

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐,๗๑๒,๐๐๐.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
 - ๔.๑ ชสมก. ๑ - ๐๑ ใบทำงาน พกส. จำนวน ๑๒,๐๙๐ เล่ม เล่มละ ๑๕.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๘๑,๓๕๐.๐๐ บาท
 - ๔.๒ ชสมก. ๑ - ๐๒ ใบทำงาน พชร. จำนวน ๑๖,๑๙๐ เล่ม เล่มละ ๒๒.๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๕๖,๑๘๐.๐๐ บาท
 - ๔.๓ สมุดประจำรถ จำนวน ๘,๔๔๐ เล่ม เล่มละ ๑๔.๕๐ บาท เป็นเงิน ๑๒๒,๓๘๐.๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๕๙,๙๑๐.๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ

- ชสมก. ๑ - ๐๑ ใบทำงาน พกส. , ชสมก. ๑ - ๐๒ ใบทำงาน พชร. , สมุดประจำรถ ตามสัญญาเลขที่ จ.๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวจรัส นิมอนงค์ หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
 - ๖.๒ นางสาวกัญญารัตน์ วีระชาติ พนักงานธุรการ ๕ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
 - ๖.๓ นางสาวศิริณี พรหมบุตร พนักงานธุรการ ๓ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รายละเอียด
๑	ขสมก. ๑-๐๑ ใบทำงาน พกส.	๑๒,๐๙๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๑๐๐ แผ่น กระดาษปรู๊ฟ ขนาด ๘.๕ x ๑๓.๕ นิ้ว ปรู๊ฟก้านล่างขวา พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาวด้านข้าง ห่อละ ๑๐ เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
๒	ขสมก. ๑-๐๒ ใบทำงาน พชร.	๑๖,๑๙๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๕๐ ชุด ชุดละ ๓ แผ่น แผ่นที่ ๑ กระดาษปอนด์ สีชมพู ๕๐ แกรม แผ่นที่ ๒ และแผ่นที่ ๓ กระดาษปรู๊ฟ ขนาด ๘.๕ x ๑๓.๕ นิ้ว พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาวด้านข้าง ห่อละ ๑๐ เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
๓	สมุดประจำรถ	๘,๔๔๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๑๐๐ แผ่น กระดาษปรู๊ฟ ขนาด A๔ พิมพ์ ๒ หน้า พิมพ์ตารางค์การ เข้าเล่ม ปกทากาวด้านหัว ห่อละ ๑๐ เล่ม พิมพ์หน้าปก (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)



"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02


<p style="text-align: center;">องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ</p> <p>ใบทำงาน พชร. (ใบประจำรถ) <input type="checkbox"/> ประเภทรายเดือน <input type="checkbox"/> ประเภทรายวัน <input type="checkbox"/> ประเภททดลองงาน</p> <p>เขต.....กอง.....สาย.....</p>	วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลำดับงาน..... คันที่.....	กำหนดเวลาทำงาน.....น. เวลาทำงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ข้างรถ.....
	ชื่อ พชร.....เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้จ้างงาน	<input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานปกติ <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานในวันหยุด <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์	

เที่ยวที่ (ขา)	ทำ.....					ทำ.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่กรณีรถเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

รถออกจากตู้..... เวลา.....น.เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่า	รถตัดเล็กจากท่า..... เวลา..... ลงชื่อ.....นายท่า	เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....	การเติมน้ำมัน จำนวนลิตร ครั้งที่ 1..... เวลา.....น.	ลายมือชื่อ พ.เติมน้ำมัน	หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกเวลาเสียเวลา กำหนดให้เป็นนายท่า,ช่าง,เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาว่าจ้างที่ออกโดย สตร. ยึดติดกับใบประจำรถ
รถถึงท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า	รถกลับถึงตู้..... เวลา.....น.เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่า		ครั้งที่ 2..... เวลา.....น.	พ.เติมน้ำมัน	

"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02


<p style="text-align: center;">องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ</p> <p>ใบทำงาน พชร. (ใบประจำรถ) <input type="checkbox"/> ประเภทรายเดือน <input type="checkbox"/> ประเภทรายวัน <input type="checkbox"/> ประเภททดลองงาน</p> <p> เลข.....กอง.....สาย.....</p>	<p>วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ลำดับงาน..... วันที่.....</p> <p>ชื่อ พชร.....เลขประจำตัว.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ทำงาน</p>	<p>กำหนดเวลารับงาน.....น.</p> <p>เวลารับงานจริง.....น.</p> <p>ประเภทรถ.....</p> <p>เบอร์ข้างรถ.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานในวันหยุด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์</p>
---	---	---	--


เที่ยวที่ (ขา)	ทำ.....					ทำ.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่กรณีรถเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	คามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	คามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

รดออกจากอู่..... เวลา.....น.เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่าอู่	รดตัดเล็กจากท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า	เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">การเติมน้ำมัน</th> </tr> <tr> <td style="width:50%;">จำนวนอัตร</td> <td style="width:50%;">ลายมือชื่อ</td> </tr> <tr> <td>ครั้งที่ 1</td> <td>พ.เติมน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>เวลา.....น.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ครั้งที่ 2</td> <td>พ.เติมน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>เวลา.....น.</td> <td></td> </tr> </table>	การเติมน้ำมัน		จำนวนอัตร	ลายมือชื่อ	ครั้งที่ 1	พ.เติมน้ำมัน	เวลา.....น.		ครั้งที่ 2	พ.เติมน้ำมัน	เวลา.....น.		หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกรถเสียเวลา กำหนดให้เป็นนายท่า,ช่าง,เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาณว่าจ้างที่ออกโดย สอธ. ยื่นคืนกับใบประจำรถ
การเติมน้ำมัน																
จำนวนอัตร	ลายมือชื่อ															
ครั้งที่ 1	พ.เติมน้ำมัน															
เวลา.....น.																
ครั้งที่ 2	พ.เติมน้ำมัน															
เวลา.....น.																
รดถึงท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า	รดกลับถึงอู่..... เวลา.....น.เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่าอู่															

"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พขร. (ใบประจำรถ) <input type="checkbox"/> ประเภทรายเดือน  <input type="checkbox"/> ประเภทรายวัน BMTA <input type="checkbox"/> ประเภททดลองงาน เขต.....กอง.....สาย.....				วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลำดับงาน..... คันที่.....		กำหนดเวลาทำงาน.....น. เวลาทำงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ขั้วรถ.....		<input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานปกติ <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานในวันหยุด <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์						
ชื่อ พxr.....เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้ทำงาน														
เที่ยวที่ (ขา)	ท่า.....					ท่า.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่กรณีรื้อเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่คัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่คัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
รอดออกจากอู่..... เวลา.....น.เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่าอู่		รถคัดเลิกจากท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า		เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....		การคืนน้ำมัน จำนวนลิตร..... ครั้งที่ 1..... เวลา.....น. พ.ณ.ค.ม.น้ำมัน		หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกเวลาเสียเวลา กำหนดให้เป็นนายท่า,ช่าง,เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาว่าจ้างที่ออกโดย สอธ. ยึดติดกับใบประจำรถ						
รถถึงท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า		รถกลับถึงอู่..... เวลา.....น.เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่าอู่				ครั้งที่ 2..... เวลา.....น. พ.ณ.ค.ม.น้ำมัน								

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พกส. <input type="checkbox"/> ประเภทรายเดือน  <input type="checkbox"/> ประเภทรายวัน <input type="checkbox"/> ประเภททดลองงาน เขต.....กลุ่ม.....สาย.....		วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลำดับงาน..... คับที่.....	กำหนดเวลารับงาน.....น. เวลารับงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ชำระ.....	<input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานปกติ <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานในวันหยุด <input type="checkbox"/> เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์								
ชื่อ พกส. เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้รายงาน												
ปลายมือชื่อ พ.บัญชี ค่าโดยสาร	ราคาตัว เลขตัวมันวัน เบิกใหม่ เลขตัวเริ่มต้น							ชื่อ พจร.	ปลายมือชื่อ นายท่า	ปลายมือชื่อ นายตรวจ	หมายเหตุ	
เที่ยวที่ (ขา)	1											
	2											
	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											
	9											
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
	15											
	16											
ยอดขาย (ใบ)												
ยอดเงิน (บาท)												
เวลาเลิกงาน.....น. ลงชื่อ.....นายท่าผู้สังเกต	เวลาที่ทำงานปกติ.....ชม. รวมเวลาทำงาน.....ชม.	เวลาที่ทำงานล่วงเวลา.....ชม. รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส/.....	รวมเงินจำหน่ายตัว.....บาท ลงชื่อ.....		พนักงานบัญชีค่าโดยสาร	โปรดฉีกให้ พกส. เก็บเป็นหลักฐาน ได้รับเงินนำส่ง.....บาทไว้แล้ว ลงชื่อ..... พนักงานการเงินค่าโดยสาร วันที่...../...../.....						

วิธีบันทึกรายละเอียด

- รายการที่ 1 - 2 พิมพ์ข้อความที่ต้องบันทึกให้เรียบร้อยแล้ว
- รายการที่ 3 - 10 พนักงานจ้างงานเป็นผู้บันทึกรายละเอียด และส่งมอบให้แก่พนักงานขับรถพร้อมใบเที่ยว
(หากมีการเปลี่ยนรถ หรือนำรถเข้าอู่เพื่อซ่อม ให้นายท่าอยู่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดในรายการที่ 8 - 9)
- รายการที่ 11 - 14 นายท่า เป็นผู้บันทึกรายละเอียด
- รายการที่ 15 - 16 พนักงานขับรถ เป็นผู้บันทึกรายละเอียด และเมื่อหมดเวลาทำงานพนักงานขับรถต้องส่งสมุดประจำรถคืนให้แก่นายท่า
และนายท่าจะต้องนำส่งผู้จัดการสาย หรือผู้ช่วยผู้จัดการสาย
- รายการที่ 17 - 18 ผู้จัดการสาย หรือผู้ช่วยผู้จัดการสาย เป็นผู้บันทึกรายละเอียดและลงลายมือชื่อกำกับ แล้วรวบรวมเอกสารส่งให้
หัวหน้าส่วนธุรการและระบบข้อมูล กองเดินรถ เพื่อนำเสนอหัวหน้ากองเดินรถ เพื่อทราบ และรวบรวมเอกสารเก็บเป็น
หลักฐานไว้ที่กองเดินรถที่รับผิดชอบ

สมุดประจำรถให้จัดทำวันละ 1 ใบ/คัน (ไม่ต้องทำสำเนา)