# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด โทร.๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕

**ที่** รอ ๕๑๐๐๑.๑/- **วันที่** ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙

**เรื่อง** รายงานและขออนุมัติราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๒๐๔๕/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ตามคำสั่งดังกล่าว ได้กำหนดราคากลางของงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร แบบ บก.๐๖ ที่รายงานแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายพจน์ อาจหนองหว้า)
หัวหน้าฝ่ายนิติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชุติมา ชาละมาลย์)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวยุภารัตน์ เบ็ญจะขันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- เพื่อโปรดทราบ
- คณะกรรมการฯ ได้กำหนดราคากลางงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาวพิมพ์ลดา ธีระมนต์ปราณีต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เจ้าหน้าที่

(นางสิริจรรยา ตันทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

**อนุมัติ**

(นายคณภัทร บุญศรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(นางชนิดา เพชรโรจน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(นางเพ็ญศรี เฉวียงหงษ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

แบบ บก.๐๖

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

**๑. ชื่อโครงการ** จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ๔๓๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

**๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ๑๙ กันยายน ๒๕๖๙

**ราคากลาง(อ้างอิง)/หน่วย** จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๒ อาคาร รายละเอียด ดังนี้<br>พื้นที่ทำความสะอาด<br>๑) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด(ตึก ๒ ชั้น) แยกเป็น<br>ชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และกองพัสดุและทรัพย์สิน<br>ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร(ห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด) ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๑ ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๒ ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๓ ห้องปฏิบัติงานเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประชุมเล็ก(หน้าห้องนายก) ห้องปฏิบัติงานสื่อมีเดีย ห้องปฏิบัติงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องปฏิบัติงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ ๑ ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ ๒ และห้องประชุมสภาองค์บริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด<br>๒) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (ตึก ๑ ชั้น) ประกอบด้วย กองช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รวมพื้นที่จำนวน ๒,๑๘๙ ตารางเมตร<br>๓) ทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด จำนวน ๑๖ ห้อง | | | |

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|---|---|---|---|---|
| ๒ | <u>จำนวนพนักงานทำความสะอาด</u><br>จำนวนพนักงานทำความสะอาด ๔ คน | | | |
| ๓ | <u>พื้นที่รับผิดชอบการทำความสะอาดและระยะเวลาการจ้าง</u><br>๓.๑) **คนที่ ๑** รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ ๑ อาคารตึก ๒ ชั้น บริเวณชั้นที่ ๒ เป็นห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร(ห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด) ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๑ ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๒ ห้องปฏิบัติงานรองนายกคนที่ ๓ ห้องปฏิบัติงานเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องประชุมเล็ก(หน้าห้องนายก) ห้องปฏิบัติงานสื่อมีเดียห้องปฏิบัติงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องปฏิบัติงานรองปลัด ห้องประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ ๑ ห้องรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนที่ ๒ และห้องน้ำด้านบนจำนวน ๕ ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๔๗.๒๕ ตารางเมตร | ๑๒ เดือน | ๙,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | ๓.๒) **คนที่ ๒** รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ ๒ อาคารตึก ๒ ชั้น บริเวณชั้นที่ ๑ ประกอบด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ห้องประชุมสภาองค์บริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด บริเวณห้องโถงและห้องน้ำ จำนวน ๓ ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๔๗.๒๕ ตารางเมตร | ๑๒ เดือน | ๙,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | ๓.๓) **คนที่ ๓** รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ ๓ อาคารตึก ๒ ชั้นบริเวณชั้นที่ ๑ ประกอบด้วยกองคลัง กองพัสดุและทรัพย์สิน ห้องประชุมสภาองค์บริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด บริเวณห้องโถง และห้องน้ำจำนวน ๓ ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๔๗.๒๕ ตารางเมตร | ๑๒ เดือน | ๙,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | ๓.๔) **คนที่ ๔** รับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่จุดที่ ๔ อาคารตึก ๑ ชั้นประกอบด้วย กองช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ห้องน้ำ จำนวน ๕ ห้อง จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๔๗.๒๕ ตารางเมตร | ๑๒ เดือน | ๙,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|---|---|---|---|---|
| ๔ | <u>รายละเอียดการปฏิบัติงาน</u><br>๔.๑ <u>การทำความสะอาดประจำวัน</u><br>๔.๑.๑ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อให้แล้วเสร็จ ก่อนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>๔.๑.๒ ทำความสะอาดพื้น เพดาน ผนังภายในและภายนอกอาคาร กวาดม็อบ ปัดฝุ่น และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเช็ดฝุ่น เพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ<br>๔.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขา กระจกเงา เทขยะและเปลี่ยนถุงขยะ พร้อมขัดเครื่องสุขภัณฑ์ที่อยู่ภายในทั้งหมดให้สะอาดอยู่เสมอ<br>๔.๑.๔ ดูดฝุ่นพรม และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ<br>๔.๑.๕ ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานที่สัมผัสได้ทุกแห่งให้สะอาดอยู่เสมอ<br>๔.๑.๖ เทขยะ ล้างตะกร้าผง ถังใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน และมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา<br>๔.๑.๗ ทำความสะอาดพื้นเพดาน ผนัง ทางเดินและห้องโถง<br>๔.๑.๘ ทำความสะอาดบันได ราวบันได ห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด<br>๔.๑.๙ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังสวิทช์ไฟ ลูกบิดประตู<br>๔.๒. <u>การทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u> ทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ในวันทำการปกติ<br>๔.๒.๑ ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่างๆ<br>๔.๒.๒ ขัดล้างห้องน้ำ ฝาผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น<br>๔.๒.๓ ทำความสะอาดเครื่องใช้ประเภทงานบ้านงานครัว ให้สะอาดเรียบร้อย | | | |

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|---|---|---|---|---|
| | ๔.๒.๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงทุกแห่งที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน<br>๔.๓. <u>การทำความสะอาดประจำเดือน</u> ทำความสะอาดเดือนละ ๑ ครั้ง นอกเวลาวันทำการปกติ<br>๔.๓.๑ ทำความสะอาดใหญ่โดยขัดพื้น ละน้ำยาขัดเงาพร้อมทั้งเคลือบเงาพื้นที่บริเวณพื้นหินขัดทั้งหมดภายในตัวอาคาร และทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาทั้งหมด | | | |
| ๕ | <u>เวลาการปฏิบัติงานและระยะเวลาการจ้าง</u><br>๕.๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ รวม ๕ วัน/สัปดาห์ หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นวันทำความสะอาดประจำเดือน)<br>๕.๒ เวลาปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยปฏิบัติงานตามจุดที่กำหนด ณ อาคารสำนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด<br>๕.๓ ผู้รับจ้างตกลงจะให้บริการและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยเน้นผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ<br>๕.๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๗๐ | | | |
| ๖ | <u>คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด</u><br>๖.๑. เป็นพนักงานหญิง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง<br>๖.๒. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง หรือไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ<br>๖.๓. ไม่เคยถูกลงโทษจำคุกเพราะทำกระทำผิดร้ายแรงหรือเพราะคำพิพากษาสูงสุด จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความขยัน รับผิดชอบในหน้าที่การงานและตรงต่อเวลา<br>๖.๔. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือสามารถอ่านออกเขียนได้ | | | |

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|---|---|---|---|---|
| ๗ | <u>วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด</u><br>๗.๑ ถุงขยะสีดำ ขนาดพอดีกับภาชนะรองรับขยะในอาคารและห้องสุขาผู้รับจ้างต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน<br>๗.๒ สำหรับวัสดุอุปกรณ์อื่นที่ใช้สำหรับทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น แปรงขัดล้าง ถังน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เครื่องขัดเงาพื้น เครื่องขัดล้างพื้น เครื่องมือเช็ดกระจก บันไดสำหรับเช็ดกระจก เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา<br>๗.๓ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด<br>น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดี โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและมีคุณสมบัติการใช้งานเป็นน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัสที่ได้รับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้<br>๑) น้ำยาเคลือบเงาพื้น<br>๒) น้ำยาล้างพื้นและลงแว๊กซ์<br>๓) น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน<br>๔) น้ำยาดันฝุ่น<br>๕) น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์<br>๖) น้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อห้องน้ำ<br>๗) น้ำยาเช็ดกระจก<br>๘) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์<br>๙) น้ำยาเช็ดโทรศัพท์<br>๑๐) สบู่เหลวล้างมือ<br>๑๑) น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น<br>๗.๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอกับการทำงานจ้างนี้ตลอดเวลาที่ทำการจ้างนี้อยู่ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น | | | |
| | | | **รวมทั้งสิ้น** | **๔๓๒,๐๐๐** |

**๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘
ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสสถานที่ราชการ
อัตราไม่เกิน ๑๒ บาท/ตาราเมตร/เดือน
หรืออัตราไม่เกิน ๑๓,๙๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ
- ให้บริการวันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

**๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง**

| | | |
|---|---|---|
| ๖.๑.๑ นายพจน์ อาจหนองหว้า | หัวหน้าฝ่ายนิติการ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๑.๒ นางสาวชุติมา ชาละมาลย์ | นิติกรชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖.๑.๓ นางสาวยุภารัตน์ เบ็ญจะขันธ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายพจน์ อาจหนองหว้า)
หัวหน้าฝ่ายนิติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชุติมา ชาละมาลย์)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวยุภารัตน์ เบ็ญจะขันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- เพื่อโปรดทราบ
- คณะกรรมการฯ ได้กำหนดราคากลางงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาวพิมพ์ลดา ธีระมนต์ปราณีต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เจ้าหน้าที่

(นางสิริจรรยา ตันทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายคณภัทร บุญศรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(นางชนิดา เพชรโรจน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(นางเทิญศรี เฉวียงทอง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ