พรมดักฝุ่น ๖๐x๘๐ ซม	-	๑๒ ผืน		
๒.๒๑	ถุงมือยาง	๑๘ คู่	๒๑๖ คู่		
๒.๒๒	รองเท้าบูท	-	๑๖ คู่		
๒.๒๓	สก็อตไบรท์	๑๐ ห่อ	๑๑๐ ห่อ		
๒.๒๔	ฟอยขัดโยเหล็ก	๑๐ ห่อ	๑๑๐ ห่อ		



๓๓๓ ๕๖๕
วิมล ๕๖๕

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวนไม่ต่ำกว่า/เดือน	จำนวนไม่ต่ำกว่า/ปี	ขนาด/ปริมาตร	หมายเหตุ
๒.๒๕	ถุงขยะ				
	ถุงขยะดำ ๑๘"X๑๒๐"	๒๕ กก.	๒๕๐ กก.		
	ถุงขยะดำ ๒๔"X๑๘"	๕๕ กก.	๕๕๐ กก.		
	ถุงขยะดำ ๓๐"X๔๐"	๕๕ กก.	๕๕๐ กก.		
	ถุงขยะแดง ๑๘"X๒๐"	๖ กก.	๓๒ กก.		
๒.๒๖	ขวดใส่สบู่เหลว	-	๒๔ ใบ		
๒.๒๗	สเปรย์ปรับอากาศ	๒๐ กระป๋อง	๒๔๐ กระป๋อง	๓๐๐ มิลลิลิตร	
๒.๒๘	กระดานชำระอย่างหนา ม้วนเล็ก ๒ ชั้น	๑,๒๐๐ ม้วน	๑๔,๐๐๐ ม้วน		
๓. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด					
๓.๑	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	๒๓ แกลลอน	๒๕๖ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๒	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	๒๖ แกลลอน	๒๘๖ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๓	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นห้องน้ำ	๒๑ แกลลอน	๒๕๐ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๔	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๖ แกลลอน	๗๒ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๕	น้ำยาลอก Wax	๓ แกลลอน	๓๖ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๖	น้ำยาซักพรม	-	๖ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๒ แกลลอน	๒๔ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๘	สบู่เหลวล้างมือ	๑๓ แกลลอน	๑๕๐ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๙	น้ำยากัดสนิม	๓ แกลลอน	๒๔ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๑๐	เตทดอล	๑ แกลลอน	๑๒ แกลลอน	๕ ลิตร	
๓.๑๑	ผงซักฟอก	๕ ถุง	๖๐ ถุง	๕ กก.	
๓.๑๒	น้ำยาล้างจาน	๔ แกลลอน	๔๘ แกลลอน	๓.๘ ลิตร	
๓.๑๓	การบูร	๑๒ กิโลกรัม	๑๒๐ กิโลกรัม		
๓.๑๔	ลูกเหม็น	๓ กิโลกรัม	๓๖ กิโลกรัม		
๔. วัสดุ อุปกรณ์อื่น					
๔.๑	ดินเกษตร	-	๘๐ ถุง	๕ กก.	
๔.๒	ปุ๋ยคอก,ปุ๋ยอินทรีย์ ๑๐ กก	-	๑๕ กระสอบ	๑๐ กก.	
๔.๓	ปุ๋ยเร่งดอก ๑๐ กก, ปุ๋ยเคมี	-	๑๐ กิโลกรัม	๑๐ กก.	
๔.๔	กรรไกรตัดกิ่ง	-	๔ อัน		
๔.๕	กรรไกรตัดหญ้า	-	๔ อัน		
๔.๖	กระชอนตักขยะในน้ำ	-	๕ อัน		
๔.๗	ตาข่ายกันเวลาดัดหญ้า	-	๒ ชุด		
๔.๘	จอบ, เสียม,คราด	-	๔ ชุด		
๔.๙	เลื่อยมือ (สามารถต่อตำได้)	-	๓ ชุด		
๔.๑๐	สายยาง, สปริงเกอร์	-	๒๐๐ เมตร		



๓๓๓ ๓๓๓
๓๓๓ ๓๓๓ ๓๓๓ ๓๓๓

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวนไม่ต่ำกว่าเดือน	จำนวนไม่ต่ำกว่าปี	ขนาด/ปริมาตร	หมายเหตุ
๔.๑๑	ถุงมือทำสวน	๘ คู่	๘๘ คู่		
๔.๑๒	รถเข็นมีล้อสำหรับขนขยะไปทิ้ง		๒ คัน		
๔.๑๓	ที่โกยขยะ		๑๐ อัน		
๔.๑๔	บั้งไฟ		๓ อัน		

หมายเหตุ รายการวัสดุอุปกรณ์ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของปริมาณเนื้องาน หากมีชำรุด สูญหาย ให้จัดหาใหม่หรือเปลี่ยนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และเพียงพอต่อการใช้งาน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. ประธานกรรมการ (นางสาวดาราร ศรรัตน์)
๒. กรรมการ (นายไพรัช ช่วยเพชร)
๓. กรรมการ (นางสาวกฤตาอร จุณวิเชียร)
๔. กรรมการ (นางสาวกัญญาพัชญ์ ลิ้มประเสริฐ)
๕. กรรมการและเลขานุการ (นางสุภาพร ขจรโชคชัย)

ดร.ดร.ดร.
กัญญาพัชญ์ ลิ้มประเสริฐ