

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชน และการพัฒนา ประสิทธิภาพภาครัฐ งบประมาณ รายการงบประมาณ ประจำปีไตรมาส ๑ เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่ปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความสะอาด เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เพศหญิงมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ รักความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๔ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๓.๕ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

๓.๖ มีความรู้ความสามารถในการทำสะอาด และพร้อมปรับตัวเข้ากับมาตรฐานของหน่วยงาน

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา

๓.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓.๙ มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เคารพกฎระเบียบของหน่วยงาน

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

รายการ	จำนวน
จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดตามเอกสารแนบ	๑ งาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

.....
ธนพร ประดิษฐ์

(นางสาวธนพร ประดับ)

.....
.....

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

๗. วงเงิน...

๗. วงเงินงบประมาณ

๘๑,๙๖๗.๗๔ บาท (แปดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด รวมทั้งหมดจำนวน ๑๒ งวด ในอัตรางวดละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ยกเว้นงวดที่ ๑ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ค่าจ้างจำนวน ๑๒ งวด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๘๑,๙๖๗.๗๔ บาท (แปดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์)

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา ที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามข้อตกลงนี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่

๐



(นางโสมฤทัย คำราพิช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ธนพร ปรัด

(นางสาวธนพร ปรัด)



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน บริเวณภายในและบริเวณรอบนอกอาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๒.๑ พื้นอาคารสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๒ ประตู หน้าต่าง ภายในอาคารสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคารสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๒.๕ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๒.๖ ต้นไม้ตกแต่งภายในสำนักงาน

๓. รายละเอียดการทำงาน/ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๓.๑ การทำความสะอาดรายวันทุกวันทำการ

๓.๑.๑ กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น

๓.๑.๒ ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงาน

และจัดให้เป็นระเบียบ

๓.๑.๓ รวบรวมเก็บเศษขยะลงถังให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง

๓.๑.๔ เช็ดกระจกบริเวณสำนักงานด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๓.๑.๕ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน

๓.๑.๖ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๓.๒.๑ ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดคอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๒.๒ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน และขัดหยากไย่ตามฝ้าต่าง ๆ ภายในอาคาร

๓.๒.๓ ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังภายในอาคาร

๓.๒.๔ ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง

๓.๒.๕ ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา และดูแลเครื่องสักการะ

๓.๒.๖ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น และนำขวดบรรจุน้ำดื่มใหม่มาเปลี่ยน

เมื่อน้ำหมด

๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๓.๓.๑ ทำความสะอาดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ และอลูมิเนียมตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง

๓.๓.๒ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

๓.๓.๓ ทำความสะอาดและปิดฝุ่นในที่สูง

๓.๓.๔ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน

๓.๓.๕ สบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง

๓.๓.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร

๓.๓.๗ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ทั้งหมด

๓.๓.๘ ทำความสะอาดห้องมั่นคง

ธนพร ประดับ

(นางสาวธนพร ประดับ)

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

๓.๔ การทำ...

๓.๔ การทำความสะอาดในวันหยุดราชการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

๔.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด ตลอดจนน้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหามาให้

๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีน้ำ ไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องของสถานที่เก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๕. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีผู้มาปฏิบัติงานแทน ดังนี้

๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผู้รับจ้างต้องส่งบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองการปฏิบัติงานแทนให้ผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้มาปฏิบัติงานทำความสะอาดแทน

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ และไม่สามารถจัดให้มีผู้มาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างวันละ ๒๓๓.๓๓ บาท ต่อวัน การหักเงินเป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะหักเงินค่าจ้างในเดือนนั้น แต่หากค่าจ้างไม่เพียงพอให้หัก ผู้รับจ้างจะต้องนำเงินส่วนที่ขาดมาให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๖.๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างควบคุมและสั่งงานการทำความสะอาด

๖.๒ หากเกิดกรณีผู้รับจ้างเป็นเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของหน่วยงาน หรือของบุคลากรในหน่วยงาน

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องประพฤติตนด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมีกิริยามารยาทอ่อนน้อมต่อบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งบุคคลภายนอก

ธนพร ประดับ

(นางสาวธนพร ประดับ)

.....

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๐๒ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย จังหวัดลำพูน โดย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๘๑,๙๖๗.๗๔ บาท (แปดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์) แหล่งที่มาราคาากลาง ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๘๑,๙๖๗.๗๔ บาท (แปดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติ...

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นางสาวระพีพรรณ มงคล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางกฤติกา เตือนราษฎร์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวพัชรภรณ์ เป็งปิง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๙/กันยายน/๒๕๖๖