

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๓  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร  
- งบดำเนินงานปี ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๙๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 ส.ค. 2562  
- ราคากลางรวมทั้งสิ้น จำนวนเงิน ๘๕๙,๒๓๖.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นเก้าพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)

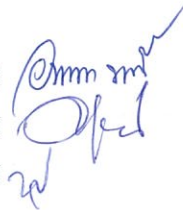
รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
๑. จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน พนักงานจำนวน ๗ คน	๑๒ เดือน	๗๑,๖๐๓.๐๐ บาท	๘๕๙,๒๓๖.๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ราคาจ้างย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ตามสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางอนุสรรา	วิชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕.๒ นางศุภวรรณ	แววสุวรรณ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕.๓ นางบุษิตา	นันทิไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



เอกสารแนบท้ายตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง  
คุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา

พื้นที่บริเวณทำความสะอาด

๑. อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา อาคาร ๓ ชั้น, ห้องงาน  
สารสนเทศ และโรงจอดรถยนต์ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๙๔๔ ตารางเมตร ลักษณะพื้นหินขัด กระเบื้องยาง และ  
พื้นปูน จำนวน ๒ คน

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๖๘ หมู่ ๔ ถนนสงขลา-นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๒. ห้องยานพาหนะ, โรงจอดรถยนต์ราชการ ๓ หลัง, อาคารกลุ่มพัฒนาภาคีเครือข่าย, กลุ่ม  
สื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ, งานโรคเรื้อน, อาคารกลุ่มพัฒนาวิชาการ, อาคารระบาดวิทยา  
และข่าวกรอง, ห้องเก็บเวชภัณฑ์และห้องเก็บพัสดุ และลานคอนกรีตหน้ากลุ่มพัฒนาวิชาการ ลักษณะพื้นหิน  
ขัด พื้นกระเบื้องยาง พื้นปูนและชั้นวางของ จำนวน ๒ คน

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๖๘ หมู่ ๔ ถนนสงขลา-นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๓. อาคารหน่วยกัมโรคและโรคเอดส์ที่ ๑๒.๑ อำเภอหาดใหญ่ (ศูนย์สาธิตบริการตรวจรักษา  
ผู้ป่วย) อาคาร ๒ ชั้น ลักษณะพื้นหินขัดและกระเบื้องยาง จำนวน ๑ คน

ที่ตั้ง ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๔. อาคารกลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค อาคาร ๒ ชั้นพื้นหินขัดและ  
กระเบื้องยาง พื้นที่ รวมประมาณ ๔๑๔ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน

ที่ตั้ง เลขที่ ๔๖ ถนนไทรงาม ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๕. อาคารศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลง ที่ ๑๒.๒ จังหวัดสงขลา อาคาร ๒ ชั้น และอาคาร  
กลุ่มห้องปฏิบัติการควบคุมโรคในพื้นที่เฉพาะ ลักษณะ พื้นหินขัด กระเบื้องยาง และพื้นปูน จำนวน ๑ คน

ที่ตั้ง ถนนไทรบุรี ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๖. โรงจอดรถยนต์และบริเวณรอบบ้านพักราชการเลขที่ ๑๗๐/๑๒ หมู่ ๔ ถนนสงขลา-นาทวี  
ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันเสาร์, วันอาทิตย์ และ  
วันหยุดนักขัตฤกษ์

ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๑. เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ต้องได้รับฉลากเขียว หรือผ่านเกณฑ์  
ข้อกำหนดสำหรับบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด  
ที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์และข้อกำหนดของกรมควบคุม  
มลพิษ แนบหลักฐานแสดงวัสดุที่ใช้ทำความสะอาด แสดงส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดย  
จะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดดังนี้

๑. Phosphonates
๒. Nitriiotriacetic Acid (NTA)
๓. Cyclohexanone
๔. Hexane
๕. Methanol
๖. i-Butanol
๗. n-Butanol
๘. t-Butanol
๙. Dearomatised White Spirit, D 100
๑๐. Dearomatised White Spirit, D 70
๑๑. Cyclohexanol
๑๒. Decane
๑๓. Heptane
๑๔. i-Paraffins
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons
๑๘. Toluene
๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒๐. Alkylphenol
๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๒๖. Sulfuric Acid
๒๗. Sulphonic Acid
๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโพตัสเซียมเกิน 0.5 % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๒๙. ฟอร์มัลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
๓๐. สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l
๓๔. ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l
๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l

๒. เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับพนักงาน ต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน
๓. ผู้เสนอราคามีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

๔. ผู้เสนอราคามีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริการทำความสะอาดสะอาดออกจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ พร้อมจัดทำรายงานผลการคัดแยกขยะตามระยะเวลา ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

#### ๔. การคัดแยกขยะทุกวัน

### หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

#### ประจำวัน

๑. เก็บกวาด ทำความสะอาดพื้น ชั้นบันได ของสำนักงานด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น และกวาดทำความสะอาดบริเวณโรงจอดรถยนต์ราชการ ให้สะอาดอยู่เสมอ
๒. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ
๓. เช็ดทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ด้วยผ้าที่สะอาด
๔. ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๕. ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ตู้อัดประกาศ ขอบหน้าต่าง ขอบประตู บานประตูทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๖. ทำความสะอาดห้องน้ำ รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์อื่น ๆ ที่อยู่ในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่นด้วยน้ำยาดับกลิ่น
๗. นำขยะทั้งหมดไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ทุกวัน และทำความสะอาดถังขยะ
๘. ดูแลถังขยะ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะทุกวัน
๙. จัดใส่กระดาษชำระ สบู่ล้างมือ และกระดาษเช็ดมือ ในภาชนะทันทีที่หมด
๑๐. ทำความสะอาดอุปกรณ์พื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ ให้สะอาดก่อนนำมาใช้

#### ประจำสัปดาห์

๑. ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด หรือตามความเหมาะสม
๒. เช็ดและดูดฝุ่นตามผนังและมู่ลี่ปรับแสง
๓. ทำความสะอาดดูดฝุ่นตามซอกมุมต่าง ๆ
๔. ทำความสะอาดห้องเก็บเวชภัณฑ์ยา และคลังพัสดุ ตั้งอยู่ ณ อาคารยานพาหนะ ทุกวันพุธ กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันเปิดทำการถัดไป เนื่องจากห้องดังกล่าวเป็นห้องปิด ล็อคกุญแจ ให้พนักงานทำความสะอาดมาแจ้งเปิดห้องเพื่อทำความสะอาด และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นให้มาแจ้งปิดห้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย
๕. ขัดล้างทำความสะอาดโรงจอดรถยนต์ราชการในบริเวณที่มีสิ่งปฏิกูล
๖. ในทุกสัปดาห์ผู้ควบคุมงานต้องเข้ามาตรวจตราความเรียบร้อยอย่างน้อย ๒ วัน คือทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี หรือวันอื่นๆ ตามสำนักงานฯ แจ้งให้เข้าตรวจตรา ผู้ควบคุมงานต้องลงลายมือชื่อเข้าตรวจตราเป็นลายลักษณ์อักษร

#### ประจำเดือน

๑. ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
๒. ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง และบานหน้าต่างที่เป็นกระจกในส่วนที่เอี่ยมไม่ถึง
๓. ปิดหยากไย่ที่สูง ในอาคารและนอกอาคาร รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
๔. ขัดลบรอยเปื้อนทำความสะอาดตามพื้น ผนัง
๕. ถอดล้างทำความสะอาดพัดลม
๖. ปั่นเงาพื้น

ประจำทุก ๔ เดือน

๑. ล้าง ปั่นเงาพื้น และเคลือบเงาพื้นหินขัดและกระเบื้องยาง ในวันเสาร์ อาทิตย์ (ทำความสะอาดใหญ่) ในเดือนมกราคม พฤษภาคม และกันยายน ของปีงบประมาณ

วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ในวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาเสนอรายการวัสดุอุปกรณ์ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้แสดงรายการผลิตภัณฑ์พร้อมระบุยี่ห้อ รุ่น และคุณลักษณะส่วนประกอบสารเคมี รายการอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหาปฏิบัติงาน พร้อมกล่องจัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุมีดังนี้

๑. เครื่องดูดฝุ่น เครื่องปั่นเงาพื้น และเครื่องขัดพื้น
  ๒. ไม้กวาด/ไม้กวาดหยากไย่
  ๓. ไม้ถูพื้น/ผ้าถูพื้น
  ๔. ผ้าเช็ดโต๊ะ
  ๕. เครื่องมือเช็ดกระจกและน้ำยา
  ๖. ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
  ๗. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด รวมทั้งน้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาและสเปรย์ดับกลิ่น
  ๘. ผงซักฟอกและสบู่ล้างมือ
  ๙. ถูขยชะดำ ขนาดเล็ก ขนาดใหญ่
  ๑๐. กระจกชำระ และกระจกเช็ดมือชนิดดี ไม่เปื้อนอยู่ง่าย
  ๑๑. วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
  ๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการและจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันจันทร์สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือนสำหรับใช้งานในเดือนถัดไป โดยส่งมอบผ่านงานพัสดุทุกครั้ง ที่มีการส่งมอบ
  ๑๓. หากมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุภายหลังจากทำสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อนการนำมาใช้ทุกครั้งและต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ และที่พักให้พนักงานระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกประการ

ขอบเขตความรับผิดชอบ

๑. ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อพนักงานที่อยู่ประจำแต่ละพื้นที่ ประวัติ หน้าที่ของแต่ละคน มีผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน ๑ คน แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงได้ตามเห็นสมควร
๒. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และลงเวลาเข้าทำงานและออกจากงานทุกครั้ง
๓. พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการอบรมของผู้ว่าจ้างมาเรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองการฝึกอบรมรายบุคคลมาแสดง
๔. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที
๕. พนักงานต้องอยู่ประจำสำนักงาน และสามารถเรียกบริการได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๖. ให้ผู้รับจ้างเสนอรายชื่อพนักงานสำรองกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลเนื่องจากพนักงานตามข้อ ๑. ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อย่างน้อย ๒ คน ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ “ผู้รับจ้าง” ยินยอมเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานทำความสะอาดตามอัตราส่วนต่างค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่ม

เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องนำมายื่นพร้อมใบเสนอราคา ดังนี้

๑. หนังสือการรับเงื่อนไขตามประกาศข้างต้น
๒. บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่าง ๆ ไว้ด้วย
๓. เอกสารแสดงเครื่องหมายฉลากเขียว หรือเอกสารแสดงรายละเอียดส่วนประกอบของน้ำยาที่เสนอตามบัญชีรายการข้อ ๑
๔. ตัวอย่างวัสดุสิ้นเปลืองที่เสนอตามรายการบัญชีให้นำมายื่นภายหลังวันเสนอราคาตามที่ประกาศในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วันทำการถัดไป เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้วจะคืนตัวอย่างให้กับผู้เสนอราคาต่อไป
๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาและการคัดเลือกข้อเสนอ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

\*\*\*\*\*