



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบง.กฟส.อ.นสท.

ถึง ผจก.กฟส.อ.นสท.

ที่ ฉ.๑ กฟส.อ.นสท.(บง.)๖๒๗/๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อข่อจ้าง

เรียน ผจก.กฟส.อ.นสท.

ด้วย ผบง.กฟส.อ.นสท.มีความประสงค์จะ จ้างเหมานิติบุคคลรักษาความสะอาด สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง ประจำปี ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามอนุมัติ ผวก.ลว. ๒๙ ก.ย. ๒๕๕๐ เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การจ้างเหมารักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด และงานส่วนในส่วนภูมิภาค ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๑ ปี และตามสัญญาจ้าง เลขที่ จ.นสท.๐๙๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑๓๓,๖๓๘.๗๒ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยสามสิบแปดบาทเจ็ดสิบสองสตางค์)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๓๑,๖๑๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายทนงศักดิ์ โยธา

ประธานกรรมการฯ

ผผ.บต.กฟส.อ.นสท.

๒. นางมีณิกาญจน์ บำรุงไทยชัยชาญ

กรรมการ

ทผ.บง.กฟส.อ.นสท.

๓. นายสมบุญ พันธไม้

กรรมการ

ขผ.กป.กฟส.อ.นสท.

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

 ๒๕ ธค ๖๓
มีณิกาญจน์ บำรุงไทยชัยชาญ

(นางมีณิกาญจน์ บำรุงไทยชัยชาญ)

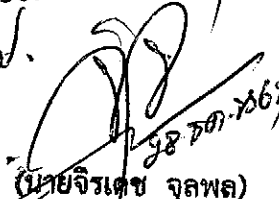
ทผ.บง.กฟส.อ.นสท.

- อ.อ.สีดา

- ทผ.บง.

- คณะกรรมการบริหาร

อ.อ.สีดา

 ๒๕ ธค ๖๓
(นายจิรเดช จุลพล)

ผจก.กฟส.อ.นสท.

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง (S50640000012)

เลขที่โครงการ : 63127444936

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาติดตั้งคลัสเตอร์รักษาความสะอาด สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง ประจำปี 2564 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา : จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
บริการทำความสะอาดอาคารและสำนักงานทั่วไป(76.11.15.00)	131,610.00	133,638.72	อนุมัติ ผวก. ตามบันทึกเลขที่ กรบ.(พบ.)303/2563 ลว. 12 มี.ค. 2563

วันที่แสดงข้อมูล 24/12/2563

ผู้จัดทำ : ภาสกร สนสายสิง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง

๑๓๖ หมู่ ๑๗ ถนนเจนจบทิศ ตำบลหนองสองห้อง

อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๔๐

ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงานจ้างเหมานิติบุคคลรักษาความสะอาด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง ประจำปี ๒๕๖๔

๑. สถานที่ ที่ต้องดูแลรับผิดชอบ

รักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน คลังพัสดุ และอาคารถาวร ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ประกอบด้วย

๑. อาคารสำนักงาน (๒ ชั้น)
๒. อาคารคลังพัสดุ (๑ ชั้น)
๓. อาคารห้องเวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
๔. ห้องสุขา ชาย - หญิง
๕. ถังขยะทุกจุด

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 เว้นแต่ในกรณีที่ทำงานต่อเนื่องกันหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิ์กำหนดเวลาพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง

๓. หน้าที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน มีดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นอาคาร และบริเวณรอบทางเดินของอาคาร
- กวาดและเช็ดถูอาคาร ทางเดิน ห้องโถง และบันไดขึ้น-ลง ทุกชั้น รวมทั้งทำความสะอาด

เช็ดกระจกประตูทางขึ้น-ลง

- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องโถง ชั้น ๑ เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด ห้องสุขาชาย-หญิง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ น้ำยาถูล้างมือ

ผ้าเช็ดมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า

- เช็ดกระจกประตูทางเข้า-ออก
- ทำความสะอาดภายในลิฟท์ และเช็ดกระจกด้วย (ถ้ามี)
- เก็บก้นบุหรี่ จากที่เขี่ยบุหรี่ทุกวัน ทุกชั้น
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เก้าอี้สำหรับพัก

สูบบุหรี่)

- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้ แต่ละชั้นของอาคาร และดูแลรดน้ำต้นไม้

ทั้งหมด

๓.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกกระเบื้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสนิม (สุขภัณฑ์ ฝานั่ง)
- ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ปิดหยากรอบตามช่องบันได และตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดห้องลิฟท์ ด้วยน้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- ขัดทำความสะอาดที่เขียนบุรี ถังขยะ

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 หรือของมึนเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๓.๙ ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๓.๑๐ ต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

๓.๑๑ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

๓.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด