

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย
ระยะเวลา ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙)

๑. ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เป็นสถานที่ราชการ จึงต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำงานเพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติราชการของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ข้าราชการ พนักงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการ เห็นควรให้มีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๓๓๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ 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 ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๑๐ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๑๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

/๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	ราคา/เดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙) 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	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๗๘,๘๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงาน อบจ.ชัยภูมิ (หลังเก่า)	๑	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๔๔,๗๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน และห้องกลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๔๔,๗๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๔๔,๗๐๐.๐๐
	- ประจำอาคารสำนักงานกองช่าง	๑	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๔๔,๗๐๐.๐๐
	- ประจำสำนักงานสนามกีฬากลางจังหวัดชัยภูมิ	๑	๓	๑๔,๙๐๐.๐๐	๔๔,๗๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สี่แสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน-)					๔๐๒,๓๐๐.๐๐

๔.๒ อาคารที่ต้องการทำความสะอาด ประกอบด้วย

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

/๔.๓ กำหนด...

- 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 และถูพื้นด้วยมีดบ ให้สะอาดตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยา

ฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณภาพ

- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ไม่มีมือเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- กวาดพื้นบริเวณบันได
- ไม่มีมือพื้นบริเวณบันไดรวมทั้งเช็ดทำความสะอาดราวบันได
- 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 และเครื่องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และสวิตช์ไฟทุกจุดทั้งในห้อง และบริเวณโดยรอบ
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดกระถางไม้ประดับ และดูแลรดน้ำเก็บใบไม้ที่ผลัดใบทิ้งทั้งที่ตั้งประดับในห้อง

และบริเวณรอบห้องสำนักงาน

- ทำความสะอาดผ้าเบดาน ปิดหยาภายในที่ต่างๆ
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง
- ดูแลทำความสะอาดตู้ฝุ่นพรม
- ดูแลทำความสะอาด ตู้ฝุ่น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นโถงทางเดิน และในสำนักงาน
- ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน

/๔.๖ รายละเอียด...

๔.๖ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

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

๑. เทะกร้าขยะ
๒. เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๓. ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และโต๊ะในห้องพักรักทั่วๆ ไป โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์ดีด โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ
๔. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้มีด
๕. เช็ดกระจกและผนังที่สกปรก เนื่องจากเหตุต่างๆ
๖. ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าผนังโดยรอบอาคารภายนอก
๗. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่ตึมน้ำ
๘. ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
๙. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นแวนเป็นประจำทุกห้องน้ำ
๑๐. เก็บขยะ จากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันโดยใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย
๑๑. ทำความสะอาดทางเท้า และทางเดินรอบอาคาร
๑๒. เช็ดและขัดเงาโต๊ะเก้าอี้
๑๓. ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้สำนักงาน
๑๔. ปิดฝุ่นทำความสะอาดม่าน และมู่ลี่
๑๕. เช็ดกระจกด้านนอก-ด้านใน
๑๖. ปิด กวาดหยากไย่ และฝุ่นผง เพดาน โคมไฟ หลอดไฟ
๑๗. ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได
๑๘. ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
๑๙. ดูดฝุ่นพรม
๒๐. ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรม
๒๑. ดูดฝุ่นม่านหน้าต่างและม่านปรับแสง
๒๒. ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
๒๓. ทำความสะอาดดาตไฟฟ้า กันสาด และผนังตึกรอบอาคาร
๒๔. ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอก และด้านในรวมทั้งปิดกวาดหยากไย่ เพดาน ผนังทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
๒๕. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงาม

๔.๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่นต้องมีคุณภาพให้เพียงพอและเหมาะสมการปฏิบัติงาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ระยะเวลา ๓ เดือน จำนวน ๓ งวด (โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวันสุดท้ายของเดือน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม ของผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

๗. ราคากลาง/แหล่งที่มาของราคา

๗.๑ ราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๔๐๒,๓๐๐.- บาท (-สี่แสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน-) (จำนวน ๑๔,๙๐๐ บาท/ราย จำนวน ๙ ราย)

๗.๒ ราคาตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีเบิกจ่าย ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘.๑ โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๑๒๙ การจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดชัยภูมิ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๔๐๒,๓๐๐.- บาท (-สี่แสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน-)

๘.๒ วงเงินงบประมาณ ๔๐๒,๓๐๐.- บาท (-สี่แสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน-)

๙. งานดูงานและการจ่ายเงิน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ระยะเวลา ๓ เดือน จำนวน ๓ งวด รายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙

๑๐. อัตราค่าปรับ

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

๑๑. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) รวมถึงเงินสวัสดิการ เงินประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดให้แก่พนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) ทุกคนโดยตรงเป็นประจำทุกเดือน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด 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 ผู้รับจ้าง...

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องนำสัญญาจ้างหรือหลักฐานการจ้างงานที่ทำขึ้นระหว่างผู้รับจ้าง กับพนักงาน
ทำความสะอาด ทั้ง ๙ ราย ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิก่อนการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างงวดแรก
หากผู้รับจ้างไม่นำมาแสดงในระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิจะถือว่า การส่งมอบพัสดุ
ในงวดแรกยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และจะไม่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จนกว่าจะได้รับสัญญาจ้าง
หรือหลักฐานการจ้างจากผู้รับจ้างครบถ้วนแล้วเท่านั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวอุทัยวรรณ ส้าราญสม)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอมอร มหาจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

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

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
สถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๙ ราย ระยะเวลา ๓ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ
เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

(นางพรวิทย์ สนธิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ