



ประกาศเทศบาลนครภูเก็ต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างรักษาความสะอาดสถานที่ศูนย์กีฬาสะพานหิน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลนครภูเก็ต มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างรักษาความสะอาดสถานที่ศูนย์กีฬาสะพานหิน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๖๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างรักษาความสะอาดสถานที่ศูนย์กีฬาสะพานหิน	จำนวน	๑	โครงการ
--	-------	---	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่
สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
๒๔ ก.ย. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.phuketcity.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข
๐๗๖-๒๑๑๐๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวระไพสิน ตระกูลปริพนธ์

(นางสาวระไพสิน ตระกูลปริพนธ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครภูเก็ต



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๙๑ / ๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างรักษาความสะอาดสถานที่ศูนย์กีฬาสะพานหิน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ เทศบาลนครภูเก็ต

ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลนครภูเก็ต ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เทศบาล" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างรักษาความสะอาดสถานที่ศูนย์กีฬาสะพานหิน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนประกันสังคม

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เทศบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอต่อกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนประกันสังคม หรือสำเนาใบเสร็จการชำระเงินสมทบกองทุน ทดแทนหรือกองทุนเงินประกันสังคม

(๗) สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารแสดงคุณสมบัติตามข้อกำหนดขอบเขตงานแนบท้ายประกาศและเอกสาร ประกวดราคานี้ ซึ่งแสดงถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาล ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่เทศบาลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

(๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาล จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่เทศบาลจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาล

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาล จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ

ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาล

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้งานของรัฐบาลจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาล ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาล ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาล ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดขอบเขตงานของเทศบาลแล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗, ดำเนินการส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้
ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ เทศบาล ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
เทศบาล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแยกตามงวด

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อเทศบาลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำ
ประกันการยื่นข้อเสนอตันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้ง
งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้
ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาล อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลไม่ได้

(๑) เทศบาลไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม
กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับเทศบาล ไว้ชั่วคราว

เทศบาลนครภูเก็ต

ปิณ 15

(นางสาวสุวรรณี แสงไชย)

ผู้อำนวยการสำนักคลัง

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๖

ข้อกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง
จ้างทำความสะอาดอาคารศูนย์เยาวชน สนามเปตอง
สนามเทนนิส และห้องน้ำสนามเทนนิส

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการใช้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำ ความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะอาดของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารศูนย์เยาวชน สนามเปตอง สนามเทนนิส และห้องน้ำสนามเทนนิส
- ๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ
- ๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต
- ๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด

อาคารศูนย์เยาวชน สนามเปตอง สนามเทนนิสและห้องน้ำสนามเทนนิส จำนวน ๑ คน

๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่ รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)

๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่กรณี

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันยื่นเสนอราคา

๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที

๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร

ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที

(นายพันธุวิทย์ พรหมพันธุ์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรขันธ์)

กรรมการ

(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)

กรรมการ

(นายยงยุทธ อุ่นนุช)

กรรมการ

(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)

กรรมการ

๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่นพื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคา
รั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข
ภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ตัวอาคาร พื้นหินขัด เก็บกวาดขยะ สนามเปตอง สนามเทนนิส
ให้สะอาด
- ๔.๒ ทำความสะอาดทางขึ้นลงที่เป็นบันได รวบบันได ตลอดจนดาดฟ้าให้สะอาดทุกๆ วัน
- ๔.๓ ทำความสะอาดผ้าม่านให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๔ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
ทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชายตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้งเป็นพิเศษ
- ๔.๕ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๖ ใช้มือถูพื้นห้องโถง ห้องต่างๆ ในอาคาร รวมทั้งทางเดินให้สะอาดทุกวัน
- ๔.๗ จัดหาถุงดำ สเปรย์หอม ลูกเหม้นฉีดหรือวางในห้องน้ำและภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้ง
ในถังขยะให้เรียบร้อย
- ๔.๘ เก็บกวาดขยะ กำจัดวัชพืชที่ขึ้นบริเวณลานตัวนอนทั้งด้านหน้าอาคารและด้านข้าง
ให้สะอาดรวมทั้งคุ้กระบายน้ำรอบตัวอาคาร
- ๔.๙ เก็บกวาดหญ้าทุกครั้งหลังจากตัดเสร็จบริเวณด้านใน/นอกสนามเทนนิส และสนามเปตอง
- ๔.๑๐ รดน้ำต้นไม้ที่ปลูกไว้ในกระถางบริเวณอาคารศูนย์เยาวชน
- ๔.๑๑ เก็บกวาดขยะรอบบริเวณด้านในสนามเทนนิสทั้ง ๒ สนาม สนามเปตอง และห้องน้ำ
สนามเทนนิสเก็บกวาดขยะรอบๆ ตัวอาคาร และคุ้กระบายน้ำ ในระยะ ๕ เมตร
ให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนัง ช่องแสง และห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาด
- ๕.๒ ลบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นซีเมนต์ รวมทั้งหญ้า
ตัวนอนหน้าอาคาร และด้านข้างให้สะอาด
- ๕.๓ ทำความสะอาดป้ายศูนย์เยาวชนฯ และลานตัวนอนหน้าอาคารให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

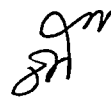
- ๖.๑ เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะตามชายคา และในฉัตราบตะไคร่น้ำพื้นสนามเทนนิส
ฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคารพื้นซีเมนต์ ป้ายศูนย์เยาวชนฯ ให้สะอาด
- ๖.๒ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม
- ๖.๓ ขจัดคราบตะไคร่น้ำบริเวณพื้นตัวนอนด้านหน้าอาคาร
- ๖.๔ ขัดพื้นหินขัดให้สะอาดและปราศจากรอยเปื้อน

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

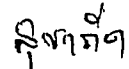
อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ใน
การทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้
เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้
เป็นระเบียบ


(นายพิชิตพิชิตี พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๘.การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙.งบประมาณ

๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐.สถานที่ดำเนินการ

อาคารศูนย์เยาวชน สนามเปตอง สนามเทนนิส และห้องน้ำสนามเทนนิส ศูนย์กีฬาสะพานหิน

๑๑.ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท



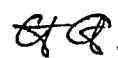
(นายพิชิต พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ



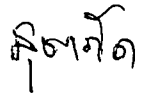
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ



(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ



(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ



(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน
และราคากลางทำความสะอาดอาคารกีฬา ๑**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะอาด สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

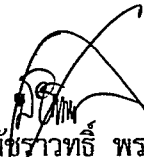
ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะอาดของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารกีฬา ๑
- ๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ
- ๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต
- ๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

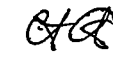
- ๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด อาคารกีฬา ๑ จำนวน ๑ คน
- ๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)
 ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
 พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.
 ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่ รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)
- ๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้ง ให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่กรณี
- ๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบใน วันยื่นเสนอราคา
- ๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที
- ๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที
- ๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที

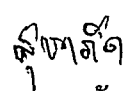

(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ

๒๕๖ ๑๖

(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ

๒๕๖ ๑๖

(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารโดยรอบให้สะอาด
- ๔.๒ ทำความสะอาดอัฒจันทร์ และทางขึ้นลงให้สะอาดทุกๆ วัน
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชายตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้งเป็นพิเศษ
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานหน้าต่างทุกๆ บานให้สะอาด
- ๔.๕ ทำความสะอาดห้องต่างๆ ห้อง ภายในอาคาร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๖ ใช้มือถูพื้นซิเมนต์ ถูพื้นปาร์เก้ให้สะอาด
- ๔.๗ จัดหาถุงดำ ถูเก็บ สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๘ เก็บกวาดขยะรอบๆ ตัวอาคาร และคุ้บระบายน้ำ ในระยะ ๕ เมตรให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๓.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร ช่องแสง และห้องทุกห้องให้สะอาด
- ๓.๒ ลบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ช่องทางเดิน พื้นอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๓.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๔.๑ ขัดพื้นซิเมนต์ในส่วนที่สกปรก ตลอดจนตัวอาคาร และอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๔.๒ ขัดคราบตะไคร่น้ำที่เกาะตามชายคา ฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคารพื้นซิเมนต์ พื้นอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๔.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

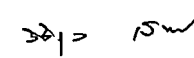
๑๐. สถานที่ดำเนินการ

อาคารกีฬา ๑ ศูนย์กีฬาสะพานหิน

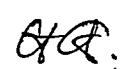
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

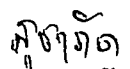
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


(นายพัชราวุธ ปรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาพา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ

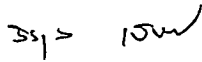

(นางสาวสุชาภัค คุ่มมูล)
กรรมการ

๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท



(นายพิชิตวุฒิ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ



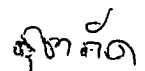
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ



(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ



(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ



(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน
และราคากลาง ทำความสะอาดอาคารกีฬา ๒**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะดวกของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารกีฬา ๒

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ในการออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต

๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาดอาคารกีฬา ๒ จำนวน ๑ คน

๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตามเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)

๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่กรณี

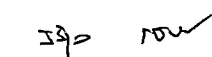
๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันยื่นเสนอราคา

๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที

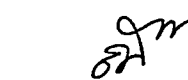
๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที

๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที


(นายพิชิต พิษณุพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)

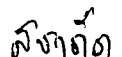
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์)

กรรมการ


(นายยุทธ อุนนุช)

กรรมการ


(นางสาวสุก)

กรรมการ

(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)

(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)

(นายยุทธ อุนนุช)

(นางสาวสุก คุ่มมูล)

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารต่างๆ ไป ให้สะอาด รวมทั้งพื้นยางให้สะอาด
- ๔.๒ ทำความสะอาดอุ้งจันทน์ และทางเข้าทางออกให้สะอาดทุกๆ วัน
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชาย จะต้องจัดให้มีก้อนดับกลิ่นตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้ง ทุกๆ วัน เป็นพิเศษ
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๕ ทำความสะอาดห้องต่างๆ ห้อง ภายในตัวอาคาร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๖ ใช้มือบดพื้นซีเมนต์ และพื้นยาง ให้สะอาด
- ๔.๗ จัดหาถุงดำ ลูกเหม็น สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๘ เก็บกวาดขยะรอบๆ ตัวอาคาร ในระยะ ๕ เมตร และคุ้ระบายน้ำให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร ช่องแสง และห้องทุกห้องให้สะอาด
- ๕.๒ สบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้สะอาด
- ๕.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๖.๑ ขัดพื้นซีเมนต์ในส่วนที่สกปรกตลอดจนตัวอาคารให้สะอาด
- ๖.๒ เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะตามชายคา ฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคารพื้นซีเมนต์ พื้นอุ้งจันทน์ให้สะอาด
- ๖.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก ออย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐. สถานที่ดำเนินการ

อาคารกีฬา ๒ ศูนย์กีฬาสะพานหิน

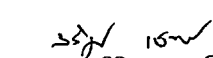
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)

กรรมการ



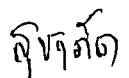
(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)

กรรมการ



(นายณัฐพงษ์ อุ่นนุช)

กรรมการ

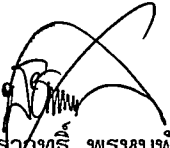


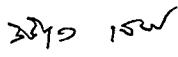
(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)

กรรมการ

๑๒. ค่าปรับ

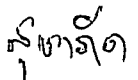
หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท


(นายพิชรายุทธิ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุภาภักดิ์ คัมมมูล)
กรรมการ

ข้อกำหนดขอบเขตงาน

และราคากลาง ทำความสะอาดอาคารกีฬา ๓ และสนามฟุตบอลหญ้าเทียม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหินสร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวก และปลอดภัยในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะดวกของอาคารสถานที่

ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารกีฬา ๓ และสนามฟุตบอลหญ้าเทียม

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน

การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต

๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด

อาคารกีฬา ๓ จำนวน ๑ คน

๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)

๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจาและโทรศัพท์หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่กรณี

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันยื่นเสนอราคา

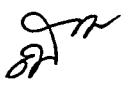
๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที

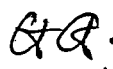
๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที

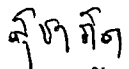
๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที


(นายพิชิต พิษณุ)
ประธานกรรมการ

๒๕๐ ๑๕๖
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาษญาทา)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภา คุ่มมูล)
กรรมการ

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารทั่วๆ ไป ให้สะอาด รวมทั้งพื้นปาร์เก้ พื้นยางให้สะอาด (ถ้ามี)
- ๔.๒ ทำความสะอาดอฒันจันทร์ไม่ให้สะอาดทุกๆ วัน (ถ้ามี)
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชายจะต้องจัดให้มีก้อนดับกลิ่นตลอดเวลาและต้องดูแลบ่อยครั้ง
ทุกๆ วัน เป็นพิเศษ
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๕ ทำความสะอาดห้องต่างๆ ห้อง ภายในตัวอาคาร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๖ ใช้มือถูพื้นซิเมนต์ พื้นปาร์เก้ และพื้นยาง ให้สะอาด (ถ้ามี)
- ๔.๗ จัดหาถุงดำ ลูกเหม็น สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๘ ทำความสะอาดบันได - ราวบันได และราวลูกกรงต่างๆ ให้สะอาด
- ๔.๙ เก็บกวาดขยะรอบๆ ตัวอาคาร ในระยะ ๕ เมตรและคุ้ระบายน้ำ ให้สะอาดทุกวัน
- ๔.๑๐ เก็บกวาดขยะภายในและภายนอกรอบๆ ตัวสนามฟุตบอลหญ้าเทียม ในระยะ ๕ เมตร ให้สะอาดทุกวัน

๕ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ช่องแสง และห้องทุกห้องให้สะอาด
- ๕.๒ สบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นซิเมนต์ให้สะอาด
- ๕.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๖.๑ ขัดพื้นซิเมนต์ในส่วนที่สกปรก ตลอดจนตัวอาคาร และพื้นซิเมนต์ให้สะอาด
- ๖.๒ เช็ดถู ฉีดคราบตะไคร่น้ำที่เกาะตามชายคา ฝาผนังทั้งภายในและภายนอกให้สะอาด
- ๖.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐. สถานที่ดำเนินการ

อาคารกีฬา ๓ ศูนย์กีฬาสะพานหิน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)

ประธานกรรมการ

๒๓- 15
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรขันธ์)

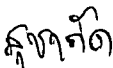
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาพา)

กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)

กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ้มมูล)

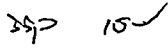
กรรมการ

๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ
๑๐๐ บาท



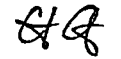
(นายพิชิต พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ



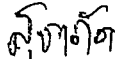
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ



(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ



(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ



(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน
และราคากลางทำความสะอาดสระว่ายน้ำ**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะอาดของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณสระว่ายน้ำ
- ๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ
- ๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต
- ๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด สระว่ายน้ำ จำนวน ๑ คน

๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตามเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่ รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)

๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้ง ให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่กรณี

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบใน วันยื่นเสนอราคา

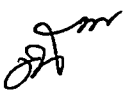
๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที

๓.๗ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที

๓.๘ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที


(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ

๐๓/๐๑/๒๕๖๖
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อ่อนนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นทั่วไปให้สะอาดรวมทั้งพื้นซีเมนต์รอบๆและเก็บขยะพื้นสนามรอบสระทั้งด้านบนและด้านล่างโดยรอบสระว่ายน้ำให้สะอาด
- ๔.๒ ทำความสะอาดอัฒจันทร์ และทางขึ้นลงให้สะอาดทุกๆ วัน
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชาย จะต้องจัดให้มีก้อนดับกลิ่นตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้ง ทุกๆ วัน เป็นพิเศษ และต้องทำความสะอาดทั้งด้านบน และด้านล่างที่มีคนอาศัยอยู่
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๕ ทำความสะอาดห้องทุกๆ ห้อง และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๖ จัดหาถุงดำ ลูกเหม็น สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๗ เก็บกวาดขยะรอบๆ และคูระบายน้ำให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ช่อแสง และห้องทุกห้องให้สะอาด
- ๕.๒ ลบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๕.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๖.๑ ขัดพื้นซีเมนต์ในส่วนที่สกปรก ตลอดจนตัวอาคาร และอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๖.๒ เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะอัฒจันทร์ ชายคา ฝาผนังพื้นซีเมนต์ และทางเดินรอบๆ สระว่ายน้ำให้สะอาดบริเวณรอบสระด้านบน และล่างให้สะอาด
- ๖.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐. สถานที่ดำเนินการ

สระว่ายน้ำ ศูนย์กีฬาสะพานหิน

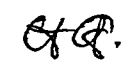
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

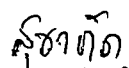
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


(นายพิชิตวูทธิ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ

๒๒/๑๐/๒๕๖๗
(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาพา)
กรรมการ

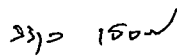

(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุกษัตริย์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๑๒. ค่าปรับ

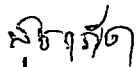
หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ
๑๐๐ บาท


(นายพิชิตวฤทธิ์ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุนนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน
และราคากลาง ทำความสะอาดอาคารและอัมจันทร์สนามฟุตบอลสะพานหิน**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่ที่มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะดวกของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารและอัมจันทร์สนามฟุตบอลสะพานหิน

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน
การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต

๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน
และได้มาตรฐาน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด
อาคารอัมจันทร์สนามฟุตบอลสะพานหิน จำนวน ๑ คน

๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต
ตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

พักเที่ยง ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่
รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)

๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้ง
ให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
แต่กรณี

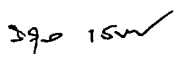
๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบใน
วันยื่นเสนอราคา

๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที

๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที

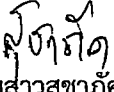
๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว
ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขภายใน
๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที


(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๔. รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารทั้ง ๒ ชั้น ห้องพักทุกห้อง อัดจันทร์ให้สะอาด
- ๔.๒ ทำความสะอาดทางขึ้นลงที่เป็นบันได รวบบันไดทุกช่องให้สะอาด
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชาย จะต้องจัดให้มีก้อนดับกลิ่นตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้ง ทุกๆ วัน เป็นพิเศษ
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๕ ใช้มือถูพื้นทุกวันให้สะอาด
- ๔.๖ จัดหาถุงดำ ลูกเหม็น สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๗ เก็บกวาดขยะบริเวณลานตัวนอนด้านหน้า และด้านข้างรวมทั้งคุรบายน้ำรอบตัวอาคาร ให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝ้าเพดาน ฝาผนัง เจึงชาย และช่องแสงให้สะอาด
- ๕.๒ ลบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นซีเมนต์ พื้นอัดจันทร์ให้สะอาด
- ๕.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด
- ๕.๔ กำจัดหญ้าที่ขึ้นบริเวณลานตัวนอนด้านหน้าไม่ให้ปรากฏพร้อมทั้งเก็บกวาดให้เรียบร้อย

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๖.๑ ขัดพื้นซีเมนต์ในส่วนที่สกปรก ตลอดจนตัวอาคาร และอัดจันทร์ให้สะอาด
- ๖.๒ ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ตามฝ้าเพดาน ฝาผนัง และช่องแสงให้สะอาด
- ๖.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม
- ๖.๔ เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะติดชายคา ฝาผนังอาคาร เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะติดชายคาฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นซีเมนต์ พื้นอัดจันทร์ให้สะอาด

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

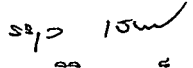
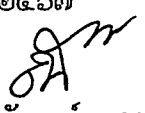
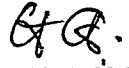
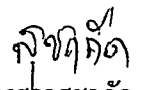
๑๕๑,๒๐๐.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐. สถานที่ดำเนินการ

อาคารและอัดจันทร์สนามฟุตบอลสะพานหิน ศูนย์กีฬาสะพานหิน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

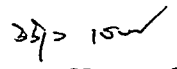
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

 (นายพิชิต ทรัพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน) กรรมการ	 (นายณัฐพงษ์ อาชญาหา) กรรมการ	 (นายยงยุทธ อุ่นนุช) กรรมการ	 (นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล) กรรมการ
---	--	--	---	--

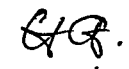
๑๒. ค่าปรับ

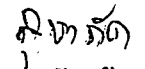
หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ
๑๐๐ บาท


(นายพิชิต พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาพา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อ่อนนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน
และราคากลางทำความสะอาดอาคารยิมเนเซียม ๔,๐๐๐ ที่นั่ง**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ศูนย์กีฬาสะพานหิน ซึ่งสถานที่นี้มีพื้นที่ของอาคารขนาดใหญ่มีบริเวณกว้าง และต้องดูแลอย่างทั่วถึง และต้องคำนึงถึงความสะดวก สะดวก และปลอดภัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการให้บริการของอาคารสถานที่

ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการใช้บริการอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดทำโครงการจ้างทำความสะอาด ศูนย์กีฬาสะพานหิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในคุณภาพด้านความสะอาดของอาคารสถานที่ของศูนย์กีฬาสะพานหิน บริเวณอาคารยิมเนเซียม ๔,๐๐๐ ที่นั่ง
- ๒.๒ เพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้สถานที่ใน การออกกำลังกาย และติดต่องานราชการ
- ๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เทศบาลนครภูเก็ต
- ๒.๔ เพื่อให้ศูนย์กีฬาสะพานหินเทศบาลเป็นองค์กรที่จัดปัจจัยเกื้อหนุนครบทุกด้าน และได้มาตรฐาน

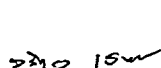
๓. ข้อกำหนด

- ๓.๑ จัดให้มีพนักงานปฏิบัติงาน อายุตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ทำความสะอาด อาคารยิมเนเซียม ๔,๐๐๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คน
- ๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) โดยให้มาลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เยาวชนเทศบาลนครภูเก็ต ตาม เวลาที่กำหนด ดังนี้ (การลงเวลาปฏิบัติงานจะยึดเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน)

ช่วงเวลาที่ ๑ ระหว่างเวลา	๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
พักเที่ยง	๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.
ช่วงเวลาที่ ๒ ระหว่างเวลา	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

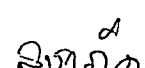
เปิด - ปิดสถานที่รับผิดชอบตามเวลาปฏิบัติงานข้างต้น โดยเมื่อถึงเวลาจะต้องเปิดสถานที่ รับผิดชอบทำความสะอาดและปิดตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกรณีจัดกิจกรรม)
- ๓.๓ การปฏิบัติตามข้อ ๓.๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้ง ให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ด้วยวิธีการแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่กรณี
- ๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบใน วันยื่นเสนอราคา
- ๓.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที
- ๓.๖ เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อบกพร่อง และได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าจะโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทันที
- ๓.๗ ถ้าพบเห็นความเสียหายต่างๆ ของสถานที่รับผิดชอบ เช่น พื้นหินขัดชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หลังคารั่ว ท่อน้ำแตก ปลั๊กไฟเสีย เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชนทราบทันที ถ้าไม่ได้ รับการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าศูนย์เยาวชนทันที


(นายพัชรวิทย์ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่นนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ

๔.รายละเอียดในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารต่างๆ ไป ให้สะอาด รวมทั้งพื้นปาร์เก้ พื้นยางให้สะอาด (ถ้ามี)
- ๔.๒ ทำความสะอาดอัฒจันทร์ให้สะอาดทุกๆ วัน
- ๔.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิงให้สะอาดทุกห้อง โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ทุกครั้งและใส่ก้อนดับกลิ่นในโถปัสสาวะชาย จะต้องจัดให้มีก้อนดับกลิ่นตลอดเวลา และต้องดูแลบ่อยครั้ง ทุกๆ วัน เป็นพิเศษ
- ๔.๔ ทำความสะอาดบานกระจกทุกๆ บาน โดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๕ ทำความสะอาดห้องต่างๆ ห้อง ภายในตัวอาคาร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ๔.๖ ใช้มีดขูดพื้นซีเมนต์ พื้นปาร์เก้ และพื้นยาง ให้สะอาด
- ๔.๗ จัดหาถุงดำ ลูกเหม็น สเปรย์หอมฉีดห้องน้ำ ภาชนะใส่ขยะเพื่อนำขยะไปทิ้งในถังขยะ
- ๔.๘ ทำความสะอาดบันได - ราวบันได และราวลูกกรงต่างๆ ให้สะอาด
- ๔.๙ เก็บกวาดขยะรอบๆ ตัวอาคาร ลานจอดรถ และคุระบายน้ำให้สะอาดทุกวัน

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๕.๑ ปิดกวาดหยากไย่ตามฝาผนัง ช่องแสง และห้องทุกห้องให้สะอาด
- ๕.๒ ลบรอยเปื้อนตามฝาผนัง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร พื้นซีเมนต์ให้สะอาด
- ๕.๓ กำจัดวัชพืชที่ขึ้นในบริเวณลานตัวหนอน และเก็บกวาดให้เรียบร้อย
- ๕.๔ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาด

๖. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๒ เดือน

- ๖.๑ ขัดพื้นซีเมนต์ในส่วนที่สกปรก ตลอดจนตัวอาคาร และพื้นซีเมนต์ให้สะอาด
- ๖.๒ เช็ดถูคราบตะไคร่น้ำที่เกาะตามชายคา ฝาผนังทั้งภายในและภายนอกอาคารพื้นซีเมนต์ พื้นอัฒจันทร์ให้สะอาด
- ๖.๓ ขจัดคราบสนิมภายในโถปัสสาวะชาย - หญิง ให้สะอาดปราศจากสนิม

๗. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ในการทำความสะอาด น้ำยาต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและดับกลิ่น น้ำยาสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด จะต้องมีการรับรองจาก อย. และมีจำนวนเพียงพอ โดยไม่ผสมจนเจือจางหมดคุณภาพ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง โดยมีไว้ประจำแต่ละสถานที่และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ งวด เฉลี่ยจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบรอบ ๑ เดือนมีการส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากแผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ

๙. งบประมาณ

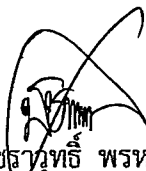
๔๕๓,๖๐๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๐.สถานที่ดำเนินการ

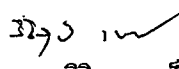
อาคารยิมเนเซียม ๔,๐๐๐ ที่นั่ง ศูนย์กีฬาสะพานหิน

๑๑.ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


(นายพิชิตพงษ์ พรหมพันธุ์)

ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกล เพ็ชรขันธ์)

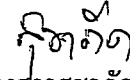
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)

กรรมการ


(นายยงยุทธ อุนนุช)

กรรมการ

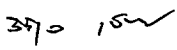

(นางสาวสุซษากค์ คุ่มมูล)

กรรมการ

๑๒. ค่าปรับ

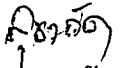
หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ
๑๐๐ บาท


(นายพิชิตวูทธิ พรหมพันธุ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวสิริสกุล เพ็ชรชัน)
กรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อาชญาทา)
กรรมการ


(นายยงยุทธ อุ่ณนุช)
กรรมการ


(นางสาวสุชาภักดิ์ คุ่มมูล)
กรรมการ