

ที่ พล ๐๐๐๓/๑๑๓๑



สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทน์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นางนงคราญ เกตุเปีย

อ้างถึง ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดของ นางนงคราญ เกตุเปีย

ตามใบเสนอราคาที่อ้างถึง นางนงคราญ เกตุเปีย ได้เสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก พิจารณาแล้ว ตกลง จ้างเหมาบริการเหมาทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดที่ได้เสนอไว้ข้างต้น เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน โดยเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงการจ้างสำหรับพนักงานทำความสะอาด และเงื่อนไขรายละเอียดข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดที่แนบท้าย หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับ เป็นรายวันในอัตรา วันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากครบกำหนด จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก แล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

โทรศัพท์ ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓

เลขที่โครงการ ๖๔๐๙๗๕๕๘๗๘๐

เลขคู่สัญญา ๖๔๑๐๑๕๐๐๒๔๒๖

บันทึกข้อตกลงการจ้าง สำหรับพนักงานทำความสะอาด

เลขที่ ๐๐๒/๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ถนนวังจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก เมื่อวันที่ ...๑๑.. เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก โดย นายเจษฎา โพธิจินดา ตำแหน่ง คลังจังหวัดพิษณุโลก ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ที่ ๘๐๒๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในบันทึกเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับนางนงคราญ เกตุเปีย บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ [REDACTED] ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก วันออกบัตร [REDACTED] วันบัตรหมดอายุ [REDACTED] ซึ่งมีที่อยู่เลขที่ [REDACTED] [REDACTED] ซึ่งต่อไปในบันทึกเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันตามรายการและเงื่อนไขข้อความดังต่อไปนี้

ข้อตกลงการจ้าง(การจ้างผู้รับจ้างรายเดิมต่อเนื่อง) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ)

ข้อ ๑. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจ้าง และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงรับจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ข้อ ๒. ค่าจ้างตามข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างตามข้อ ๑ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามแนบท้ายข้อตกลงนี้

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้เสร็จสมบูรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงการจ้างได้

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างต้องเสนอรายงานการปฏิบัติงานและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยให้เสนอรายงานการปฏิบัติงานพร้อมกับหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน ในวันทำการแรกของเดือนถัดไป เว้นแต่ในงวดที่ ๑๒ ให้ส่งมอบงานในวันทำการสุดท้ายของเดือน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางนงคราญ เกตุเปีย)

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนการขอยกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการณที่ที่ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย อันเกิดจากการกระทำที่มีใช้การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้ของผู้รับจ้างหรือผู้ที่ปฏิบัติงานแทน และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้น

ข้อ ๘. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้หาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ให้ผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทน

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิรับค่าจ้างในวันทำการที่มีได้มาปฏิบัติงาน

โดยหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

ข้อ ๑๐. กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกข้อตกลงโดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๗ วันทำการ

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

ข้อ ๑๒. ในกรณีเกิดปัญหาแรงงาน ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๓. เมื่อผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างอยู่ กรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิที่จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ระบุในข้อตกลงการจ้างและรายละเอียดที่แนบท้ายข้อตกลงการจ้าง โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งทุกประการ

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการจ้างได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องยกเลิกข้อตกลงการจ้างนี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็ให้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งข้อตกลงการจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงทำ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่องานได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางนงคราญ เกตุเปีย)

ข้อ ๑๖. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้อง ตามข้อตกลงการจ้างหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลงการจ้างนี้เกี่ยวข้องกับเรื่องใด ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงการจ้างนี้ หรือเกี่ยวข้องกับข้อตกลงการจ้างนี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามข้อตกลงการจ้างนี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยินยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

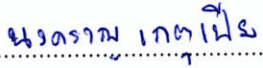
บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องเป็นอย่างเดียวกันทุกประการแล้ว ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง

(นางนงคราญ เกตุเปี้ย)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางฉวีวรรณ ทองกร)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นายวินัย อุ่นใจ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เงื่อนไขและรายละเอียดข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
แบบท้ายบันทึกข้อตกลง ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๐๐๒/๒๕๖๕
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก บริเวณภายในและบริเวณรอบนอกอาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน

๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- พื้นอาคารสำนักงานทั้งหมด
- ประตู หน้าต่าง ภายในอาคาร
- ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร
- ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่างๆ
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- ต้นไม้ตกแต่งภายในสำนักงาน
- บริหารจัดการขยะมูลฝอยของสำนักงาน

๓. รายละเอียดการทำงาน/ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๓.๑ การทำความสะอาด ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ห้องประชุม ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงานพร้อมจัดให้เป็นระเบียบ
- จัดเก็บและบริหารจัดการขยะมูลฝอยของสำนักงานตามหลักการ พร้อมบันทึกแบบปริมาณขยะมูลฝอยตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและฆ่าเชื้อบานกระจก ประตู หน้าต่าง ผนัง โดยรอบอาคารสำนักงาน
- ดูแล บำรุงรักษา และทำความสะอาด พืช วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน ทุกชนิดที่มีอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดห้องครัว พร้อมจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์งานบ้านงานครัวของสำนักงาน
- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหัวหน้ากลุ่มงาน หรือคลังจังหวัด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางนงคราญ เกตุเปี้ย)

- ทำความสะอาดผ้าเพดาน และขัดหยากไย่ตามที่สูงต่าง ๆ ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังภายในอาคาร
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง
- ทำความสะอาดและดูแลรักษาตู้เย็น วัสดุอุปกรณ์ในห้องครัว ให้อยู่ในสภาพ

พร้อมใช้งานและถูกสุขลักษณะ

- ทำความสะอาดบ้านพักคลังจังหวัด
- ทำความสะอาดห้องมั่นคง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔. การส่งผู้มาปฏิบัติงานแทน กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่บ้านให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้มาปฏิบัติงานทำความสะอาดแทน

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง

(นายเจษฎา โปธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ).....นางดวง เกตุเปี้ย.....ผู้รับจ้าง

(นางนงคราญ เกตุเปี้ย)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางฉวีวรรณ ทองกร)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นายวินัย อุ่นใจ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ โทรสาร. ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ ต่อ ๓๐๒
ที่ พล ๐๐๐๓/พิเศษ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบจัดทำร่างขอบเขตคุณลักษณะ และจัดทำราคากลางงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
สอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะขอ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.
๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคแรก ระบุว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
ด้วย” นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ขอเรียนว่า เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ และเป็นไปตามระเบียบฯ
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นควรมอบหมายให้ นางสาวสายฝน ไชยสวัสดิ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของ
งานจ้าง จัดทำราคากลาง และเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดการจัดทำแล้ว
เสร็จภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ


(นายศักดิ์ชาย พุกษาศิลป์)
เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ


(นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นายเชษฐา โพธิจินดา)
คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก โทร.๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ โทรสาร. ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ ต่อ ๓๐๒
ที่ พล ๐๐๐๓/พิเศษ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และจัดทำราคากลางของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ตามหนังสือที่ พล ๐๐๐๓/พิเศษ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ มอบหมายให้ข้าพเจ้า
นางสาวสายฝน ไชยสวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขต
ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ในการดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานคลัง
จังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ข้าพเจ้าได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของงานจ้าง จัดทำราคากลางในการดำเนินการจ้างครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบ และเกณฑ์
ในการพิจารณาคัดเลือกครั้งนี้ใช้เกณฑ์ราคาจ้างย้อนหลัง ๒ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(นางสาวสายฝน ไชยสวัสดิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เห็นชอบ

(นายเจษฎา โพธิจินดา)
คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

**ขอบเขตและรายละเอียดของการจ้างเหมาบริการ พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน
ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

รายละเอียดและเงื่อนไขของการจ้างงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นเพศหญิง อายุ ๑๘ – ๖๐ ปี
๒. ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๑๒ เดือน
๓. จำนวน ๑ อัตรา
๔. อัตราค่าจ้าง ๗,๐๐๐.- บาท/เดือน รวมค่าจ้างทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.- บาท

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก บริเวณภายในและบริเวณรอบนอก อาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน

๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- พื้นอาคารสำนักงานทั้งหมด
- ประตู หน้าต่าง ภายในอาคาร
- ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร
- ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่างๆ
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- ต้นไม้ตกแต่งภายในสำนักงาน
- บริหารจัดการขยะมูลฝอยของสำนักงาน

๓. รายละเอียดการทำงาน/ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ห้องประชุม ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงาน

พร้อมจัดให้เป็นระเบียบ

- จัดเก็บและบริหารจัดการขยะมูลฝอยของสำนักงานตามหลักการ พร้อมบันทึกแบบ

ปริมาณขยะมูลฝอยตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและฆ่าเชื้อบานกระจก ประตู หน้าต่าง ผนังโดยรอบ

อาคารสำนักงาน

- ดูแล บำรุงรักษา และทำความสะอาด พืช วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน ทุก

ชนิดที่มีอยู่ในสำนักงาน

- ทำความสะอาดห้องครัว พร้อมจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์งานบ้านงานครัวของสำนักงาน

- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าฝ่ายบริหาร

ทั่วไป หรือหัวหน้ากลุ่มงาน หรือคลังจังหวัด

๓.๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
เช็ดคอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- ทำความสะอาดผ้าเพดาน และจัดหยากไย่ตามที่ต่างๆ ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านภายในอาคาร
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา และดูแลเครื่องสักการะ
- ทำความสะอาดและดูแลรักษาตู้เย็น วัสดุอุปกรณ์ในห้องครัว ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน

และถูกสุขลักษณะ

- ทำความสะอาดบ้านพักคลังจังหวัด

๓.๓. การทำความสะอาดประจำเดือน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ทำความสะอาดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ และอลูมิเนียมตลอดจนผ้าม่านกันห้อง
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ผ้าม่าน และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดและปิดฝุ่นในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามผ้าม่าน
- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศและล้างแผ่นกรอง
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องมั่นคง

๔. การส่งผู้มาปฏิบัติงานแทน กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและผู้รับจ้างต้องส่ง
รูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่บ้านให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างที่
เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้มาปฏิบัติงาน



(นางสาวสายฝน ไชยสวัสดิ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางจันทนา แจ่มโสภณ

ประธานกรรมการฯ

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

๒. นางณิราภรณ์ คำปัญญา

กรรมการ

นักวิชาการการคลังปฏิบัติการ

๓. นางชญาณัฐ แก้วชูเชิด

กรรมการ

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน

ขอจางดังกล่าวข้างต้น



(นายศักดิ์ชาย พุกหาศิลป์)
เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นควรจัดจ้างตามที่ขออนุมัติ ได้ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถูกต้องแล้ว



(นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ โทรสาร ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ ต่อ ๓๐๒
ที่ พล ๐๐๐๓/ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ตามที่ จังหวัดพิษณุโลกโดยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงาน
ทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา
๕๖ (๒) (จ) เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดสำนักงานฯ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป และปฏิบัติงานด้านบริการ และ
งานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เจรจา กับ นางนงคราญ
เกตุเปี้ย ซึ่งเป็นผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างเสนอ
ราคาเป็นเงิน ๘๔,๐๐๐.- บาท (แปดหมื่นสี่พันบาท)

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแล้วโดยใช้เกณฑ์ราคา
เห็นควรจ้าง นางนงคราญ เกตุเปี้ย ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เนื่องจากเป็นผู้มีความสามารถ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี ตามเอกสารใบเสนอราคาของนางนงคราญ เกตุเปี้ย ลงวันที่ ๒๓
กันยายน ๒๕๖๔ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายวินัย อุ่นใจ)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐธัญญา กงสิมมา)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกชพร เสมอใจ)

กรรมการ

- เห็นชอบ

- ดำเนินการจ้างตามระเบียบฯ ต่อไป

.....

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(นายศักดิ์ชาย พงกชาติศิลป์)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์)

ที่ พล ๐๐๐๓ / ๐๐๕๕



ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทร์ ต.ในเมือง
เมืองพิษณุโลก พิษณุโลก ๖๕๐๐๐

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นางนงคราญ เกตุเปี้ย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย จังหวัดพิษณุโลกโดยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะ จ้างเหมาบริการพนักงาน
ทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการจ้าง

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๒. วงเงินงบประมาณ ๘๔,๐๐๐.๐๐ (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๓. ราคากลาง ๘๔,๐๐๐.๐๐ (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลขอ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๙ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐
ณ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ชั้น ๑
ทั้งนี้ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวินัย อุ๋นใจ)

ประธานกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ใบเสนอราคา

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง ขอเสนอราคา และงานที่จะต้องปฏิบัติเพื่อประกอบพิจารณาการจ้าง

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ได้จ้างเหมาบริการจากข้าพเจ้า นางนงคราญ เกตุเปี้ย ทำหน้าที่พนักงานทำความสะอาดของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่ ๐๐๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ การจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จะครบกำหนดการจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย ได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นางนงคราญ เกตุเปี้ย

(นางนงคราญ เกตุเปี้ย)

ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

๑. ข้าพเจ้า นางนงคราญ เกตุเปี้ย สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
๒. วันเดือนปีเกิด วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๕ อายุถึงวันสมัคร ๔๙ ปี ๗ เดือน ๗ วัน
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๓-๔๗๐๘-๐๐๘๐๓-๖๖-๔ ออก ณ สำนักงาน อำเภอเมืองพิษณุโลก เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ๙๓/๔ หมู่ที่ ๙ ถนน - ตำบล บ้านกร่าง อำเภอ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ ๖๕๐๐๐
หมายเลขโทรศัพท์ - โทรศัพท์มือถือ ๐๘๗-๐๐๔๒๘๑๔
๕. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก โรงเรียนบ้านหนองแสงคำ วุฒิปริญญาตรี ประถมศึกษาปีที่ ๖ มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ สามารถทำอาหารได้ เช่น ส้มตำต่างๆ
๖. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัด พิษณุโลก ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๔ รวมระยะเวลา ๕ ปี ๘ เดือน
๗. ขอเสนอราคา จ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก มีระยะเวลาการทำงาน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ เดือน (๑๒ งวดงาน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

(ลายมือชื่อ) นงคราญ เกตุเปี้ย
(นางนงคราญ เกตุเปี้ย)
ผู้เสนอราคา

 **บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**
เลขประจำตัวประชาชน 3 4708 00803 66 4
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล **นาง นงคราญ เกตุเปี้ย**
Name Mrs. Nongkran
Last name Ketpia
เกิดวันที่ 15 ก.พ. 2515
Date of Birth 15 Feb. 1972
ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 93/4 หมู่ที่ 9 ต.บ้านกว้าง อ.เมืองพิษณุโลก
จ.พิษณุโลก
7 ม.ค. 2563
วันออกบัตร 7 Jan. 2020
Date of Issue


(นายธนาคม จงจรัส)
เจ้าพนักงานออกบัตร

14 ก.พ. 2571
วันบัตรหมดอายุ
14 Feb. 2028
Date of Expiry


150 150
140 140
130 130

6501-02-01071348

สำเนาถูกต้อง
นาง นงคราญ เกตุเปี้ย

บัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่าเลขที่ 5790136

1. โปรดนำสมุดคู่มือและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการ
Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.
2. โปรดเก็บสมุดคู่มือไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งอาชั้ดได้ทุกสาขา หรือที่
หมายเลข 02 111 1111 แล้วมาใบแจ้งความติดต่อบริษัทเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือหายทันทีที่รายการเดิม
ให้นำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
Please keep the passbook in a secure place and do not be placed under any other person's custody. If it is lost or stolen,
immediately notify at any branch or call 02 111 1111, and bring a police report of the lost passbook to account holding branch
for issuing a new passbook. The full passbook can be renewed at any branch.
3. การถอนเงินจากบัญชีสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.
4. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อย
เดือนละครั้ง ได้ที่เครื่องรับสมุดอัตโนมัติ หรือที่สาขา
The account balance shown in the passbook will be deemed correct only if it is verified with the corresponding record
kept by the Bank. The passbook should be updated once a month with Passbook Update Machines or at any branch.
5. การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่แท้จริง
Interest for saving account is calculated on a daily balance basis according to the actual calendar year.
6. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียม
ตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
An inactive account with a balance less than the amount specified by the Bank will be closed and/or
service charge may be levied on the account as specified in the Bank's Tariff of Charges.
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
The deposit amount is protected by the Deposit Protection Agency as prescribed by law.



Scan for
Terms and Conditions

สำนักงาน รหัสสาขา 644
Office

บัญชีเลข 984-2-48728-8
Account No.

สาขานนทบุรี

ชื่อบัญชี
Account Name

นางนงคราญ เกตุเปี้ย



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AA 9529996

สำเนาถูกต้อง

นางนงคราญ เกตุเปี้ย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

ที่ พล๐๐๐๓/พิเศษ

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
บริการทำความสะอาดอาคารและสำนักงานทั่วไป (๗๖.๑๑.๑๕.๐๐) จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน	นางนงคราญ เกตุเปี้ย	๘๔,๐๐๐.๐๐	๘๔,๐๐๐.๐๐
รวม			๘๔,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดพิษณุโลกโดยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

อนุมัติ

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

(นายศักดิ์ชาย พฤชาศิลป์)

เจ้าหน้าที่

(นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



ประกาศจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ จังหวัดพิษณุโลกโดยสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ได้มีหนังสือเชิญชวนสำหรับ จ้างเหมาบริการ
พนักงานทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

บริการทำความสะอาดอาคารและสำนักงานทั่วไป(๗๖.๑๑.๑๕.๐๐) จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่
นางนงคราญ เกตุเปีย โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก