

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตรา  
จำนวน ๑๐ เดือน (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)  
สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ๒๔๗๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตรา จำนวน ๑๐ เดือน (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุมัติรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลรักษาบริเวณอาคารสำนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิให้มีความสะอาดอยู่เสมอ

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

/กรณี...

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก  
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ  
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก  
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้  
ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน  
นามกิจการร่วมคำ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี  
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ  
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง  
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ  
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ  
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี  
เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น  
ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการ  
คัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่  
ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ  
อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง  
ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน  
รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก  
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๑๔ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย  
จัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเข้าสัญญา  
อายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วน  
หนึ่งของสัญญา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตรา จำนวน ๑๐ เดือน (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างทั่วไป

| ลำดับ   | รายการ   | จำนวน (คน) | จำนวน (เดือน) | ราคา/เดือน (บาท) | จำนวนเงิน (บาท)     |
|---|--|------------|---------------|------------------|---------------------|
| ๑   | จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตรา จำนวน ๑๐ เดือน (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เพื่อดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการที่อยู่ในความดูแลของ อบจ.ชัยภูมิ โดยปฏิบัติงานทุกวันทำการ และต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ วัน/สัปดาห์ วันละไม่ต่ำกว่า ๘ ชั่วโมง ดังนี้ |            |               |                  |                     |
|   | - ประจำอาคารสำนักงาน อบจ.ชัยภูมิ (หลังใหม่) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.   | ๔          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๕๓๒,๐๐๐.๐๐          |
|   | - ประจำอาคารสำนักงาน อบจ.ชัยภูมิ (หลังเก่า) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.   | ๑          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๑๓๓,๐๐๐.๐๐          |
|   | - ประจำอาคารสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด, ห้องหน่วยตรวจสอบภายใน และห้องฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.  | ๑          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๑๓๓,๐๐๐.๐๐          |
|   | ประจำอาคารสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.   | ๑          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๑๓๓,๐๐๐.๐๐          |
|   | - ประจำอาคารสำนักงานกองช่าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.   | ๑          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๑๓๓,๐๐๐.๐๐          |
|   | - ประจำอาคารสำนักงานฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ สนามกีฬากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.  | ๑          | ๑๐            | ๑๓,๓๐๐.๐๐        | ๑๓๓,๐๐๐.๐๐          |
| <b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)</b> |  |            |               |                  | <b>๑,๑๙๗,๐๐๐.๐๐</b> |

/๔.๒ อาคาร...

๔.๒ อาคารที่ต้องทำความสะอาด ประกอบด้วย

พื้นที่ในส่วนประกอบต่างๆ ของอาคาร เช่น ทางเดิน (ด้านนอก-ด้านใน) ฝ้า เพดาน ห้องน้ำ ส่วนนอกอาคาร บันไดทางเดิน ห้องปฏิบัติการของทุกส่วนการทำงาน ห้องเก็บของ

๔.๓ กำหนดเวลาทำงานทุกวันตั้งแต่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑ ชั่วโมง พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๔ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

- ให้พนักงานทำความสะอาดลงนามการปฏิบัติงานทุกวัน

๔.๕ ลักษณะงาน

- ตัดแต่งต้นไม้
- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ๆ จัดเตรียมไว้
- เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
- ดูแลถังขยะและนำขยะทิ้งตามความเหมาะสม
- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือบ ให้สะอาดตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่า

เชื้อโรคที่มีคุณภาพ

- เช็กระยะจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ไม่มีมือเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- กวาดพื้นบริเวณบันได
- มีมือพื้นบริเวณบันไดรวมทั้งเช็ดทำความสะอาดราวบันได
- คอยหมั่นดูแลเช็ดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- เช็ดทำความสะอาดรูปปั้น และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณรับผิดชอบ
- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเร็ว
- เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน ลบรอยเปื้อนตามขอบ

ประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟ

- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกเครื่อง เช็ดที่พูด และเครื่องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และสวิตช์ไฟทุกจุดทั้งในห้อง และบริเวณโดยรอบ
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดกระถางไม้ประดับ และดูแลรดน้ำเก็บใบไม้ที่ผลัดใบทิ้งทั้งที่ตั้งประดับในห้อง

และบริเวณรอบห้องสำนักงาน

- ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่างๆ
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง
- ดูแลทำความสะอาดดูดฝุ่นพรม
- ดูแลทำความสะอาด ดูดฝุ่น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นโถงทางเดิน และในสำนักงาน

- ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน

#### ๔.๖ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามต่อไปนี้  
ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

- การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการในตอนเช้า ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ส่วน  
ห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารจะต้องเสร็จภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. และต้องทำความสะอาดอีกครั้งหนึ่งให้  
แล้วเสร็จ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยมีลักษณะงานดังนี้

- ทดเช็กร้าขยะ
- เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และโต๊ะในห้องพักต่างๆ ไป โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์ดีด โต๊ะ  
คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด
- เช็ดกระจกและผนังที่สกปรก เนื่องจากเหตุต่างๆ
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าผนังโดยรอบอาคารภายนอก
- ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่ตึมน้ำ
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นแฉุนเป็นประจำทุกห้องน้ำ
- เก็บขยะ จากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันโดยใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดทางเท้า และทางเดินรอบอาคาร
- เช็ดและขัดเงาโต๊ะเก้าอี้
- ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้สำนักงาน
- ปิดฝุ่นทำความสะอาดม่าน และมู่ลี่
- เช็ดกระจกด้านนอก-ด้านใน
- ปิด กวาดหยากไย่ และฝุ่นผง เพดาน โคมไฟ หลอดไฟ
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได
- ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ดูดฝุ่นพรม
- ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรม
- ดูดฝุ่นม่านหน้าต่างและม่านปรับแสง
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- ทำความสะอาดดาตฟ้า กันสาด และผนังตีกรอบอาคาร
- ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอก และด้านในรวมทั้งปิดกวาดหยากไย่  
เพดาน ผนังทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาด  
เรียบร้อยและสวยงาม

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ เดือน จำนวน ๑๐ งวด  
(โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวันสุดท้ายของเดือน)

/๖. หลักเกณฑ์...

## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

### ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน้า ๒๐๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ การจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตราๆ เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑,๔๓๖,๕๐๐ บาท) รวมเบิกจ่ายครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๑๙๗,๐๐๐ บาท (-หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน-)

๗.๒ วงเงินงบประมาณ ๑,๑๙๗,๐๐๐ บาท (-หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน-)

๗.๓ ราคากลาง ตามบันทึกข้อความ ที่ ชย ๕๑๐๐๑.๑/- ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติใช้ราคากลางการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ อัตรา จำนวน ๑๐ เดือน (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จำนวนเงิน ๑,๑๙๗,๐๐๐ บาท (-หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน-)

### ๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ เดือน จำนวน ๑๐ งวด  
รายละเอียดดังนี้

- งวดที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
- งวดที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
- งวดที่ ๓ วันที่ ๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- งวดที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
- งวดที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
- งวดที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- งวดที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
- งวดที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- งวดที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
- งวดที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### ๙. อัตราค่าปรับ

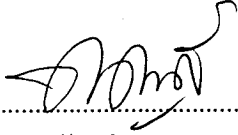
หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนนั้นๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงกรณีขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ


(นางสาวอุลัยวรรณ สำราญสม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวณัฐพิชา ทองแสน)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวิจิตร ท้าวนิล)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

- คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ

เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป



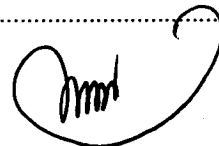
(นางพรปวีร์ สนธิชัย)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....  
.....



(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

พล.ร.อ.



(สุวิทย์ ฮาระรูป)

รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ