



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบห.กฟอ.บผ. ถึง ผจก.กฟอ.บผ.
ที่ ฉ.๑ บผ.(บห.) ๔๗๐๓/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานการขอจ้างเหมานิติบุคคลรักษาความสะอาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านไผ่ ประจำปี ๒๕๖๑ โดย
วิธีเฉพาะเจาะจง
เรียน ผจก.กฟอ.บผ. ผ่าน รจก.(บ) ๒๗๓๑๖

ด้วย ผบห.กฟอ.บผ.มีความประสงค์จะ จ้างเหมานิติบุคคลรักษาความสะอาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
อำเภอบ้านไผ่ ประจำปี ๒๕๖๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๙ ก.ย. ๒๕๕๐ เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การจ้างเหมารักษาความปลอดภัย
งานรักษาความสะอาด และงานสวนในส่วนภูมิภาค ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาการคราวละไม่เกิน ๑ ปี และตามสัญญาว่า
จ้าง เลขที่ จ.บผ. ๘๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

๒. รายละเอียดงานจ้าง

จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำสำนักงาน จำนวน ๒ คน

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๒๔๕,๗๕๗.๖๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นห้าพันเจ็ดร้อย
ห้าสิบบาทหกสิบสตางค์)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๔๕,๗๕๗.๖๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นห้าพัน
เจ็ดร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์)

๕. กำหนดระยะเวลาในการจ้างงาน

ภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก เป็นการจ้างงานบริการที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้ง
หนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

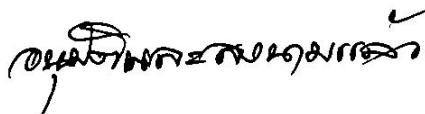
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางนิตยา เกษจินดา)

ทพ.บพ.กฟอ.บผ.



(นายสงวน ทองไทย)

ผจก.กฟอ.บ้านไผ่

27 ต.ค. 2560



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านไผ่

๖๕ หมู่ที่ ๒ ถนนมิตรภาพ ตำบลบ้านไผ่

อำเภอบ้านไผ่ ขอนแก่น ๔๐๑๑๐

ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงานจ้างเหมานิติบุคคลรักษาความสะอาด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านไผ่ ประจำปี ๒๕๖๑

๑. สถานที่ ที่ต้องดูแลรับผิดชอบ

รักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน และคลังพัสดุ และอาคารถาวร ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ประกอบด้วย

๑. อาคารสำนักงาน (๔ ชั้น)
๒. อาคารแผนกคลังพัสดุ (๑ ชั้น)
๓. อาคารแผนกมิเตอร์ (๑ ชั้น)
๔. ห้องสุขาคนพิการ
๕. ถึงขยะทุกจุด

๒. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ - วันศุกร์

วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประกาศให้เป็นวันหยุดประจำปี

๒.๒ เวลาทำงานปกติ

- กรณีทำงานตลอดวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น.

- กรณีทำงานไม่ตลอดวัน ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๒.๐๐ น.

และ เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น.

กรณีทำงานตลอดวัน เวลาระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาพักตามปกติ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องกันหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิ์กำหนดเวลาพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง

๓. หน้าที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน มีดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นอาคาร และบริเวณรอบทางเดินของอาคาร
- กวาดและเช็ดถูอาคาร ทางเดิน ห้องโถง และบันไดขึ้น-ลง ทุกชั้น รวมทั้งทำความสะอาดเช็ดกระจกประตูทางขึ้น-ลง
- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องโถง ชั้น ๑ เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด ห้องสุขาชาย-หญิง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ น้ำยาถูล้างมือ ผ้าเช็ดมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า

(๒)/- เช็ดกระจก...

- เช็ดกระจกประตูทางเข้า-ออก
- ทำความสะอาดภายในลิฟท์ และเช็ดกระจกด้วย (ถ้ามี)
- เก็บกันบูท จากที่เชียบูททุกวัน ทุกชั้น
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เก้าอี้สำหรับพักสูบบุหรี่)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้ แต่ละชั้นของอาคาร และดูแลรดน้ำต้นไม้ทั้งหมด

๓.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกระเบียง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสนิม (สுகันท์ ฝาผนัง)
- ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ปิดหยากไย่ตามช่องบันได และตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดห้องลิฟท์ ด้วยน้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- ขัดทำความสะอาดที่เชียบูท ถึงขยะ

๓.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน (เฉพาะนิติบุคคล)

- ขัดพื้นแกรนิต และกระเบื้องยางหน้าลิฟท์ทุกชั้น รวมทั้งบันไดทางขึ้น-ลง พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น

๓.๔ รายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่นิติบุคคลจะต้องเป็นผู้จัดหา

- (๑) กระดาษชำระ จะต้องมิตลอดวัน
- (๒) น้ำยาถูล้างมือ จะต้องมิตลอดวัน
- (๓) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด และสัมภาระอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในห้อง

สุขาทั้งหมด

- (๔) ผ้าเช็ดมือประจำห้องสุขาชาย-หญิง จะต้องเปลี่ยนทุกวัน

๓.๕ เมื่อมาปฏิบัติงานจะต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่ปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้งตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับเงินค่าจ้าง

๓.๖ ผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาดทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพ

๓.๗ ไม่เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำการของผู้รับจ้าง

๓.๘ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมีเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมีเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๓.๗ ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๓.๘ ต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

๓.๙ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

๓.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด