

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

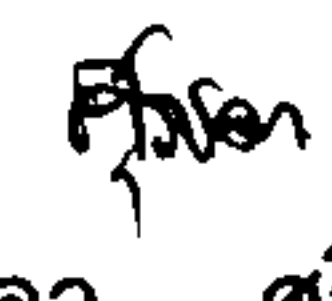
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง
เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
ซึ่งเป็นวันที่ครบกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบ

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (ชั่วคราว) อาคาร
เลขที่ ๗๐/๑ (ชั้น ๑ - ชั้น ๔) ตลอดจนบริเวณทางเท้า โดยรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมือง
เขลางค์นคร
๒. หน่วยงาน/เจ้าของโครงการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเขลางค์นคร
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๔๙,๖๐๐.-บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นเงินจำนวน ๒๔๙,๖๐๐.-บาท
/ปี ราคาต่อหน่วยเป็นเงิน ๒๐,๘๐๐.-บาท/เดือน (๒คน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใบเสนอราคา จำนวน ๒ ราย ได้แก่
 ๑. หจก.อลินทอง เสนอราคา ๒๐,๘๐๐.-บาท/เดือน
 ๒. บริษัท เชียงใหม่ ธีร์ เซอร์วิส จำกัด เสนอราคา ๒๓,๕๔๐.-บาท/เดือน
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


(นางนฤมล วรรณารักษ์)
ประธานกรรมการ


(นายธานุพงษ์ สุระสะ)
กรรมการ


(นางศุภรดา ศรีนันชัย)
กรรมการ

๑. รายละเอียดทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการดูแลรักษาความสะอาด สำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (ชั่วคราว) อาคารเลขที่ ๗๐/๑ ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๔ ตลอดจนบริเวณทางเท้า โดยรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (ชั่วคราว) อาคารเลขที่ ๗๐/๑ โดยต้องมีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน มาปฏิบัติงานทุกวัน จันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียดพื้นที่ดังนี้

ชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย

- ห้องทะเบียนราษฎร
- กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
- ห้องรองปลัดเทศบาล
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ห้องปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์
- บันได
- เพดาน

ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย

- กองสาธารณสุข
- ห้องประธานสภา (นายสมยศ โพธิ์ทอง)
- ห้องผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
- ระเบียบ
- ฝ้าเพดาน
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ทางเดิน
- บันได
- ระเบียบกันสาด
- ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย

- ห้องการเจ้าหน้าที่
- ห้องหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
- กองคลัง
- ห้องผู้อำนวยการกองคลัง
- ห้องพัสดุ
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ระเบียบ
- ฝ้าเพดาน

สำเนาถูกต้อง

ศิริโชค
(นงศุภรดา ศรีนันชัย)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ชั้นที่ ๔ ประกอบด้วย

- ห้องรองปลัดเทศบาล
- ห้องงานตรวจสอบภายใน
- กองวิชาการและแผนงาน
- ห้องผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
- ทางเดิน
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ระเบียง
- ฝ้าเพดาน
- ห้องปลัดเทศบาล (นายจตุวัฒน์ ต้อยเต็มวงศ์)
- ห้องรองปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง รักษาการในตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นายศักดิ์ กัณหาวี)

๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้ และรายการต้องมีเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานดังนี้

- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ
- ถังน้ำ ชันน้ำ
- ถังน้ำ ๒๐ กิโลกรัม / เดือน
- ผ้าเช็ดโต๊ะ
- บันไดสำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาวัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาทำความสะอาดที่จัดเก็บ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน ฟอรัคสีนเนอร์
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- สเปรย์ปรับอากาศ
- สบู่เหลว และน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น

สำเนาถูกต้อง

ศุภรดา
(นางศุภรดา ศรีนันชัย,
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- พื้นอาคาร สถานที่ ตามข้อ ๑
- กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (ชั่วคราว) เลขที่ ๗๐/๑
- Big Cleaning ๑ ครั้ง (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
- ล้างชั้นก ๒ ครั้ง (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๕. รายละเอียดการทำงาน ลักษณะการทำงาน และกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามนี้

- การทำความสะอาดรายวันทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น ผนัง
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- ดูแลรักษาห้องน้ำให้สะอาด
- ทำความสะอาดทางเดิน ที่นั่งพักสำหรับประชาชน ให้สะอาด
- ทำความสะอาดหน้าต่างขึ้นและราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัด ถู ล้างห้องน้ำ ด้วยน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
แก้ไขไม่ให้ท่อน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า และท่อน้ำทิ้ง ห้องน้ำอุดตัน
- พนักงานทุกคนต้องช่วยกันดูแล รักษาความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ ตามข้อ ๑ ทุกจุด ไม่ใช่อยู่ประจำ
จุดใดจุดหนึ่งตลอดไป
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและชอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกสำนักงานทุกบาน บานกระจกทางเข้า – ออกอาคารทุกบาน
และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ล้างทำความสะอาดตะกร้าผงภาชนะรองรับเศษขยะ
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ ✓

๖. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๐ – ๔๕ ปี
- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด
- ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
และเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร
- ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
- ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก
- ต้องใช้แรงงานไทยเท่านั้น
- ต้องเข้าระบบประกันสังคมทุกคน

สำเนาถูกต้อง

ศรัณดา

(นางศุภรดา ศรีนันชัย)

ชักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ