แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นเงิน ๗๒๔,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๖๐๓,๓๓๐.- บาท (หกแสนสามพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙
๕.๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ฉบับธันวาคม ๒๕๖๘
๕.๓ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔)

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑ นายวีรวัฒน์ โมราบุตร ประธานกรรมการฯ
๖.๒ นางพิมพ์พร บุญอนันต์ กรรมการ
๖.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอนุสรา ผิวสวัสดิ์ กรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๑๔

ที่ สบ ๕๑๐๐๑/ ๒๔๙๖ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๔๑๔๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยใช้หลักเกณฑ์กำหนดราคาตามหนังสือกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ และประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔) ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยคิดอัตราเดือนละ ๖๐,๓๓๓.-บาท (หกหมื่นสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐๓,๓๓๐.-บาท (หกแสนสามพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เป็นร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ร่างขอบเขตของงาน
และราคากลางที่คณะกรรมการฯ เสนอตามระเบียบฯ

(นางมานิด สุ่นขัน)
เจ้าหน้าที่

(นางณฐพร ทับทิมศรี)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ
- ดำเนินการตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายธนกฤต อัตถะสัมปุณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

(นายเสกสรรค์ ภักดีวานิช)
ผู้อำนวยการสำนักช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ร่างขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

---

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้อนุมัติให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ประกอบด้วย อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาคารกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนอาคารหรือพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ใช้ประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาคารกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการและผู้มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

/๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง เป็นเงินจำนวน ๓๐๑,๖๖๕.-บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) โดยแสดงหลักฐานเป็นคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโดยตรงจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เชื่อถือ ซึ่งเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันที่มีอายุไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ประกาศประกวดราคาจ้าง

๔. ขอบเขตของงาน ดังนี้

ข้อ ๑ รายละเอียดงานรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่บริการรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมพื้นที่ ๔,๗๔๑.๗๔ ตารางเมตร โดยปฏิบัติงานทำความสะอาด วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่บริการรักษาความสะอาดอาคารกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมพื้นที่ ๒๗๐ ตารางเมตร โดยปฏิบัติงานทำความสะอาด วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่บริการรักษาความสะอาดอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมพื้นที่ ๑๕๓ ตารางเมตร โดยปฏิบัติงานทำความสะอาด วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่บริการรักษาความสะอาด ในวันจันทร์ - วันศุกร์ จำนวน ๕ คน ในวันเสาร์ จำนวน ๓ คน และวันอาทิตย์ จำนวน ๒ คน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำมีดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓ ไม้กวาด

๒.๔ ไม้ถูพื้น

๒.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ

๒.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๒.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง

/ ๒.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๒.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยา เคลือบเงาพื้นห้องน้ำ ให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๒.๑๑ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย – หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๒.๑๒ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๓ แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

(๒) ปัดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๓) ดูดฝุ่นพื้นที่ส่วนที่เป็นพรมปูพื้น และซักทำความสะอาดด้วยเครื่องและน้ำยาที่มีคุณภาพดี อย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง

(๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะ ลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๗) ทำความสะอาดทางขึ้นลง และราวบันได

(๘) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูพื้นห้องน้ำ และล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๖ ครั้ง

(๙) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

หมายเหตุ : ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ตามบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมวลพิษ

ข้อ ๔ กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไป ดังต่อไปนี้

๔.๑ กำหนดเวลาทำงาน

ทำความสะอาดรายวัน ๖ วัน/สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวันทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง

/ ๔.๒ มาตรฐาน...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๔.๒ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องทำงาน ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาด ขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ ๆ เป็นพรม ให้ใช้แปรงปัดหรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยม็อบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำ ทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๔.๒ (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

(๖) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

(๗) การทำความสะอาดห้องน้ำให้ทำความสะอาดห้องน้ำและเคาน์เตอร์ล้างหน้าด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด เครื่องสุขภัณฑ์รวมทั้งกระจกเงาของอาคารให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๖ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

/ (๘) การทำความสะอาด...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(๘) การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้องการทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

(๙) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(๑๐) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

ข้อ ๕ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ จัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีสัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย

๕.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงาน ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทำการ

๕.๓ จัดหาเครื่องแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีชื่อบริษัท ห้างร้าน แสดงที่เสื้อให้เห็นชัดเจน

๕.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้วต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๕.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงานโดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

/ ๕.๗ ในการทำงาน...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.๗ ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๘ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพ หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง อีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้าง ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๕.๘.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๕.๘.๒ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับจ้างกับหน่วยงานราชการ

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ ๖ แผนการปฏิบัติงาน

๖.๑ จัดส่งแผนการทำความสะอาด กระจกหน้าต่าง ทั้งภายใน ภายนอก รอบอาคารทุกชั้น การทำความสะอาด ขัดเงาพื้นห้องทำงาน พื้นทางเดิน ฯลฯ รายการทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน ราย ๓ เดือน

๖.๒ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติดังนี้

๖.๒.๑ ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ รับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๖.๒.๓ รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๒.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุม พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

/ ข้อ ๗ การควบคุม...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ข้อ ๗ การควบคุมและประสานงาน

๗.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญาในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงาน ของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๗.๒ แต่งตั้งหัวหน้างาน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้างานจะต้อง

๗.๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดและมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๗.๒.๒ เป็นผู้ควบคุมความประพฤติกิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาด

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ส่งมอบงานหลังจากปฏิบัติแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ระยะเวลา ๑๐ เดือน (๓๐๔ วัน) นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับสัญญาจ้าง โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. สถานที่ส่งมอบ

อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาคารกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. เกณฑ์การคัดเลือก/และพิจารณาคัดเลือก:

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price)

๘. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางพัสดุที่จะจ้าง

๘.๑ หนังสือกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

๘.๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

๘.๓ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔)

/ ๙. เงินงบประมาณ...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....กรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)	(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)	(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๙. เงินงบประมาณโครงการ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๓๑ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้แก่ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาคารกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาคารสำนักช่าง และกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนอาคารหรือพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีใช้ประโยชน์ และตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ครั้งที่ ๒ อนุมัติเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โอนเพิ่ม จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท

๑๐. งวดงานและการจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน ๑๐ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับ กรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนถึงวันที่ส่งงานถูกต้องและครบถ้วน

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายในกำหนด - เดือน - ปี นับจากวันที่ได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุแล้ว หากพัสดุเกิดชำรุดหรือข้อบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า ให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด ๑ วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๓. ผู้รับผิดชอบงาน หรือโครงการ และสถานที่ติดต่อ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ประมาณการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

๑.	ทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	รวมพื้นที่ ๔,๗๔๑.๗๔ ตารางเมตร
๒.	ทำความสะอาดอาคารสำนักงานกองการเจ้าหน้าที่	รวมพื้นที่ ๒๗๐ ตารางเมตร
๓.	ทำความสะอาดอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	รวมพื้นที่ ๑๕๓ ตารางเมตร

รวมคนงาน จำนวน ๕ คน

- ค่าแรงขั้นต่ำจังหวัดสระบุรี , (ค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการบริการแล้ว ร้อยละ ๓๐) ต่อคน / เดือนในอัตราคนละ ๑๒,๐๖๖.๐๐ บาท

จำนวน ๕ คน / เดือน เป็นเงิน ๖๐,๓๓๓.๐๐ บาท

จำนวน ๑ เดือน รวมเป็นค่าจ้างทั้งสิ้น ๖๐,๓๓๓.๐๐ บาท
(หกหมื่นสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

จำนวน ๑๐ เดือน รวมเป็นค่าจ้างทั้งสิ้น ๖๐๓,๓๓๐.๐๐ บาท
(หกแสนสามพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)

ประมาณการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

---

๑. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมพื้นที่ ๔,๗๔๑.๗๔ ตารางเมตร

๒. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานกองการเจ้าหน้าที่ รวมพื้นที่ ๒๗๐ ตารางเมตร

๓. ทำความสะอาดอาคารกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมพื้นที่ ๑๕๓ ตารางเมตร

ลำดับที่	ประจำเดือน	จำนวนคนงาน	อัตราคนละ (บาท)	อัตราเดือนละ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑.	ธันวาคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๒.	มกราคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๓.	กุมภาพันธ์	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๔.	มีนาคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๕.	เมษายน	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๖.	พฤษภาคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๗.	มิถุนายน	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๘.	กรกฎาคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๙.	สิงหาคม	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
๑๐.	กันยายน	๕ คน	๑๒,๐๖๖.๖๐	๖๐,๓๓๓.๐๐	๖๐,๓๓๓.๐๐
จำนวน ๑๐ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกแสนสามพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)					๖๐๓,๓๓๐.๐๐

หมายเหตุ : ให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์
เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)

ตารางประกอบการคำนวณ
จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

ค่าแรง ๓๕๗.๐๐ บาท/วัน ทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๔๔.๖๓ บาท
ทำงาน ๒๖ วัน/เดือน (๒๖ x ๓๕๗) เป็นเงิน ๙,๒๘๒.๐๐ บาท/เดือน
ค่าดำเนินการ ๓๐% (๙,๒๘๒ x ๓๐/๑๐๐) เป็นเงิน ๒,๗๘๔.๖๐ บาท
รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมารายเดือนทั้งสิ้น ๙,๒๘๒.๐๐ + ๒,๗๘๔.๖๐ = ๑๒,๐๖๖.๖๐ บาท

ค่าแรง	๓๕๗.๐๐	๘	๔๔.๖๓
	๘	๔๔.๖๓	๓๕๗.๐๐
	๒๖	๓๕๗.๐๐	๙,๒๘๒.๐๐
	๙,๒๘๒.๐๐	๓๐%	๒,๗๘๔.๖๐
			๑๒,๐๖๖.๖๐

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)

ตารางเปรียบเทียบ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

หลักเกณฑ์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙	อัตราจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
อัตราไม่เกิน ๑๔,๙๐๐ บาท / คน / เดือน	๑๒,๐๖๖.๖๐ บาท / คน / เดือน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวีรวัฒน์ โมราบุตร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิมพ์พร บุญอนันต์)

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....กรรมการ
(อนุสรา ผิวสวัสดิ์)