



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาพัสดุ โทรศัพท์ ๒๗๘

ที่ ๑๗๖/๒๕๖๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

## ๑. เหตุผลความจำเป็น

เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

## ๒. รายละเอียดของงานจ้าง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามขอบเขตของงานแนบท้าย)

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๖๒๒,๐๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นสองพันห้าสิบบาทถ้วน)

## ๔. วงเงินที่จะจ้าง

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๑,๖๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นพันบาทถ้วน)

## ๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

## ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

ร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควรไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เนื่องจาก เป็นการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะ

กรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางภัครกมล ทองใบ)

เจ้าหน้าที่

(นางวรรณดาเดือน ทองเกตแก้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายมาฆะ สีบวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

อนุมัติ

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

7 ก.ย. 2565

ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

| พื้นที่ในการจ้างเหมาทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อัตราค่าจ้างเหมา/<br>ตารางเมตร/เดือน | รวมอัตราจ้างเหมา<br>ทั้งสิ้น ๑ ปี                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. บริเวณอาคารสำนักงาน หอประชุม รวมถึงห้องน้ำ ห้องประชุม<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๗,๘๖๔.๓๑ ตารางเมตร</p> <p>๒. บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉิน<br/>จังหวัดสระแก้ว มีพื้นที่ประมาณ ๔๕๓ ตารางเมตร</p> <p>๓. บริเวณอาคารอเนกประสงค์<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๑,๒๖๐ ตารางเมตร</p> <p>๔. บริเวณอาคารอเนกประสงค์ (โดม)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร</p> <p>๕. บริเวณพระพุทธรูปพระมหากรุณาธารณี (๒๘๒ ตร.ม.)<br/>และศาลตายาย (๒๖ ตร.ม.)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๓๐๘ ตารางเมตร</p> <p>๖. บริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาบอลล์ (สนามโดร์ฟบอลล์)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๙๐๓ ตารางเมตร</p> <p>รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑๒,๒๘๘.๓๑ ตารางเมตร</p> | ๑๑ บาท                               | <p>๑,๖๒๒,๐๕๗ บาท</p> <p>(๑๒,๒๘๘.๓๑ ตร.ม. x<br/>๑๑ บาท x ๑๒ เดือน)</p> |

**รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘๘ หมู่ ๒ ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วยอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว อาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว อาคารอเนกประสงค์ อาคารศูนย์พัฒนากีฬาพอลิ (สนามไตรฟอลท์) เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดเพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม ในการปฏิบัติราชการตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิด ความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่

**๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ บริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๔. วงเงิน...



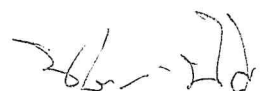
(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นางสาวสุณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายณเรศร์ ชุมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๔. วงเงินในการจัดหา

ราคากลาง ๑,๖๒๒,๐๕๗.-บาท

ราคางบประมาณ ๑,๖๒๒,๐๐๐.- บาท

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. ระยะเวลาการส่งมอบ

ส่งมอบงานเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด

๘. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๘.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙. รายละเอียดของอาคารพื้นที่โดยประมาณ

๙.๑ ทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (ภายใน – ภายนอก) หอประชุม และห้องประชุม ห้องโถง บันได ทางเดิน ห้องน้ำ รวมทั้งครุภัณฑ์สำนักงาน ของทุกชั้น พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗,๘๖๔.๓๑ ตารางเมตร

๙.๒ ทำความสะอาดอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งครุภัณฑ์ ทำความสะอาด ห้องน้ำ พื้นที่และรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๕๓ ตารางเมตร

๙.๓ ทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์ รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๒๖๐ ตารางเมตร

๙.๔ ทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์ (โดม) รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ตารางเมตร

๙.๕ ทำความสะอาดบริเวณพระพุทธรูปพระมหากรุณาธารณีและศาลตายาย พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐๘ ตารางเมตร

๙.๖ ทำความสะอาดบริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาออลฟ (สนามโดร์ฟออลฟ) พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๐๓ ตารางเมตร

๑๐. ขอบเขตการรับผิดชอบ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานไม่น้อยกว่า ๗ คน มาปฏิบัติงานให้เพียงพอของแต่ละพื้นที่

๑๐.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ สกูล เครื่องหมายติดอย่างชัดเจน

๑๐.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ทันที

๑๐.๔ รับผิดชอบพื้นที่อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (ภายใน – ภายนอก) หอประชุม และห้องประชุม ห้องโถง บันได ทางเดิน ห้องน้ำ รวมทั้งครุภัณฑ์สำนักงาน ของทุกชั้น

๑๐.๕ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร

/๑๐.๖ รับผิดชอบ...

(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กษณ  
(นางสาวสุชนี พรหมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายเนตรศรี นิยมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๐.๖ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบขยาคาอาคาร

๑๐.๗ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ (โดม) รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบขยาคาอาคาร

๑๐.๘ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณพระพุทธรูปพระมหากษัตริยาธิราชและศาลตายาย

๑๐.๙ รับผิดชอบบริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาฟอลล์ (สนามไคร์ฟอลล์)

#### ๑๑. จำนวนคนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๗ คน ดังนี้

๑๑.๑ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๑

๑๑.๒ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๒

๑๑.๓ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๓

๑๑.๔ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๕ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ และอาคารอเนกประสงค์ (โดม)

๑๑.๖ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณพระพุทธรูปพระมหากษัตริยาธิราชและศาลตายาย

๑๑.๗ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาฟอลล์ (สนามไคร์ฟอลล์)

#### ๑๒. วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระดาษชำระ น้ำยาและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ดังนี้

๑๒.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรก ขัดมัน ขัดแผ่นหิน

๑๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น และอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๑๒.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

๑๒.๔ เข็มขัดนิรภัย สำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง

๑๒.๕ บันไดอูมิเนียม

๑๒.๖ เครื่องมืออื่นๆ เช่น มือดูดฝุ่น แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ พลาสติก

ถุงมือยาง ถุงใส่ขยะดำ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

#### ๑๓. น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาด

๑๓.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ และกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีคว้น ไม่มีกลิ่น

๑๓.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๑๓.๓ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๑๓.๔ น้ำยาล้าง และขัดอูมิเนียม

๑๓.๕ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

๑๓.๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๑๓.๗ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

/๑๓.๘ สบู่เหลว...



(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นางสาวสุธี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายณเรศร์ จิมาจุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

- ๑๓.๘ สบู่เหลวล้างมือ
- ๑๓.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๓.๑๐ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๑๓.๑๑ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

#### ๑๔. รายละเอียดการทำงาน

- ๑๔.๑ กำหนดตารางการทำความสะอาดประจำเดือน เสนอต่อผู้ว่าจ้างทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน
- ๑๔.๒ ให้รายงานความชำรุดเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และอาคารอเนกประสงค์ ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน

#### ๑๕. มาตรฐานการทำความสะอาด

- ๑๕.๑ พื้นทั่วไป
  - ๑๕.๑.๑ ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นพื้นห้องทำงาน พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากผงละออง หากมีการย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องจัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำความเสียหายแก่พื้นและเครื่องใช้สำนักงาน
  - ๑๕.๑.๒ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ต้องเป็นน้ำยาเฉพาะตามประเภทของการใช้งาน
- ๑๕.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
  - ๑๕.๒.๑ กระจก
    - ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยไม่ใช้ไม้ขนไก่)
    - ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด ด้วยเครื่องมือทันสมัย
    - เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
  - ๑๕.๒.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
    - ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากันห้อง
    - ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
  - ๑๕.๒.๓ พรม
    - ดูดฝุ่น และสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย
    - สระพรมด้วยน้ำยาสระพรม โดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์ แอพแทกชั่น
    - ครั่งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่น และกระทำการเป่า อบ บั่น ให้พรมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่
- ๑๕.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
  - ๑๕.๓.๑ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดถูคราบสกปรกโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและปฏิมากรรมโดยใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดน้ำด้วยน้ำเปล่าไม่ออก ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๑๕.๔ ห้องสุขภัณฑ์
  - ๑๕.๔.๑ ขัดพื้นห้องน้ำ สุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาหรือผงขัดแล้วออกด้วยน้ำสะอาดและเทราดหรือเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
  - ๑๕.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

/๑๕.๔.๓ น้ำที่ใส่ขยะ...

(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

คิ ๐๗  
(นางสาวสุชนี พรมานะสวัสดิ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายเนตรศรี ฉิมมาอุย)  
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

- ๑๕.๔.๓ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- ๑๕.๔.๔ จัดหาสบู่น้ำเหลวพร้อมเติมสบู่น้ำเหลวสำหรับล้างมือ
- ๑๕.๔.๕ จัดหากระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้สำหรับห้องน้ำทุกห้อง
- ๑๕.๕ บริเวณทางเท้าและรางระบายน้ำ
  - ๑๕.๕.๑ กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษวัสดุต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดและนำไปทิ้งในขยะที่ผู้รับจ้างเตรียมไว้ให้
  - ๑๕.๕.๒ ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก พื้นทางเท้าและรางระบายน้ำโดยการล้างน้ำเปล่าหรือน้ำยา
- ๑๕.๖ ห้องประชุม กวาดฝุ่น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เก็บขยะให้สะอาดเรียบร้อย
- ๑๕.๗ การเทขยะ กำหนดให้ผู้ยกปากถุงขยะ และนำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้แล้วนำถุงใหม่มาใส่อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

## ๑๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

### ๑๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑๖.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- ๑๖.๑.๒ เท และทำความสะอาด และล้างที่เขี่ยบุหรี่
- ๑๖.๑.๓ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและถังรองรับผง
- ๑๖.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า
- ๑๖.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก
- ๑๖.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระและสบู่น้ำเหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยสบู่น้ำเหลวแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
- ๑๖.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น – ลง สำนักงาน เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน
- ๑๖.๑.๘ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตูกระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ๑๖.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูห้องทำงาน ห้องประชุม ทางเดิน
- ๑๖.๑.๑๐ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๑๖.๑.๑๑ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๑๖.๑.๑๒ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานและชื่อห้องต่างๆ

### ๑๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑๖.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่แตกต่างกันห้อง
- ๑๖.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดภายนอกอาคาร
- ๑๖.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๑๖.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป

/๑๖.๒.๕ ทำความสะอาด...

(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นางสาวสุธณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายเนเรศ ฉิมมาฉุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๖.๒.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียม หรือหนังแท้ลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

๑๖.๒.๖ ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๑๖.๒.๗ ปิดหยากไย่ในที่สูง ภายนอกอาคาร

๑๖.๒.๘ ถ้างัดพื้นเคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๑๖.๒.๙ ทำความสะอาด ผ้า เพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่างๆ

๑๖.๒.๑๐ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง

๑๖.๒.๑๑ ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร

๑๖.๓ การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมัดชิดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด โดยต้องหาที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้กับผู้รับจ้าง

๑๖.๔ ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาด เพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่หรือผู้มาใช้บริการ

#### ๑๗. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๗.๑ จัดทำประวัติพนักงานอย่างละเอียด มีรูปถ่าย ๒ นิ้ว ๑ รูป พร้อมเบอร์โทรศัพท์ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานทำความสะอาด

๑๗.๒ พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัว

๑๗.๓ ในการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นการล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน

๑๗.๔ ผู้รับจ้างต้องให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ให้ผู้ว่าจ้างทราบหลังจากที่มีการส่งเงินเข้ากองทุนเรียบร้อยแล้วภายใน ๓ วันทำการ

#### ๑๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗ คน ในการปฏิบัติงาน และพนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมีร่างกายและสุขภาพแข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่รังเกียจของสังคม และมาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นอย่างดี

๑๘.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับจ้าง และแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ของผู้แทนของผู้รับจ้าง เพื่อรับผิดชอบงานแทนของผู้รับจ้าง ติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงาน อบจ.สระแก้ว โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานกรรมการตรวจการจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานของ อบจ.สระแก้ว ได้สั่งการกับผู้แทนของผู้รับจ้าง ให้ถือเสมือนว่าได้สั่งการกับผู้รับจ้างทุกประการ

๑๘.๓ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าและผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน (โดยต้องแต่งตั้งจากพนักงานทำความสะอาด) และแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ของหัวหน้าผู้ควบคุม เพื่อดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานกรรมการตรวจการจ้าง



(นางมณฑา ศรีชัย)

/๑๘.๔ ผู้รับจ้าง...



(นางสาวสุณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นายณเรศร์ ฉิมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระดาษชำระ ให้กับผู้ว่าจ้าง (เฉพาะห้องน้ำ-ห้องส้วม) ให้เพียงพอต่อการใช้ในแต่ละเดือน

๑๘.๕ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวดตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะดวกประจำวัน และประจำเดือน เดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด

๑๘.๖ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้ครบจำนวน ตามข้อเสนอด่วนเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณสถานที่ที่กำหนดเมื่อใดก็ได้ และหลังจากเวลานั้นจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมพร้อมไว้ให้พร้อมเป็นประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่สะอาดอยู่ตลอดเวลาจนถึง ๑๖.๓๐ น.

๑๘.๗ หากในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด ตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือตามมูลค่าที่ทางราชการจัดซื้อ/จัดหา มาโดยทันทีและไม่มีเงื่อนไขใด ทั้งสิ้น

#### ๑๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด

#### ๒๐. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อวันในวันนั้นและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าผู้รับจ้างจะมาปฏิบัติงานตามสัญญา

๖.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑ แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ครบภายในสามวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๖.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้



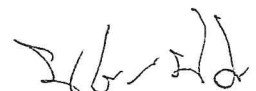
(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นางสาวสุชนี พรหมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายเนเรศร์ ชุมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (รายละเอียดตามขอบเขตของงานแนบท้าย) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๒๒,๐๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นสองพันห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.sakaeopao.go.th](http://www.sakaeopao.go.th) , [www.sakaeolocal.go.th](http://www.sakaeolocal.go.th) หรือ  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๓-๒๔๐๙๙๙ ต่อ ๒๗๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรนต์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)  
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๘/๒๕๖๕

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การบริหารส่วนจังหวัด" มีความประสงค์  
จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
(รายละเอียดตามขอบเขตของงานแนบท้าย) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี  
ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้  
จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา

สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาใบการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคา รวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้ สำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการ ผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการ ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด

หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมี เหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์ การบริหารส่วนจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ขึ้นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ องค์การบริหารส่วน จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอมิรับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัด จ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้อง

วางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน

๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย

กว่า - นับถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การ ได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับอนุมัติเงิน ค่าจ้างจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกจ่ายหรือส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือ เรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบ สัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น ข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่น ข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ

ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วน จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๗ กันยายน ๒๕๖๒



ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

| พื้นที่ในการจ้างเหมาทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | อัตราค่าจ้างเหมา/<br>ตารางเมตร/เดือน | รวมอัตราจ้างเหมา<br>ทั้งสิ้น ๑ ปี                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. บริเวณอาคารสำนักงาน หอประชุม รวมถึงห้องน้ำ ห้องประชุม<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๗,๘๖๔.๓๑ ตารางเมตร</p> <p>๒. บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉิน<br/>จังหวัดสระแก้ว มีพื้นที่ประมาณ ๔๕๓ ตารางเมตร</p> <p>๓. บริเวณอาคารอเนกประสงค์<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๑,๒๖๐ ตารางเมตร</p> <p>๔. บริเวณอาคารอเนกประสงค์ (โดม)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร</p> <p>๕. บริเวณพระพุทธรูปพระมหากรุณาธารณี (๒๘๒ ตร.ม.)<br/>และศาลตายาย (๒๖ ตร.ม.)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๓๐๘ ตารางเมตร</p> <p>๖. บริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาอีสปอร์ต (สนามโดร์ฟอีสปอร์ต)<br/>มีพื้นที่ประมาณ ๙๐๓ ตารางเมตร</p> <p>รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑๒,๒๘๘.๓๑ ตารางเมตร</p> | ๑๑ บาท                               | <p>๑,๖๒๒,๐๕๗ บาท</p> <p>(๑๒,๒๘๘.๓๑ ตร.ม. x<br/>๑๑ บาท x ๑๒ เดือน)</p> |

**รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘๘ หมู่ ๒ ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วยอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว อาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว อาคารอเนกประสงค์ อาคารศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ) เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดเพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม ในการปฏิบัติราชการตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิด ความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่

**๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ บริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๔. วงเงิน...



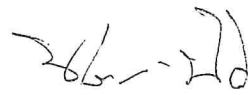
(นางมณฑา ศรีชัย)



หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นางสาวสุณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายณเรศร์ ฉิมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๔. วงเงินในการจัดหา

ราคากลาง ๑,๖๒๒,๐๕๗.-บาท

ราคางบประมาณ ๑,๖๒๒,๐๐๐.- บาท

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. ระยะเวลาการส่งมอบ

ส่งมอบงานเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด

๘. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๘.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙. รายละเอียดของอาคารพื้นที่โดยประมาณ

๙.๑ ทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (ภายใน – ภายนอก) หอประชุม และห้องประชุม ห้องโถง บันได ทางเดิน ห้องน้ำ รวมทั้งครุภัณฑ์สำนักงาน ของทุกชั้น พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗,๘๖๔.๓๑ ตารางเมตร

๙.๒ ทำความสะอาดอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งครุภัณฑ์ทำความสะอาด ห้องน้ำ พื้นทีและรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๕๓ ตารางเมตร

๙.๓ ทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์ รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๒๖๐ ตารางเมตร

๙.๔ ทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์ (โดม) รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน – ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ตารางเมตร

๙.๕ ทำความสะอาดบริเวณพระพุทธรูปพระมหากษัตริยาธิราชและศาลตายาย พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐๘ ตารางเมตร

๙.๖ ทำความสะอาดบริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาฟอล์ฟ (สนามโดร์ฟอล์ฟ) พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๐๓ ตารางเมตร

๑๐. ขอบเขตการรับผิดชอบ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานไม่น้อยกว่า ๗ คน มาปฏิบัติงานให้เพียงพอของแต่ละพื้นที่

๑๐.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ สกูล เครื่องหมายติดอย่างชัดเจน

๑๐.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ทันที

๑๐.๔ รับผิดชอบพื้นที่อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (ภายใน – ภายนอก) หอประชุม และห้องประชุม ห้องโถง บันได ทางเดิน ห้องน้ำ รวมทั้งครุภัณฑ์สำนักงาน ของทุกชั้น

๑๐.๕ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบชายคาอาคาร

/๑๐.๖ รับผิดชอบ...

(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นางสาวสุธณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายเนเรศ ฉิมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๐.๖ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน - ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบขายคาอาคาร

๑๐.๗ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ (โดม) รวมตลอดถึงบริเวณทางเดินทางเท้ารอบอาคาร (ภายใน - ภายนอก) รวมทั้งครุภัณฑ์ ห้องน้ำ และรอบขายคาอาคาร

๑๐.๘ รับผิดชอบพื้นที่บริเวณพระพุทธรูปพระมหากษัตริยาธิราชและศาลตายาย

๑๐.๙ รับผิดชอบบริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาฟกอล์ฟ (สนามไดร์ฟกอล์ฟ)

#### ๑๑. จำนวนคนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๗ คน ดังนี้

๑๑.๑ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๑

๑๑.๒ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๒

๑๑.๓ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ชั้นที่ ๓

๑๑.๔ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๕ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ และอาคารอเนกประสงค์ (โดม)

๑๑.๖ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณพระพุทธรูปพระมหากษัตริยาธิราชและศาลตายาย

๑๑.๗ ปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนากีฬาฟกอล์ฟ (สนามไดร์ฟกอล์ฟ)

#### ๑๒. วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระดาษชำระ น้ำยาและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ดังนี้

๑๒.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรก ขัดมัน ขัดแผ่นหิน

๑๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น และอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๑๒.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

๑๒.๔ เข็มขัดนิรภัย สำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง

๑๒.๕ บันไดอลูมิเนียม

๑๒.๖ เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดูดฝุ่น แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ พลาสติก ถังมือยาง ถังใส่ขยะดำ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

#### ๑๓. น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาด

๑๓.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ และกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควิน ไม่มีกลิ่น

๑๓.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๑๓.๓ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๑๓.๔ น้ำยาล้าง และขัดอลูมิเนียม

๑๓.๕ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์

๑๓.๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๑๓.๗ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

/๑๓.๘ สบู่เหลว...

(นางมณฑา ศรีชัย)

(นางสาวสุธณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นายเนตรศรี ฉิมมาญ)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

- ๑๓.๘ สบู่เหลวล้างมือ
- ๑๓.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๓.๑๐ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๑๓.๑๑ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

#### ๑๔. รายละเอียดการทำงาน

- ๑๔.๑ กำหนดตารางการทำความสะอาดประจำเดือน เสนอต่อผู้ว่าจ้างทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน
- ๑๔.๒ ให้งานความชำรุดเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และอาคารอเนกประสงค์ ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน

#### ๑๕. มาตรฐานการทำความสะอาด

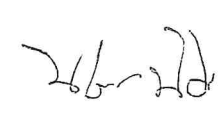
- ๑๕.๑ พื้นทั่วไป
  - ๑๕.๑.๑ ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นพื้นห้องทำงาน พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากผงละออง หากมีการย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องจัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำความเสียหายแก่พื้นและเครื่องใช้สำนักงาน
  - ๑๕.๑.๒ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ต้องเป็นน้ำยาเฉพาะตามประเภทของการใช้งาน
- ๑๕.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
  - ๑๕.๒.๑ กระจก
    - ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยไม่ใช้ไม้ขนไก่)
    - ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด ด้วยเครื่องมือทันสมัย
    - เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
  - ๑๕.๒.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
    - ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากันห้อง
    - ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๑๕.๒.๓ พรม
  - ดูดฝุ่น และสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย
  - สระพรมด้วยน้ำยาสระพรม โดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์ แอพแทกชั่น
  - ครึ่งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่น และกระทำการเป่า อบ บั่น ให้พรมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่
- ๑๕.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
  - ๑๕.๓.๑ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดถูคราบสกปรกโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและปฏิมากรรมโดยใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดน้ำด้วยน้ำเปล่าไม่ออก ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๑๕.๔ ห้องสุขภัณฑ์
  - ๑๕.๔.๑ ขัดพื้นห้องน้ำ สุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาหรือผงขัดแล้วออกด้วยน้ำสะอาดและเทราดหรือเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
  - ๑๕.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

/๑๕.๔.๓ น้ำที่ใส่ขยะ...

  
(นางมณฑา ศรีชัย)

ค.๑๘  
(นางสาวสุชนี พรมานะสวัสดิ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

  
(นายณเรศ ฉิมมา)  
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

- ๑๕.๔.๓ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- ๑๕.๔.๔ จัดหาสบู์เหลวพร้อมเติมสบู์เหลวสำหรับล้างมือ
- ๑๕.๔.๕ จัดหากระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้สำหรับห้องน้ำทุกห้อง
- ๑๕.๕ บริเวณทางเท้าและรางระบายน้ำ
  - ๑๕.๕.๑ กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษวัสดุต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดและนำไปทิ้งในขยะที่ผู้รับจ้างเตรียมไว้ให้
  - ๑๕.๕.๒ ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก พื้นทางเท้าและรางระบายน้ำโดยการล้างน้ำเปล่าหรือน้ำยา
- ๑๕.๖ ห้องประชุม กวาดฝุ่น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เก็บขยะให้สะอาดเรียบร้อย
- ๑๕.๗ การเทขยะ กำหนดให้ผู้ปลูกากถุงขยะ และนำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้แล้วนำถุงใหม่มาใส่อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

## ๑๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

### ๑๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑๖.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
  - ๑๖.๑.๒ เท และทำความสะอาด และล้างที่เชียบูหรี
  - ๑๖.๑.๓ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและถังรองรับผง
  - ๑๖.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า
  - ๑๖.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก
  - ๑๖.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระและสบู์เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยสบู์แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
  - ๑๖.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น – ลง สำนักงานเช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน
  - ๑๖.๑.๘ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตูกระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
  - ๑๖.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูห้องทำงาน ห้องประชุม ทางเดิน
  - ๑๖.๑.๑๐ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
  - ๑๖.๑.๑๑ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
  - ๑๖.๑.๑๒ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานและชื่อห้องต่างๆ
- ### ๑๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน
- ๑๖.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่างๆ ตลอดจนฝาผนังกันห้อง
  - ๑๖.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดภายนอกอาคาร
  - ๑๖.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
  - ๑๖.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป

/๑๖.๒.๕ ทำความสะอาด...

(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นางสาวสุธี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายณเรศร์ ฉิมมาฉุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๖.๒.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียม หรือหนังแท้ลงนํ้ายารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

๑๖.๒.๖ ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานด้วยนํ้ายาฆ่าเชื้อโรค

๑๖.๒.๗ ปิดหยากไย่ในที่สูง ภายนอกอาคาร

๑๖.๒.๘ ล้างพื้นเคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยนํ้ายาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๑๖.๒.๙ ทำความสะอาด ฝ้า เพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่างๆ

๑๖.๒.๑๐ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง

๑๖.๒.๑๑ ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร

๑๖.๓ การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมัดชิดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด โดยต้องหาที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้กับผู้รับจ้าง

๑๖.๔ ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาด เพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่หรือผู้มาใช้บริการ

#### ๑๗. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๗.๑ จัดทำประวัติพนักงานอย่างละเอียด มีรูปถ่าย ๒ นิ้ว ๑ รูป พร้อมเบอร์โทรศัพท์ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานทำความสะอาด

๑๗.๒ พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัว

๑๗.๓ ในการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นการล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน

๑๗.๔ ผู้รับจ้างต้องให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ให้ผู้ว่าจ้างทราบหลังจากที่มีการส่งเงินเข้ากองทุนเรียบร้อยแล้วภายใน ๓ วันทำการ

#### ๑๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗ คน ในการปฏิบัติงาน และพนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมีร่างกายและสุขภาพแข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่รังเกียจของสังคม และมาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นอย่างดี

๑๘.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับจ้าง และแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ของผู้แทนของผู้รับจ้าง เพื่อรับผิดชอบงานแทนของผู้รับจ้าง ติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงาน อบจ.สระแก้ว โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานกรรมการตรวจการจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานของ อบจ.สระแก้ว ได้สั่งการกับผู้แทนของผู้รับจ้าง ให้ถือเสมือนว่าได้สั่งการกับผู้รับจ้างทุกประการ

๑๘.๓ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าและผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน (โดยต้องแต่งตั้งจากพนักงานทำความสะอาด) และแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ของหัวหน้าผู้ควบคุม เพื่อดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานกรรมการตรวจการจ้าง



(นางมณฑา ศรีชัย)

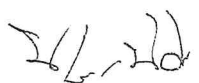
/๑๘.๔ ผู้รับจ้าง...



(นางสาวสุธณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นายณเรศร์ ฉิมมาอุย)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระดาษชำระ ให้กับผู้ว่าจ้าง (เฉพาะห้องน้ำ-ห้องส้วม) ให้เพียงพอต่อการใช้ในแต่ละเดือน

๑๘.๕ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวดตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน และประจำเดือน เดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด

๑๘.๖ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้ครบจำนวน ตามข้อเสนอตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณสถานที่ที่กำหนดเมื่อใดก็ได้ และหลังจากเวลานั้นจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมพร้อมไว้ให้พร้อมเป็นประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่สะอาดอยู่ตลอดเวลาจนถึง ๑๖.๓๐ น.

๑๘.๗ หากในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด ตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือตามมูลค่าที่ทางราชการจัดซื้อ/จัดหา มาโดยทันทีและไม่มีเงื่อนไขใด ทั้งสิ้น

#### ๑๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด

#### ๒๐. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๒.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อวันในวันนั้นและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าผู้รับจ้างจะมาปฏิบัติงานตามสัญญา

๒.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๒.๑ แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ครบภายในสามวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๒.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้



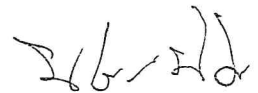
(นางมณฑา ศรีชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นางสาวสุธณี พรมานะสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายณเรศร์ ฉิมมาลย์)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ