

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- งบดำเนินงานปี ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๙๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 19 ส.ค. 2563
- ราคากลางรวมทั้งสิ้น จำนวนเงิน ๑,๑๒๕,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
๑. จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน พนักงานจำนวน ๗ คน	๑๒ เดือน	๙๓,๘๐๐.๐๐ บาท	๑,๑๒๕,๖๐๐.๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจาก

- บริษัท วี.อาร์. สงขลากรุป เซอร์วิส จำกัด
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซิลเวอร์ ซี เซอร์วิส
- บริษัท พีเอซี.อินเตอร์แควริง จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางสาวสงกรานต์ พณะชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕.๒ นางอุไร แจ่มจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕.๓ นางอารีย์ มากชูชิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เอกสารแนบท้ายตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง
ร่างขอบเขตงานการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา
พื้นที่บริเวณทำความสะอาดครอบคลุมการทำความสะอาดในอาคารและบริเวณรอบอาคาร

๑. อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา อาคาร ๓ ชั้น, ห้องงานสารสนเทศ และ
โรงจอดรถยนต์ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๙๔๔ ตารางเมตร ลักษณะพื้นหินขัด กระเบื้องยาง และพื้นปูน จำนวน ๒ คน
ที่ตั้ง เลขที่ ๑๖๘ หมู่ ๔ ถนนสงขลา-นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๒. ห้องยานพาหนะ, โรงจอดรถยนต์ราชการ ๓ หลัง, อาคารกลุ่มโรคไม่ติดต่อ/ศูนย์ฝึกอบรม
นักระบาดวิทยาภาคสนาม/กลุ่มสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ, อาคารงานโรคจากการประกอบอาชีพและ
สิ่งแวดล้อม, อาคารระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข, ห้องเก็บเวชภัณฑ์และห้องเก็บพัสดุ
และลานคอนกรีตหน้างานโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ลักษณะพื้นหินขัด พื้นกระเบื้องยาง พื้นปูนและ
ชั้นวางของ จำนวน ๒ คน

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๖๘ หมู่ ๔ ถนนสงขลา-นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๓. อาคารหน่วยกามโรคและโรคเอดส์ที่ ๑๒.๑ อำเภอหาดใหญ่ (ศูนย์สาธิตบริการตรวจรักษาผู้ป่วย)
อาคาร ๒ ชั้น ลักษณะพื้นหินขัดและกระเบื้องยางจำนวน ๑ คน

ที่ตั้ง ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๔. อาคารกลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค อาคาร ๒ ชั้นพื้นหินขัดและกระเบื้องยาง
พื้นที่ รวมประมาณ ๔๑๔ ตารางเมตร และอาคารสำนักงานหลังเก่า เฉพาะพื้นที่ชั้นล่าง พื้นกระเบื้อง จำนวน ๑ คน
ที่ตั้ง เลขที่ ๔๖ ถนนไทรงาม ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๕. อาคารศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลง ที่ ๑๒.๒ จังหวัดสงขลา อาคาร ๒ ชั้น และอาคารงาน
โรคติดต่อฯ โดยแมลง 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 ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๑. เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ต้องได้รับฉลากเขียว หรือผ่านเกณฑ์
ข้อกำหนดสำหรับบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
ที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์และข้อกำหนดของกรมควบคุม
มลพิษ แบบหลักฐานแสดงวัสดุที่ใช้ทำความสะอาด แสดงรายชื่อและส่วนประกอบของสารที่ใช้เป็นส่วนผสม
ของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดดังนี้

๑. Phosphonates
๒. Nitriлотriacetic 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 เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 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. ผู้เสนอราคามีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคู่มือการปฏิบัติงานต้องคลุมกิจกรรมดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนการทำความสะอาด

๓.๒ ข้อปฏิบัติการบริหารจัดการสารเคมีที่ใช้ในการบริการทำความสะอาด

๓.๓ ขั้นตอนการจัดเก็บบำรุงรักษาและการใช้งานอุปกรณ์ทำความสะอาด

๔. ผู้เสนอราคามีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริการทำความสะอาดออกจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ พร้อมจัดทำรายงานผลการคัดแยกขยะตามระยะเวลา อย่างน้อย ๖ เดือนครั้ง

๕. 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. ทำความสะอาดอุปกรณ์ภูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ ให้สะอาดก่อนนำมาใช้

ประจำสัปดาห์

๑. ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด หรือตามความเหมาะสม
๒. เช็ดและดูดฝุ่นตามผนังและมู่ลี่ปรับแสง
๓. ทำความสะอาดดูดฝุ่นตามซอกมุมต่าง ๆ
๔. ทำความสะอาดห้องเก็บเวชภัณฑ์ยา และคลังพัสดุ ตั้งอยู่ ณ อาคารยานพาหนะ ทุกวันพุธ กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันเปิดทำการถัดไป เนื่องจากห้องดังกล่าวเป็นห้องปิด ล็อคกุญแจ ให้พนักงานทำความสะอาดมาแจ้งเปิดห้องเพื่อทำความสะอาด และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นให้มาแจ้งปิดห้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจความเรียบร้อย
๕. ขัดล้างทำความสะอาดโรงจอดรถยนต์ราชการในบริเวณที่มีสิ่งปฏิกูล
๖. ในทุกสัปดาห์ผู้ควบคุมงานต้องเข้ามาตรวจตราความเรียบร้อยอย่างน้อย ๑ วัน

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. ถูขยะดำ ขนาดเล็ก ขนาดใหญ่
 ๑๐. กระจาดชำระ และกระจาดเช็ดมือชนิดดี ไม่เปื้อนยุ่งง่าย
 ๑๑. วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
 ๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการและจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันจันทร์สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือนสำหรับใช้งานในเดือนถัดไป โดยส่งมอบผ่านงานพัสดุทุกครั้ง ที่มีการส่งมอบ
 ๑๓. หากมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุภายหลังจากทำสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวัสดุ ก่อนการนำมาใช้ทุกครั้งและต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ และที่พักให้พนักงานระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ

ขอบเขตความรับผิดชอบ

๑. ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อพนักงานที่อยู่ประจำแต่ละพื้นที่ ประวัติ หน้าที่ของแต่ละคน มีผู้ควบคุมดูแล ความเรียบร้อยและประสานงาน ๑ คน แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงได้ตามเห็นสมควร
๒. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และลงเวลาเข้าทำงานและออกจากงานทุกครั้ง
๓. พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน เป็นผู้มีสุขภาพดี 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 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้วจะคืนตัวอย่างให้กับผู้เสนอราคา
๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาและการคัดเลือกข้อเสนอ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

* สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา จะเรียกทำสัญญาเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
