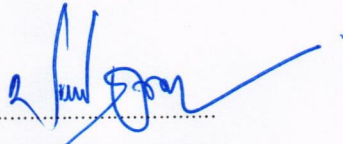


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างรักษาความสะอาด
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๔๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๒๔๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ ตามหลักเกณฑ์ราคากลางที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน)
 - ๔.๒ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ประกาศวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางประภาพร อุณาตติ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
 - ๕.๒ นายพงษ์ศักดิ์ พุนะกุล เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมอุตสาหกรรมชำนาญงาน
 - ๕.๓ นางสาวมะลิวัลย์ ทิตทะจักร นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



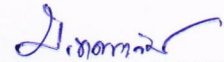
(นางประภาพร อุณาตติ)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง



(นายพงษ์ศักดิ์ พุนะกุล)

กรรมการกำหนดราคากลาง



(นางสาวมะลิวัลย์ ทิตทะจักร)

กรรมการกำหนดราคากลาง

การคำนวณราคากลาง
จ้างรักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	รายการ	จำนวนพนักงาน		ค่าใช้จ่ายต่อเดือน	ค่าใช้จ่ายต่อปี
1	ค่าแรงพนักงาน	จำนวน 2 คน	(27 วัน x 300 บาท x 2 คน)	16,200.00	194,400.00
2	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)		(16,200 บาท x 7%)	1,134.00	13,608.00
				17,334.00	208,008.00
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (1%)		(17,334 บาท x 1 %)	173.34	2,080.08
3	เงินสมทบประกันสังคม	จำนวน 2 คน	(16,200 บาท x 5%)	810.00	9,720.00
				18,317.34	219,808.08
4	ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น			1,682.66	20,191.92
	ค่าดำเนินงาน+กำไร				
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น			20,000.00	240,000.00

ราคากลางในการจ้างทำความสะอาด

240,000.00

รายละเอียดและเงื่อนไข
การจ้างรักษาความสะอาด
อาคารอำนวยการและหอพักชาย, หอพักหญิง, อาคารโรงอาหาร
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔

ข้อ ๑. รายละเอียดงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารอำนวยการ, หอพักชาย, หอพักหญิงและอาคารโรงอาหาร อาคารศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ พื้นที่ประมาณ ๓,๘๓๙ ตารางเมตร

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า ประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำ มีดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๒.๓ ไม้กวาด
- ๒.๔ ไม้ถูพื้น
- ๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๗ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- ๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดและเคลือบเงา
- ๒.๙ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- ๒.๑๑ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- ๒.๑๒ สบู่ล้างมือ
- ๒.๑๓ ถังขยะขนาดใหญ่
- ๒.๑๔ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษา ภายใต้อาคาร แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. รายละเอียดการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายวัน โดย

- ๓.๑.๑ กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน พื้นห้องทำงานและบันได
- ๓.๑.๒ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ห้องอาบน้ำ เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- ๓.๑.๓ ปัดฝุ่น ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่นๆ ภายในอาคาร
- ๓.๑.๔ ปัดฝุ่น เช็ดประตูและหน้าต่างทั้งหมด
- ๓.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๓.๑.๖ ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมทุกห้อง
- ๓.๑.๗ เก็บกวาด เทะกร้าขยะและความสะอาดที่เขียนบุรี เก็บเศษผง และกันบูหรือจากกระถางทราย และนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะ
- ๓.๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ
- ๓.๑.๙ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคารเมื่องานเสร็จทุกวัน
- ๓.๑.๑๐ จัดเสริมเครื่องเติม ผู้มาเยี่ยมชม และเวลาที่มีการประชุม พร้อมทั้งเก็บ-ล้างภาชนะเก็บเข้าที่
- ๓.๑.๑๑ ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓.๑.๑๒ เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างห้องปฏิบัติงานอาคารต่างๆ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐น.-

๑๗.๐๐ น.

๓.๒ ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายสัปดาห์ โดย

- ๓.๒.๑ ปัดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง
- ๓.๒.๒ ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่องในห้องปรับอากาศ
- ๓.๒.๓ ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้ เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางาม
- ๓.๒.๔ ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง
- ๓.๒.๕ ขัดทำความสะอาดพื้น
- ๓.๒.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น

๓.๓ ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายเดือน โดย

- ๓.๓.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟทุกดวงในอาคาร
- ๓.๓.๒ ทำความสะอาดกระบังเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายใน ในกรณีที่กระจกเปื้อนหรือมีใสสะอาด
- ๓.๓.๔ เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่
- ๓.๓.๕ ล้างทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร

- ๓.๓.๖ ใช้เครื่องขัดพื้นขัดเงา
- ๓.๓.๗ นำขยะไปทิ้งนอกสถานที่ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๓.๔ ทำความสะอาดบริเวณถนน และรอบๆ บริเวณอาคารทุกวันเสาร์
- ๓.๔.๑ ทำความสะอาดถนน กวาดขยะ และทรายด้วยไม้กวาด
- ๓.๔.๒ ขัดพื้นถนนและบริเวณรอบๆ อาคารและพื้นโรงอาหารด้วยการขัดถูด้วยน้ำ

ข้อ ๔. กำหนดเวลาทำงาน

- ๔.๑ ให้ผู้รับจ้างพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวันราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.
- ๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น.
- ๔.๓ การทำความสะอาดบริเวณถนนและภายนอกอาคาร บริเวณอาคารทุกอาคารในวันหยุด ประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๕. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดและสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจาก เศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการ ปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เพอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือ ชูบน้ำบิดหมาดๆ มือที่ นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอย หรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิด จากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มี รอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการ ลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือ ขำรุ่ยเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันที หลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาด ปราศจากตำหนิ และรื้อรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ต้องดำเนินการอย่างน้อย ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่มาก่อนแล้วล้างออกด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

๕.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๗ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และพัดลม

เหมือน ข้อ ๕.๖

๕.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควร ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๖.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๖.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติ มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอื่น

ข้อ ๗. การจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ จะจ่ายเงินเป็นงวด ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ ครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ ได้แก่

๗.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ ผู้ว่าจ้างได้จ่ายค่าจ้างให้กับพนักงาน ครบถ้วนตามกำหนดเวลา

๗.๓ ผู้ว่าจ้างชำระเงินประกันสังคมของพนักงานให้กับสำนักงานประกันสังคม ครบถ้วนตามกำหนดเวลา