ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย
ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

๑. ความเป็นมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติราชการของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ข้าราชการ พนักงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๙๗๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงาน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

/๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวัน ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

/(๔) กรณี...

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตาม ข้อ (๑) - ข้อ (๕) ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

/๓.๑๓ คู่สัญญา...

๓.๑๓ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	ราคา/เดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) เพื่อดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการที่อยู่ในความดูแลของ อบจ.ชัยภูมิ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการของเดือน ส่วนวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ ให้เริ่มเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้มาปฏิบัติงาน ๖ วัน/สัปดาห์ ดังนี้				
	- ประจำอาคารสำนักงาน อบจ.ชัยภูมิ (หลังใหม่)	๔	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๕๓๖,๔๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงาน อบจ.ชัยภูมิ (หลังเก่า)	๑	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๓๔,๑๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน และห้องกลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๓๔,๑๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๓๔,๑๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานกองช่าง	๑	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๓๔,๑๐๐.๐๐
	- ประจำสำนักงานสนามกีฬากลางจังหวัดชัยภูมิ	๑	๙	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๓๔,๑๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-หนึ่งล้านสองแสนหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)					**๑,๒๐๖,๙๐๐.๐๐**

/๔.๒ อาคาร...

๔.๒ อาคารที่ต้องการทำความสะอาด ประกอบด้วย

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

๔.๓ กำหนดเวลาทำงานเพื่อดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการที่อยู่ในความดูแลของ อบจ.ชัยภูมิ

- วันทำการปกติ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

โดยให้มาปฏิบัติงาน ๖ วัน/สัปดาห์ เวลาพัก ๑ ชั่วโมง พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๔ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

- ให้พนักงานทำความสะอาดลงนามการปฏิบัติงานทุกวัน

๔.๕ ลักษณะงาน

- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ๆ จัดเตรียมไว้
- เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
- ดูแลถังขยะและนำขยะทิ้งตามความเหมาะสม
- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยม็อบ ให้สะอาดตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณภาพ
- เช็คกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ไม้ม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- กวาดพื้นบริเวณบันได
- ไม้ม็อบพื้นบริเวณบันไดรวมทั้งเช็ดทำความสะอาดราวบันได
- คอยหมั่นดูแลเช็ดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- เช็ดทำความสะอาดรูปปั้น และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณรับผิดชอบ
- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเร็ว
- เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟ
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกเครื่อง และเครื่องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และสวิตช์ไฟทุกจุดทั้งในห้อง และบริเวณโดยรอบ
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดกระถางไม้ประดับ และดูแลรถน้ำเก็บใบไม้ที่ผลัดใบทิ้งทั้งที่ตั้งประดับในห้องและบริเวณรอบห้องสำนักงาน

/- ทำความสะอาด...

- ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปัดหยากไย่ในที่ต่างๆ
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง
- ดูแลทำความสะอาดดูดฝุ่นพรม
- ดูแลทำความสะอาด ดูดฝุ่น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นโถงทางเดิน และในสำนักงาน
- ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน

๔.๖ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ <u>ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน</u>

- การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการในตอนเช้า ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ส่วนห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารจะต้องเสร็จภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. และต้องทำความสะอาดอีกครั้งหนึ่งให้แล้วเสร็จ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยมีลักษณะงานดังนี้

๑. เทตะกร้าขยะ

๒. เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๓. ปัดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และโต๊ะในห้องพักทั่วๆ ไป โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์ดีด โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ

๔. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ม็อบ

๕. เช็ดกระจกและผนังที่สกปรก เนื่องจากเหตุต่างๆ

๖. ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าผนังโดยรอบอาคารภายนอก

๗. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่ดื่มน้ำ

๘. ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ

๙. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นแขวนเป็นประจำทุกห้องน้ำ

๑๐. เก็บขยะ จากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันโดยใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย

๑๑. ทำความสะอาดทางเท้า และทางเดินรอบอาคาร

๑๒. เช็ดและขัดเงาโต๊ะเก้าอี้

๑๓. ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้สำนักงาน

๑๔. ปัดฝุ่นทำความสะอาดม่าน และมู่ลี่

๑๕. เช็ดกระจกด้านนอก-ด้านใน

๑๖. ปัด กวาดหยากไย่ และฝุ่นผง เพดาน โคมไฟ หลอดไฟ

๑๗. ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได

๑๘. ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๑๙. ดูดฝุ่นพรม

๒๐. ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรม

๒๑. ดูดฝุ่นม่านหน้าต่างและม่านปรับแสง

๒๒. ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๒๓. ทำความสะอาดดาดฟ้า กันสาด และผนังตึกรอบอาคาร

๒๔. ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอก และด้านในรวมทั้งปัดกวาดหยากไย่ เพดาน ผนังทั้งภายใน และภายนอกอาคาร

/๒๕. ทำความสะอาด...

๒๕. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงาม

๔.๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่นต้องมีคุณภาพให้เพียงพอและเหมาะสมการปฏิบัติงานฯ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๙ เดือน จำนวน ๙ งวด (โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวันสุดท้ายของเดือน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม ของผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

๗. ราคากลาง/แหล่งที่มาของราคา

๗.๑ ราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๐๖,๙๐๐.- บาท (-หนึ่งล้านสองแสนหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน-) (จำนวน ๑๔,๙๐๐ บาท/ราย จำนวน ๙ ราย)

๗.๒ ราคาตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘.๑ โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๑๓๐ การจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑,๖๐๙,๒๐๐ บาท) **งบประมาณที่ใช้ในการจัดหาพัสดุครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๖,๙๐๐.- บาท (-หนึ่งล้านสองแสนหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)**

๘.๒ วงเงินงบประมาณ ๑,๒๐๖,๙๐๐.- บาท (-หนึ่งล้านสองแสนหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๙ เดือน จำนวน ๙ งวด รายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๗๐
งวดที่ ๒ วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
งวดที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐
งวดที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐
งวดที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐
งวดที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐
งวดที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐
งวดที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐
งวดที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

/๑๐. อัตรา...

๑๐. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนนั้นๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง กรณีขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างต่ออัตรา แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท ต่อจำนวนพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงานในแต่ละวัน (ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/คน/วัน)

๑๑. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) รวมถึงเงินสวัสดิการเงินประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดให้แก่พนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) ทุกคนโดยตรงเป็นประจำทุกเดือน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔) ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดชัยภูมิ ในอัตรา ๓๔๘ บาท/วัน/คน คิดเป็นค่าจ้างในอัตรารายเดือน ๑๐,๔๔๐ บาท (๓๐ วัน) โดยถือปฏิบัติตามฉบับที่มีผลบังคับใช้ปัจจุบัน ณ วันที่ทำการเสนอราคา

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องนำสัญญาจ้างหรือหลักฐานการจ้างงานที่ทำขึ้นระหว่างผู้รับจ้าง กับพนักงานทำความสะอาด ทั้ง ๙ ราย ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิก่อนการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างงวดแรก หากผู้รับจ้างไม่นำมาแสดงในระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิจะถือว่าการส่งมอบพัสดุในงวดแรกยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และจะไม่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จนกว่าจะได้รับสัญญาจ้างหรือหลักฐานการจ้างจากผู้รับจ้างครบถ้วนแล้วเท่านั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวอุลัยวรรณ สำราญสม)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมชาย ปัญญากล้า)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ/เลขานุการ
(นายวิจิตร ท้าวนิล)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

/เรียน...

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๙ เดือน (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

(นางพรปวีย์ สนธิ์ชัย)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....

เห็นควรอนุมัติ

(นายวัลลภ ไชยคาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(นางสาวสุรีวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ