



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเอพีเอ็น กรุป  
ที่อยู่ เลขที่ ๖๒ ซอยสง่าอุทิศ ถนนฝางเมือง ๕  
ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐๘๙๑๓๒๒๒๓๔  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๕๓๕๖๔๐๐๐๔๖๓

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๐๕๕/๕๖๙  
วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๘  
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
ที่อยู่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา  
จังหวัดยะลา  
โทรศัพท์ ๐๙๓-๒๐๓๖๓๐

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเอพีเอ็น กรุป ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง  
ตามรายการดังต่อไปนี้

| ลำดับ                                    | รายการ                                                                                                                                                                                          | จำนวน | หน่วย               | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | จำนวนเงิน<br>(บาท) |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| ๑                                        | จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงาน<br>องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และสำนักงาน<br>องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา<br>(อาคารส่วนขยาย) ประจำเดือนตุลาคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) | ๑     | โครงการ             | ๑๑๐,๓๔๐.๐๐            | ๑๑๐,๓๔๐.๐๐         |
| (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) |                                                                                                                                                                                                 |       | รวมเป็นเงิน         |                       | ๑๑๐,๓๔๐.๐๐         |
|                                          |                                                                                                                                                                                                 |       | ภาษีมูลค่าเพิ่ม     |                       | ๐.๐๐               |
|                                          |                                                                                                                                                                                                 |       | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |                       | ๑๑๐,๓๔๐.๐๐         |

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง  
แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสวสนสิทธิที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๑๐๙๐๔๗๒๓๙ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย) ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)  
หัวหน้าแผนกการ

เลขที่โครงการ ๖๘๑๐๙๐๔๗๒๓๙

เลขคู่สัญญา ๖๘๑๐๑๔๐๔๘๑๑๑





ขอบเขตของงาน

จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
และสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย) ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารหลังเดิม)  
โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

๑.๑ พื้นที่ดำเนินการ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารหลังเดิม) และอาคาร  
ละหมาด โดยมีพื้นที่ดำเนินการ ๕,๐๙๐.๖๖ ตร.ม.

๑.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน  
เป็นประจำวัน โดยแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานตามตารางแนบท้าย และต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าควบคุมงาน  
จำนวน ๑ คน เพื่อควบคุมดูแล

๑.๓ เวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน  
จันทร์ - ศุกร์ และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวันในช่วงเช้าให้ทำความสะอาดในห้องทำงาน  
ให้เสร็จ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และต้องมีการลงเวลาเริ่มงานและเวลาเลิกงาน

๑.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

๑) รายการทำความสะอาดประจำวัน (จันทร์ - ศุกร์)

๑.๑) ปัดกวาดและดูดฝุ่นละออง และเศษวัสดุหรือขยะบนพื้นตลอดเวลาที่มีผู้ใช้บริการ  
และติดต่อราชการ

๑.๒) เช็ดทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาถูพื้น (ตามประเภทวัสดุของพื้นแต่ละชนิด) อย่างน้อย  
วันละ ๑ ครั้ง และต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดตลอดเวลา ในกรณีที่มีความสกปรกเกิดขึ้นจะต้องรีบทำการ  
เก็บกวาดเช็ดทำความสะอาดโดยทันที

๑.๓) รายการห้องสุขา เช็ดทำความสะอาดห้องสุขาทุกห้อง ตลอดจนสุขภัณฑ์ให้แห้ง  
และปราศจากคราบสกปรกตลอดเวลา การทำความสะอาดห้องน้ำให้ใช้น้ำยาดับกลิ่น น้ำหอมปรับอากาศ  
และกระดาษชำระ และน้ำยาล้างมือ (ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันน่ารังเกียจ ทั้งจะต้อง  
ทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๓ เวลา คือ เช้า เที่ยง เย็น

๑.๔) ในห้องน้ำให้มีถังขยะทุกห้อง (ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

๑.๕) เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณประตู บันได ราวบันได รวมตลอดถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....  
ตลอดจนคอยดูแลทำความสะอาดกรณีมีคราบสกปรกเกิดขึ้น

(นายระเด่น สมบูรณ์).....  
รองนายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี

(นางสาวปิยะธิดา พุฒินันท์).....  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....  
๑.๘) ทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะ กระดาษต้นไม้ ที่เขียนบุหรี และต้องเก็บขยะในถังขยะ  
อย่างน้อย วันละ ๓ เวลา (เช้า เที่ยง เย็น)

(ลงชื่อ).....  
๑.๙) เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน เปิด - ปิด น้ำ ไฟฟ้า ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า  
และตรวจสอบความเรียบร้อย ก่อนออกจากอาคารแต่ละวัน

(นางสาวปิยะธิดา พุฒินันท์).....  
๑.๑๐) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสำนักงาน

(ลงชื่อ).....  
๑.๑๑) ดูดฝุ่นห้องทำงานหรือห้องประชุมที่มีพรม

(นางสาวปิยะธิดา พุฒินันท์).....  
๑.๑๒) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(นางสาวปิยะธิดา พุฒินันท์).....  
๑.๑๓) ทำความสะอาดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (เพิ่มขึ้นจากการทำความสะอาดประจำวันและปฏิบัติทุกวันอาทิตย์)

- ๒.๑) ล้างคราบสกปรก ขจัดสนิม ห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๒.๒) ทำความสะอาดเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคาร เช่น ชุดรับแขก เคาน์เตอร์
- ๒.๓) เช็ดดูดฝุ่น ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่ปรับแสงทุกแห่ง
- ๒.๔) ทำความสะอาดล้างภาชนะรองรับขยะและเศษวัสดุ หรือที่เปียกหรือ
- ๒.๕) สบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

๓) รายการทำความสะอาดประจำเดือน (ทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน)

- ๓.๑) ปิดกวาด หยากไย บริเวณที่เอื้อมถึง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๒) ทำความสะอาดผนังอาคารที่เอื้อมไม่ถึง ส่วนที่เป็นกระจกให้ใส่น้ำยาเช็ดกระจกทั้ง ๒ ด้าน
- ๓.๓) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ พัดลม พัดลมดูดอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๔) ทำความสะอาดพื้นระเบียงโดยรอบอาคารทุกชั้น
- ๓.๕) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทุกชั้น

๑.๕ เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

- ๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- ๒) น้ำยาเก็บฝุ่นประจำวัน
- ๓) ผงขจัดสุขภัณฑ์ ผงซักฟอก
- ๔) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๕) น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- ๖) กระดาษชำระที่ใช้ภายในห้องน้ำ
- ๗) เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๒ เครื่อง อุปกรณ์ดันฝุ่น จำนวน ๒ อัน ท่อน้ำชนิดอ่อน ขนาด ๑ นิ้ว ความยาว ๑๕ เมตร ภาชนะและอุปกรณ์ประกอบการทำงานตามความจำเป็นอย่างเพียงพอ
- ๘) น้ำยาล้างมือ
- ๙) ถังดำ
- ๑๐) เครื่องขัดพื้น (สำหรับพื้นอาคารส่วนขยาย)
- ๑๑) ถังขยะ

(ลงชื่อ)..... ๑.๖ การแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด

(นายระเด่น สมะนอ) .....  
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (นายระเด่น สมะนอ) .....  
ให้เห็นชัดเจน พร้อมติดป้ายชื่อปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..... ๒. จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย)

โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

(นางสาวปิยะธิดา ชูชาติ) .....  
๒.๑ พื้นที่ดำเนินการ อาคาร สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย)

โดยมีพื้นที่ดำเนินการ ๔,๑๑๐ ตร.ม.

(ลงชื่อ)..... ๒.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน

(นางสาวปิยะธิดา ชูชาติ) .....  
(เป็นประจำวัน โดยแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานตามตารางแนบท้าย และต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าควบคุมงาน

จำนวน ๑ คน เพื่อควบคุมดูแล

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวภิรรินทร์ ทองเทศ)

/๒.๓ เวลาปฏิบัติงาน ...



๒.๓ เวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน จันทร์ - ศุกร์ และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวันในช่วงเช้าให้ทำความสะอาดในห้องทำงาน ให้เสร็จ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และต้องมีการลงเวลาเริ่มงานและเวลาเลิกงาน

๒.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

๑) รายการทำความสะอาดประจำวัน (จันทร์ - ศุกร์)

๑.๑) ปิดกวาดและดูดฝุ่นละออง และเศษวัสดุหรือขยะบนพื้นตลอดเวลาที่มีผู้ใช้บริการ และติดต่อราชการ

๑.๒) เช็ดทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาถูพื้น (ตามประเภทวัสดุของพื้นแต่ละชนิด) อย่างน้อย วันละ ๑ ครั้ง และต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดตลอดเวลา ในกรณีที่มีความสกปรกเกิดขึ้นจะต้องรีบทำการ เก็บกวาดเช็ดทำความสะอาดโดยทันที

๑.๓) รายการห้องสุขา เช็ดทำความสะอาดห้องสุขาทุกห้อง ตลอดจนสุขภัณฑ์ให้แห้ง และปราศจากคราบสกปรกตลอดเวลา การทำความสะอาดห้องน้ำให้ใช้น้ำยาดับกลิ่น น้ำหอมปรับอากาศ และกระดาษชำระ และน้ำยาล้างมือ (ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันน่ารังเกียจ ทั้งจะต้อง ทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๓ เวลา คือ เช้า เที่ยง เย็น

๑.๔) ในห้องน้ำให้มีถังขยะทุกห้อง (ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

๑.๕) เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณประตู บันได ราวจับบันได รวมตลอดถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนคอยดูแลทำความสะอาดกรณีมีคราบสกปรกเกิดขึ้น

๑.๖) การจัดระเบียบ เช็ดทำความสะอาดห้องประชุมทุกห้อง ก่อนและหลังการประชุม ทุกครั้ง ตลอดจนคอยดูแลทำความสะอาดกรณีมีคราบสกปรกเกิดขึ้น

๑.๗) ทำความสะอาดประตูหน้าต่าง ทุกชั้นของอาคาร

๑.๘) ทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะ กระถางต้นไม้ ที่เชียบูหรี และต้องเก็บขยะในถังขยะ อย่างน้อย วันละ ๓ เวลา (เช้า เที่ยง เย็น)

๑.๙) เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน เปิด - ปิด น้ำ ไฟฟ้า ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และตรวจความเรียบร้อย ก่อนออกจากอาคารแต่ละวัน

๑.๑๐) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสำนักงาน

๑.๑๑) ดูดฝุ่นห้องทำงานหรือห้องประชุมที่มีพรม

๑.๑๒) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๑.๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)..... (นายระเด่น สมะแอ) ๒) รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (เพิ่มขึ้นจากการทำความสะอาดประจำวันและ ปฏิบัติทุกวันอาทิตย์)

(ลงชื่อ)..... ๒.๑) ล้างครุภัณฑ์ทุกชิ้น จัดสนิม ห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(นางนิมิตต์) ๒.๒) ทำความสะอาดเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคาร เช่น ชุดรับแขก เคาน์เตอร์

๒.๓) เช็ดดูดฝุ่น ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่ปรับแสงทุกแห่ง

(ลงชื่อ)..... ๒.๔) ทำความสะอาดล้างภาชนะรองรับขยะและเศษวัสดุ หรือที่เชียบูหรี

(นางสาวปิยะธิดา) ๒.๕) เช็ดรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง ราวจับบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวกรรณิการ์ ทองเทศ)

๓) รายการทำความสะอาดประจำเดือน (ทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน)

๓.๑) ปิดกวาด หยากใย บริเวณที่เอื้อมถึง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๓.๒) ทำความสะอาดผนังอาคารที่เอื้อมไม่ถึง ส่วนที่เป็นกระจกให้ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทั้ง ๒ ด้าน

๓.๓) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ พัดลม พัดลมดูดอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๓.๔) ทำความสะอาดพื้นระเบียงโดยรอบอาคารทุกชั้น

๓.๕) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทุกชั้น

๒.๕ เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น

๒) น้ำยาเก็บฝุ่นประจำวัน

๓) ผงขจัดสุขภัณฑ์ ผงซักฟอก

๔) น้ำยาล้างห้องน้ำ

๕) น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

๖) กระจาดชำระที่ใช้ภายในห้องน้ำ

๗) เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๒ เครื่อง อุปกรณ์ดันฝุ่น จำนวน ๒ อัน ท่อน้ำชนิดอ่อน ขนาด ๑ นิ้ว

ความยาว ๑๕ เมตร ภาชนะและอุปกรณ์ประกอบการทำงานตามความจำเป็นอย่างเพียงพอ

๘) น้ำยาล้างมือ

๙) ถังดำ

๑๐) เครื่องขัดพื้น (สำหรับพื้นอาคารส่วนขยาย)

๑๑) ถังขยะ

๒.๖ การแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด

ต้องแต่งกายเครื่องแบบการปฏิบัติงานของทางบริษัทโดยมีชื่อบริษัทติดอยู่ที่เครื่องแบบให้เห็นชัดเจน พร้อมติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(นายณรงค์ ใสเนาะ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวภริรินทร์ ทองเทศ)



รายละเอียดความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด  
สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| แม่บ้าน                 | รายละเอียดงาน                                                     | ห้องน้ำ                   | หมายเหตุ |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| คนที่ ๑                 | กองช่าง (เก่า)                                                    | ห้องน้ำคนพิการ ชั้น ๑     |          |
|                         | ห้องประชุมศรีญาลอ ชั้น ๑                                          | ห้องน้ำห้องเครื่องเสียง   |          |
|                         | ห้องเครื่องเสียง                                                  | ห้องน้ำรวมหญิง ชั้น ๑     |          |
|                         | โถงกลางหน้าอาคาร                                                  |                           |          |
|                         | โถงกลางอาคาร ชั้น ๑                                               |                           |          |
|                         |                                                                   |                           |          |
| คนที่ ๒                 | กองคลัง                                                           | ห้องน้ำห้องนายก อบจ.      |          |
|                         | ห้องประชุมนิบง                                                    | ห้องน้ำห้องรองนายก ๒ ห้อง |          |
|                         | ห้องผู้บริหาร (ห้องนายก, รองนายก, ห้องเลขฯ, โถงกลางห้องผู้บริหาร) | ห้องน้ำห้องเลขฯ           |          |
|                         | โถงกลาง ชั้น ๒                                                    | ห้องน้ำห้องรับรอง         |          |
|                         |                                                                   | ห้องน้ำรวมชาย ชั้น ๑      |          |
|                         |                                                                   |                           |          |
| คนที่ ๓                 | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด                                 | ห้องน้ำปลัด อบจ.          |          |
|                         | ห้องปลัด อบจ.                                                     | ห้องน้ำรองปลัด อบจ.       |          |
|                         | ห้องรองปลัด อบจ. ๒ ห้อง                                           | ห้องน้ำรวมชายชั้น ๒       |          |
|                         | ห้องนิติการ (ห้องกองการเจ้าหน้าที่ (เก่า))                        | ห้องน้ำห้องละหมาดชาย      |          |
|                         | โถงกลาง ชั้น ๓                                                    |                           |          |
|                         | ห้องละหมาดชาย                                                     |                           |          |
| คนที่ ๔                 | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ                                          | ห้องน้ำรวมหญิง ชั้น ๒     |          |
|                         | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                      | ห้องน้ำรวมหญิง ชั้น ๓     |          |
|                         | ห้องละหมาดหญิง                                                    | ห้องน้ำห้องละหมาดหญิง     |          |
|                         | ห้องพนักงานขับรถยนต์                                              |                           |          |
|                         |                                                                   |                           |          |
| (ลงชื่อ).....           | ผู้ว่าจ้าง                                                        |                           |          |
| คนที่ ๕                 | สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด                                  | ห้องน้ำรวมชาย ชั้น ๓      |          |
|                         | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน              | ห้องน้ำห้องประธานสภา      |          |
|                         | นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                                  | ห้องน้ำกองสาธารณสุข       |          |
|                         | ห้องประชุมสภา                                                     | ห้องน้ำห้องรองประธานสภา   |          |
|                         | ห้องควบคุมเครื่องเสียง                                            |                           |          |
| (ลงชื่อ).....           | ผู้รับจ้าง                                                        |                           |          |
| (นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ) | ห้องสังเกตการณ์สภา                                                |                           |          |
|                         | โถงกลาง ชั้น ๔                                                    |                           |          |
|                         |                                                                   |                           |          |
| (ลงชื่อ).....           | พยาน                                                              |                           |          |

(.....นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ.....)

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวภริรินทร์ ทองเทศ.)

รายละเอียดความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด  
สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| แม่บ้าน | รายละเอียดงาน                          | ห้องน้ำ               | หมายเหตุ |
|---------|----------------------------------------|-----------------------|----------|
| คนที่ ๑ | กองการเจ้าหน้าที่                      | ห้องน้ำ ชั้น ๑        |          |
|         | โถงทางเข้าอาคาร ชั้น ๑                 |                       |          |
|         | ร้านอาหาร                              |                       |          |
|         | ชั้นลอย ระเบียงพักผ่อน โถงลิฟต์ ชั้น ๑ |                       |          |
|         | บันไดทางขึ้น ชั้น ๒ บันไดหนีไฟ         |                       |          |
|         |                                        |                       |          |
| คนที่ ๒ | กองพัสดุและทรัพย์สิน                   | ห้องน้ำ ชั้น ๒        |          |
|         | ห้องประชุมใหญ่                         | หลังห้องประชุมใหญ่    |          |
|         | ห้องควบคุมเครื่องเสียง                 |                       |          |
|         | ระเบียงพักประชุม ชั้น ๒                |                       |          |
|         | ห้องวิทยากร                            |                       |          |
|         | พื้นที่โถงทางเดินเชื่อมบันไดหนีไฟ      |                       |          |
|         |                                        |                       |          |
| คนที่ ๓ | กองสาธารณสุข                           | ห้องน้ำ ชั้น ๒ ชั้น ๓ |          |
|         | ห้องโฮมเธียเตอร์                       |                       |          |
|         | โถงลิฟต์ ชั้น ๒ ชั้น ๓                 |                       |          |
|         | ระเบียงพัก ชั้น ๓                      |                       |          |
|         |                                        |                       |          |
| คนที่ ๔ | กองช่าง                                | ห้องน้ำ ชั้น ๔        |          |
|         | โถงลิฟต์ ชั้น ๔                        |                       |          |
|         | ระเบียงพักผ่อน ชั้น ๔                  |                       |          |
|         | ห้องเครื่องลิฟต์                       |                       |          |
|         | บันไดหนีไฟ ชั้น ๓                      |                       |          |

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สะมะแอ)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(นายสมิธ แก้ว.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวภรณ์ทร หองเทศ)



## ใบเสนอราคา

เขียนที่ หจก.เอเอพีเอ็น กรุป

วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568

ข้าพเจ้านายรังสีมันต์ ปาเนาะ กรรมการผู้จัดการ หจก.เอเอพีเอ็น กรุป ทะเบียนการค้าเลขที่ 0953564000463 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0953564000463 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 62 ซอยสง่าอุทิศ ถนนผังเมือง 5 ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000 โทรศัพท์ 08-9656-2789

ขอเสนอราคา จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย) อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ต่อบริการการบริหารส่วนจังหวัดยะลา ตามรายการดังนี้

| ลำดับที่      | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                               | จำนวน<br>หน่วย | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | ราคารวม<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------|----------|
|               | จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณ<br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา<br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา<br>(อาคารส่วนขยาย) ประจำเดือนตุลาคม<br>2568 พื้นที่ดำเนินการ 9,200 ตร.ม.<br>จำนวน 9 คน/เดือน<br>(ราคารวมค่าเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ใน<br>การปฏิบัติงานทำความสะอาด) | 1 เดือน        | 110,340.-             | 110,340.-        |          |
| (ลงชื่อ)..... | (นายระเด่น สะมะแอ)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                       | 110,340.-        |          |

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

2. รวมวงเงินทั้งสิ้น 110,340.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

3. ราคาที่เสนอนี้ยื่นราคาได้ 30 วัน

4. วันกำหนดส่งมอบงานดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน.....วัน นับถึจากวันลงนามอนุมัติในสัญญา

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปิยะธิดา ชุโขติ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกรรินทร์ ทองเทศ)



ลงชื่อ.....

(นายรังสีมันต์ ปาเนาะ)

ผู้เสนอราคา

## บันทึกการต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ ..... ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเอพีเอ็น กรุ๊ป ..... ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหาร-  
ส่วนจังหวัดยะลา รายการ ..... จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
และสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (อาคารส่วนขยาย) ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2568  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามใบเสนอราคา ลงวันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 เสนอราคาเป็นเงิน  
110,340.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) แล้ว นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้แล้ว ปรากฏว่า



ขอยื่นราคาเดิม



ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ ..... บาท (.....)

โดยลดราคารายการ .....

.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นผู้เสนอราคารายนี้ยังคงให้ถือตามใบเสนอราคาทีกล่าวข้างต้น พร้อมกันนี้  
จึงให้ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) .....

(นายรังสิมันต์ ปาโนะ)

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าส่วนผู้จัดการ

ประทับตรา (ถ้ามี)



(ลงชื่อ) .....

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) .....

(นายรังสิมันต์ ปาโนะ)

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวภิรรินทร์ ทองเทศ)

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวปิยะธิดา ชูโชติ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

.....

เจ้าหน้าที่

.....

.....

.....