



## ประกาศเทศบาลเมืองปากช่อง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการให้แก่เทศบาล เป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาดสำนักงานเทศบาล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองปากช่อง มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการให้แก่เทศบาล เป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาดสำนักงานเทศบาล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองปาก

ช่อง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๓๑๒๐๓๗ ต่อ ๑๐๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม

มายัง เทศบาลเมืองปากช่อง ผ่านทางอีเมล [pakchongcity@pakchongcity.go.th](mailto:pakchongcity@pakchongcity.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยเทศบาลเมืองปากช่องจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายดิเรกฤทธิ์ พงษ์ศิริ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาล  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดเทศบาล
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๗๒๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๗๒๐,๐๐๐ บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) อ้างอิงจากจ้างเหมา ปีงบประมาณ ๒๕๖๐
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑	นางสุรารัตน์พิย	สามารถกิจ	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายสมหวัง	เกตุอำ	กรรมการ
๕.๓	นางแสงจันทร์	บัวชา	กรรมการ

# รายละเอียดแนบท้ายสัญญา

## ขอบเขตและลักษณะงาน

จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดเทศบาลเมืองปากช่อง  
ประจำปีงบประมาณ 2561

---

### 1. สถานที่ดูแลรักษาความสะอาด

1. อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองปากช่อง
2. สวนสาธารณะเขาแคน (เฉพาะศูนย์ออกกำลังกายฟิตเนส, ห้องประชุมประชาชน, ห้องน้ำ, บริเวณหน้าเวที 2 จุด และด้านข้างเขาแคน 1 จุด)
3. อาคารงานป้องกันฯ

### 2. งานประจำกลางวัน

- 1.) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 2.) ดูแลถังขยะทำความสะอาด และนำขยะไปทิ้งตามความเหมาะสม
- 3.) ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
- 4.) กวาดและม็อบพื้นบริเวณทางเข้า-ออก และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นทุกวันเวลาราชการ
- 5.) ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก
- 6.) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า-ออก อย่างสม่ำเสมอ
- 7.) เท็ดทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบกระจกเท่าที่สามารถทำได้
- 8.) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- 9.) เช็ดม็อบเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 10.) เช็ดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินรวมอย่างสม่ำเสมอ
- 11.) ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- 12.) ม็อบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
- 13.) ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดรอยเปื้อนฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และใส่ถุงขยะ (ซึ่งจัดเหมาโดยผู้ว่าจ้าง)
  - ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด

14.) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ

15.) ทำความสะอาดห้องครัว/บริเวณที่เตรียมกาแฟ

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดอ่างล้างจาน
- เช็ดโต๊ะ ตู้เย็น เก็บภาชนะเฉพาะภายนอก
- มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด

16.) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าทางเข้า-ออก

17.) ทำความสะอาดขัดเงาป้ายชื่อต่างๆ

18.) ให้นักงนทำความสะอาด ช่วยบริการระหว่างการมีภารกิจร่วมกับเจ้าหน้าที่ขององค์กร และเมื่อเลิกประชุมให้ทำความสะอาดเครื่องใช้ต่างๆ และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

19.) จัดเก็บและทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เป็นระเบียบหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจในแต่ละวัน

20.) ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า และน้ำประปา ตลอดจนตรวจดูความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

### 3. งานประจำสัปดาห์

- 1.) เก็บฝุ่นปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 2.) ดูดฝุ่น/เก็บหยากไย่ตามฝ้าผนัง และมุมตู้
- 3.) สเปรย์บัพ/ขัดเงาพื้นให้ทั่ว
- 4.) ขัดล้างเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำ
- 5.) ล้างและทำความสะอาดถังขยะ

### 4. งานประจำเดือน

- 1.) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน
- 2.) เช็ดทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบภายใน-นอกเท่าที่สามารถทำได้

### 5. งานประจำ 3 เดือน/ครั้ง

- 1.) ขัดล้างทำความสะอาดพื้น เคลือบเงาพื้น

**หมายเหตุ** ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 07.00น. – 17.00 น. และผู้รับจ้างจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นมาปฏิบัติงานทำความสะอาดเอง