

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ <u>จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด</u> <u>ประจำปีงบประมาณ 2568</u> 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ..สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 432,000 ..บาท (สี่แสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) 4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 17 กันยายน 2567.
--

ราคากลาง(อ้างอิง)/หน่วย จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด				
ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 2 อาคาร รายละเอียด ดังนี้ <u>พื้นที่ทำความสะอาด</u> 1) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด(ตึก 2 ชั้น)แยกเป็น <u>ชั้นที่ 1</u> ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และกองพัสดุและทรัพย์สิน <u>ชั้นที่ 2</u> ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร(ห้องนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด) ห้องปฏิบัติงานรองนายคนที่ 1 ห้องปฏิบัติงานรองนายคนที่ 2 ห้องปฏิบัติงานรองนายคนที่ 3 ห้องปฏิบัติงานเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประชุมเล็ก(หน้าห้องนายก) ห้องศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ ห้องปฏิบัติงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องปฏิบัติงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ 1 ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ 2 และห้องประชุมสภาองค์บริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด 2) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (ตึก 1 ชั้น) ประกอบด้วย กองช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รวมทั้งพื้นที่จำนวน 2,189 ตารางเมตร 3) ทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด จำนวน 16 ห้อง			

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
2	<u>จำนวนพนักงานทำความสะอาด</u>			
3	จำนวนพนักงานทำความสะอาด 4 คน <u>พื้นที่รับผิดชอบการทำงานสะอาดและระยะเวลาการทำงาน</u> 3.1) คนที่ 1 รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ 1 อาคารตึก 2 ชั้น บริเวณชั้นที่ 2 เป็นห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร(ห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด) ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ 1 ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ 2 ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ 3 ห้องปฏิบัติงานเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประชุมเล็ก(หน้าห้องนายก) ห้องศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ ห้องปฏิบัติงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องปฏิบัติงานรองปลัด ห้องประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ 1 ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ 2 และห้องน้ำดื่มบนจำนวน 5 ห้อง จำนวน พื้นที่ไม่น้อยกว่า 547.25 ตารางเมตร 3.2) คนที่ 2 รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ 2 อาคารตึก 2 ชั้น บริเวณชั้นที่ 1 ประกอบด้วยสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด บริเวณห้องโถงและห้องน้ำจำนวน3 ห้องจำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 547.25 ตารางเมตร 3.3) คนที่ 3 รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ 3 อาคารตึก 2 ชั้นบริเวณชั้นที่ 1 ประกอบด้วยกองคลัง กองพัสดุและทรัพย์สินห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด บริเวณห้องโถง และห้องน้ำจำนวน3 ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 547.25 ตารางเมตร 3.4) คนที่ 4 รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ 4 อาคารตึก 1 ชั้นประกอบด้วย กองช่าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองสาธารณสุขพร้อมทั้งห้องน้ำจำนวน 5 ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 547.25 ตารางเมตร	12 เดือน	9,000	108,000
		12 เดือน	9,000	108,000

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	ราคารวม
4	<u>รายละเอียดการปฏิบัติงาน</u> 4.1. การทำความสะอาดประจำวัน 4.1.1 เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อให้แล้วเสร็จ ก่อนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 4.1.2 ทำความสะอาดพื้น เพดาน ผนังภายในและภายนอกอาคาร กวาดม็อบ ปัดฝุ่น และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเช็ดฝุ่น เพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ 4.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขา กระจกเงา เทชยะและเปลี่ยนถุงขยะ พร้อมขัดเครื่องสุขภัณฑ์ที่อยู่ภายในทั้งหมดให้สะอาดอยู่เสมอ 4.1.4 ตูฝุ่นพรม และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ 4.1.5 ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานที่สัมผัสได้ทุกแห่งให้สะอาดอยู่เสมอ 4.1.6 เทชยะ ล้างตะกร้าผง ถึงใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน และมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา 4.1.7 ทำความสะอาดพื้นเพดาน ผนัง ทางเดินและห้องโถง 4.1.8 ทำความสะอาดบันได ราวจับไม้ ห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด 4.1.9 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังสวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู 4.2. การทำความสะอาดประจำวันส่วนตัว ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ในวันทำการปกติ 4.2.1 ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่างๆ 4.2.2 ขัดล้างห้องน้ำ ฝ้าผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น 4.2.3 ทำความสะอาดเครื่องใช้ประเภทงานบ้านงานครัว ให้สะอาดเรียบร้อย			

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
	4.2.4 ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงทุกแห่งที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน 4.3. การทำความสะอาดประจำวัน ทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง นอกเวลาวันทำการปกติ 4.3.1 ทำความสะอาดใหญ่โดยขัดพื้น และน้ำยาขัดเงา พร้อมทั้งเคลือบเงาพื้นที่บริเวณพื้นหินขัดทั้งหมดภายในตัวอาคาร และทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด เวลาการปฏิบัติงานและระยะเวลาการจ้าง 5.1 ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ รวม 5 วัน/สัปดาห์ 5.2 เวลาปฏิบัติงานเวลา 07.00 -16.30 น. รวม 9.30 ชั่วโมง/วัน 5.3 หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นวันทำความสะอาดประจำปีเท่านั้น) 5.4 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด 6.1. เป็นพนักงานหญิง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่แก่เกิน 55 ปี หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง 6.2. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง หรือไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ 6.3. ไม่เคยถูกลงโทษจำคุกเพราะทำกระทำความผิดร้ายแรงหรือเพราะคำพิพากษาสูงสุด จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่การงานและตรงต่อเวลา 6.4. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.6 หรือสามารถอ่านออกเขียนได้			

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
7	<u>วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด</u> 7.1 ถูขยະสีด้า ขนาดพอดีกับภาชนะรองรับขยะในอาคารและห้องสุขาผู้รับจ้างต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน 7.2 สำหรับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น แปรงขัดล้าง ถังน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เครื่องขัดเงาพื้น เครื่องขัดล้างพื้น เครื่องมือเช็ดกระจก บันไดสำหรับเช็ดกระจก เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา 7.3 น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดี โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ความสะอาดและมีคุณสมบัติการใช้งานเป็นน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัสที่รับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้ 1) น้ำยาเคลือบเงาพื้น 2) น้ำยาล้างพื้นและลงแว็กซ์ 3) น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน 4) น้ำยาดับฝุ่น 5) น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ 6) น้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อห้องน้ำ 7) น้ำยาเช็ดกระจก 8) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ 9) น้ำยาเช็ดโทรศัพท์ 10) สบู่เหลวล้างมือ 11) น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น 7.4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอกับการทำงานงานนี้ตลอดเวลาที่ทำการงานนี้อยู่ ทั้งนี้ผู้จ้างจะจัดซื้อให้เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น			
รวมทั้งสิ้น				432,000

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ข้อ 5.3 กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีเบิกจ่ายในลักษณะคำตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2566

ข้อ 2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
อัตราไม่เกิน 7 บาท/ตารางเมตร/เดือน
หรืออัตราไม่เกิน 13,400 บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน/สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการให้บริการแล้ว

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

6.1.1 นายพจน์ อางหนองหว้า	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ประธานกรรมการ
6.1.2 นายวินชัย แก้วอินตง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
6.1.3 นางสาวนิชาภา สุนทรวัฒน์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายพจน์ อางหนองหว้า)

หัวหน้าฝ่ายนิติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวินชัย แก้วอินตง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวนิชาภา สุนทรวัฒน์)

ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

- เพื่อโปรดทราบ

- คณะกรรมการฯ ได้กำหนดราคากลางงาน

ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติ
เพื่อจะได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ

ต่อไป

(นางชอชนัน ลิ้มมา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เจ้าหน้าที่

อนุมิต



(นายเอกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

นางสิริสรยา ตันทอง)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางเพ็ญศรี เจริญพงษ์)

