

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณ  
ขานขาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานกิจการขนส่ง ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ กันยายน ๒๕๖๖
  - ๓.๑ จ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณขาน  
ขาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา วันละ ๔ คน  
ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๑๒ เดือน
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาทำงานกิจการขนส่ง ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เคยจัดจ้างมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ตามสัญญาเลขที่ ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๕
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - ๕.๑ นางสาวพัฒนกร สมุทรประภูติ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
  - ๕.๒ นางวิไลวรรณ สันทา นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
  - ๕.๓ นายพัทธนันท์ พรหมสุวรรณ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

..... ประธานกรรมการ  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง โทร. ๐-๓๘๕๕๑-๔๔๘๒

ที่ - /๒๕๖๖

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ที่ ๑๒๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งให้ผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดจ้างและสามารถจัดจ้างได้จริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ และตามบัญชีแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการขนส่ง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวนเงิน ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตาม TOR ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อให้โปรดพิจารณาเรื่องต่อไป

ในโอกาสที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

นางสาว สมพร ประภุติ นางสาว  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
๘ ก.ย. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อให้โปรดพิจารณาเรื่องต่อไป

๘ ก.ย. ๒๕๖๖  
(นายไพโรจน์ ริงสินธุ์)  
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ สมพร ประภุติ ประธานกรรมการ  
(นางสาวสมพร ประภุติ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ วิไลวรรณ กรรมการ  
(นางวิไลวรรณ สันทา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ พัทธนันท์ กรรมการ  
(นายพัทธนันท์ พรหมสุวรรณ)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เรียนนายกเทศมนตรี

พัทธนันท์

นายพงษ์ศร ธารวงศ์



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดสำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักปลัดเทศบาล  
สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง จะทำการจ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ตั้งอยู่ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราที่เปิดให้บริการประชาชน จะต้องมีการดูแลรักษาทำความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาให้สะอาดอยู่เสมอ ต้องมีผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดรับผิดชอบในเวลากลางวันและเวลากลางคืน ซึ่งควรเป็นการจ้างกับบริษัทผู้ประกอบอาชีพด้านนี้โดยเฉพาะ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/วศ๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ เพื่อให้การจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ คณะกรรมการจึงได้กำหนดขอบเขตของงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ให้มีความสะอาดและเรียบร้อยสวยงามได้มาตรฐานของสถานที่ราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

สิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างอุทธรณ์การยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

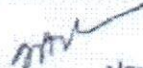
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอุทธรณ์ข้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างให้บริการรักษาความสะอาด

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอมให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

  
..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ



๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

#### ๔. รายละเอียด/ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง

๔.๑ สถานียขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน

๔.๑.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร บริเวณอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสาร โดยให้ปฏิบัติงานทุกวัน

จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔.๒.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดห้องสุขาและพื้นที่บริเวณรอบห้องสุขา โดยให้ปฏิบัติงานทุกวัน

จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบริหารจัดการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุด โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ และแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) อุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน -ภายนอก

(๒) บันไดอลูมิเนียม

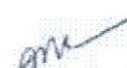
(๓) เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูดฝุ่น - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่นสามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

(๔) เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัด ถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก

(๕) เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดินฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด สก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ สายยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

(๖) ดុងขยะ แยกชนิด ต้องเป็นดុងขยะที่มีคุณภาพดี ไม่ฉีกแตกง่าย และมีขนาดที่เหมาะสมกับภาชนะรองรับ

(๗) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

  
..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ



ข้อ๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งจัดซื้อจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้น
- (๒) น้ำยา/ผงยาล้างห้องน้ำ ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่ทำลายเคลือบพื้นผิวพื้นและ สุขภัณฑ์ล้างออกง่าย ไม่มีคราบเปื้อน
- (๓) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดพื้นที่กลิ่นหอมสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๕) น้ำยาล้างและขัดโลหะ
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- (๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๘) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- (๙) สเปรย์ปรับอากาศกลิ่นสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- (๑๑) น้ำยาซักพรม
- (๑๒) น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- (๑๓) กระดาษชำระอย่างหนา

โดยจะส่งมอบน้ำยาทำความสะอาดให้กับทางสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือตามความเหมาะสม โดยแจ้งจำนวนในแต่ละเดือน

ข้อ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- (๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่างๆ ตู้ และชั้นเก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

(๓) ดูดฝุ่นพรมต่างๆ

(๔) เช็ด และเทตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด

(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด หูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ห้ามนำหรือน้ำยาฉีดหรือใส่เนื่องจากภายในเป็น อุปกรณ์ ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

(๗) ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ

(๘) ระเบียบ และที่นั่งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคาน์เตอร์ต่างๆ

(๙) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออก ของอาคาร และรอบๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

(๑๐) ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และราวบันได

(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำให้เช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาดด้วย

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการ



(๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปาฯ พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) และตรวจตราดูความพร้อมก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) ทำความสะอาด กวาดหยักรไป ให้สะอาดอยู่เสมอ

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบันไดบริเวณห้องโถง ทางเดินต่างๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่นหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๔ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔ (๑) และการลงน้ำยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ เปราะเปื้อนเป็น รอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้น และขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น โดยให้ผู้รับจ้างขัดพื้นบริเวณอาคารสถานีขนส่งฯ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

-เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

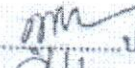
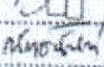

-เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

-เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

-เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕) การทำความสะอาดพรม

(๕.๑) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำ การซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม อย่างน้อยต้อง ทำการซักพรมปีละ ๒ ครั้งหรือตามความจำเป็น

  
.....ประธาน  
  
.....กรรมการ  
  
.....กรรมการ



(๕.๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวางเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยแมงมุมคราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๕.๓) การทำความสะอาดผ้าม่าน และเพดานให้ปิดกวางเช็ดถู ฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยแมงมุมคราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับผ้าม่านในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

(๕.๔) การทำความสะอาดห้องสุขาให้เช็ดถูพื้นสุขภัณฑ์ผ้าม่านฝ้าเพดานรวมถึงประตูขอบประตู กิ่งจัดขยะ ลุกปิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามความเหมาะสม ให้สะอาดปราศจากกลิ่นและความสกปรก

(๕.๕) การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดถูกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกรอยคำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

-เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

-เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

-เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

-เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕.๖) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

-เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

-เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

-เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

-เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕.๗) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๕.๘) ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้นๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการ



(๕.๙) ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง และคู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศมาให้ทางผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

**๕. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด**

๕.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมในด้านการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้างเป็นอย่างดี มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี ให้จัดทำและส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้ รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามระเบียบราชการกำหนด ได้แก่ โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรค และโรคเท้าช้าง

๕.๓ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสารเสพติดที่ถูกกฎหมาย เช่น บุหรี่ และสุรา

๕.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามผู้ว่าจ้าง ให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ๕.๑, ๕.๒

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว และมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวัน และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้

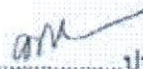
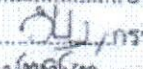

(๑) ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง

(๒) รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ สายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏรายชื่อ และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วยเอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าว

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

**๖. การประเมินผลงานจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกๆ เดือน หากผลการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และจ้างเหมาบริการสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (ตามเอกสารแนบ)

  
.....ประธาน  
  
.....กรรมการ  
  
.....กรรมการ



**๖. ระยะเวลาดำเนินการ/การส่งมอบงาน**

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นับถัดจากวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

**๗. วงเงินในการจัดจ้าง**

เงินงบประมาณรายจ่าย วงเงิน ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

**๘. ราคาากลาง**

ราคาที่กำหนดในครั้งนี เป็นราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามมาตรา ๔ ลำดับการได้มาซึ่งราคากลาง (๕)

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา (Price) พิจารณาราคารวมต่ำสุด

**๑๐. เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ**

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงานสังกัดเทศบาล ดังนี้


๑๐.๑ การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว


๑๐.๒ เทศบาลจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

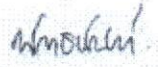
๑๐.๓ กรณีพนักงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ คน/วัน โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

**๑๑. ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการและสถานที่ติดต่อ**

สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เลขที่ ๑ ถนนจุลละนันทน์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ  
(นางสาวพัฒนกร สมุทรประภูติ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางวิไลวรรณ สันทา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นายพิชานันท์ พรหมสุวรรณ)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณ  
ขานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานกิจการขนส่ง ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ กันยายน ๒๕๖๖
  - ๓.๑ จ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณขาน  
ชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา วันละ ๔ คน  
ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๑๒ เดือน
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่งานกิจการขนส่ง ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เคยจัดจ้างมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ตามสัญญาเลขที่ ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๕
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - ๕.๑ นางสาวพัฒนกร สมุทรประภูติ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
  - ๕.๒ นางวิไลวรรณ สันทา นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
  - ๕.๓ นายพัทธนันท์ พรหมสุวรรณ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ

..... ประธานกรรมการ  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง โทร. ๐-๓๘๕๑-๔๔๘๒

ที่ - /๒๕๖๖

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ที่ ๑๒๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งให้ผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการ จัดจ้างและสามารถจัดจ้างได้จริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ และตามนัย แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างบริษัทเอกชนให้บริการ รักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัด ฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการขนส่ง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวนเงิน ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตาม TOR ที่ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อให้โปรดพิจารณาอนุมัติ

ในอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรี

นางจิรฉัตร สว่างศรี  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
๘ ก.ย. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรี

แจ้งให้ทราบ

- เพื่อให้โปรดพิจารณาอนุมัติ

๘ ก.ย. ๒๕๖๖  
(นายไพโรจน์ ริงสินธุ์)  
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ประธานกรรมการ

(นางสาวพัฒนากร สมุทรประภูติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ

กรรมการ

(นางวิไลวรรณ สันทา)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ

กรรมการ

(นายพัทธนันท์ พรหมสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นายไพโรจน์ ริงสินธุ์)

นายไพโรจน์ ริงสินธุ์



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดสำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักปลัดเทศบาล  
สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง จะทำการจ้างบริษัทเอกชนให้บริการรักษาความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ตั้งอยู่ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราที่เปิดให้บริการประชาชน จะต้องมีการดูแลรักษาทำความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาให้สะอาดอยู่เสมอ ต้องมีผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดรับผิดชอบในเวลากลางวันและเวลาดกลางคืน ซึ่งควรเป็นการจ้างกับบริษัทผู้ประกอบอาชีพด้านนี้โดยเฉพาะตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ เพื่อให้การจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ คณะกรรมการจึงได้กำหนดขอบเขตของงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดห้องสุขาและทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราให้มีความสะอาดและเรียบร้อยสวยงามได้มาตรฐานของสถานที่ราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

สิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

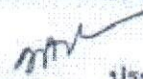
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้หางานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้หางานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้หางานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างให้บริการรักษาความสะอาด

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

  
.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....ที่กรรมการ



๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

**๔. รายละเอียด/ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง**

๔.๑ สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา  
จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน

๔.๑.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร บริเวณอาคารและบริเวณชานชาลาสถานีขนส่งผู้โดยสาร โดยให้ปฏิบัติงานทุกวัน

จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้  
ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน  
ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

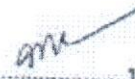
๔.๒.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดห้องสุขาและพื้นที่บริเวณรอบห้องสุขา โดยให้ปฏิบัติงาน

ทุกวัน  
จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้  
ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน  
ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบริหารจัดการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุด โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ และแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) อุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน - ภายนอก
- (๒) บันไดลุมิเนียม
- (๓) เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูดฝุ่น - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่นสามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๔) เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัด ถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก
- (๕) เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด สก๊อตโบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ สายยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- (๖) ถุงขยะ แยกชนิด ต้องเป็นถุงขยะที่มีคุณภาพดี ไม่ฉีกแตกง่าย และมีขนาดที่เหมาะสมกับภาชนะรองรับ
- (๗) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

  
 .....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการ



ข้อ๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งจัดซื้อจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้น
- (๒) น้ำยา/ผงยาล้างห้องน้ำ ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่ทำลายเคลือบพื้นผิวพื้นและ สุขภัณฑ์ล้างออกง่าย ไม่มีคราบเปื้อน
- (๓) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดพื้นที่กลิ่นหอมสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๕) น้ำยาล้างและขัดโลหะ
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- (๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๘) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- (๙) สเปรย์ปรับอากาศกลิ่นสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- (๑๑) น้ำยาซักพรม
- (๑๒) น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- (๑๓) กระดาษชำระอย่างหนา

โดยจะส่งมอบน้ำยาทำความสะอาดให้กับทางสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือตามความเหมาะสม โดยแจ้งจำนวนในแต่ละเดือน

ข้อ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- (๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่างๆ ตู้ และชั้นเก็บ วางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม
- (๓) ดูดฝุ่นพรมต่างๆ
- (๔) เช็ด และเทตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้
- (๕) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด
- (๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด ทุฟิง ของเครื่องรับโทรศัพท์ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาอีตหรือใส่เนื่องจากภายในเป็น อุปกรณ์ ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น
- (๗) ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- (๘) ระเบียบ และที่นั่งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคาน์เตอร์ต่างๆ
- (๙) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออก ของอาคาร และรอบๆ บริเวณตัวอาคารให้ดู สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- (๑๐) ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และราวบันได
- (๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำให้เช็ด ล้างขัดถูในการทำความสะอาดด้วย

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการ



(๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปาฯ พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) ทำความสะอาด กวาดหยักไป ให้สะอาดอยู่เสมอ

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบันไดบริเวณห้องโถง ทางเดินต่างๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่นหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำทำความสะอาดตามข้อ ๔ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔ (๑) และการลงน้ำยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ เปราะเปื้อนเป็น รอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้น และขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น โดยให้ผู้รับจ้างขัดพื้นบริเวณอาคารสถานีขนส่งฯ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗
- เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕) การทำความสะอาดพรม

(๕.๑) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำกรซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม อย่างน้อยต้อง ทำการซักพรมปีละ ๒ ครั้งหรือตามความจำเป็น

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการ



(๕.๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยโยมมูมคราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๕.๓) การทำความสะอาดฝ้าผนัง และเพดานให้ปิดกวาดเช็ดถู ฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยโยมมูมคราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

(๕.๔) การทำความสะอาดห้องสุขาให้เช็ดถูพื้นสุขภัณฑ์ฝ้าผนังฝ้าเพดานรวมถึงประตูขอบประตูก้ำจัดขยะ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามความเหมาะสม ให้สะอาดปราศจากกลิ่นและความสกปรก

(๕.๕) การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดถูกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกรอยดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้


- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗
- เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕.๖) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗
- เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(๕.๗) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๕.๘) ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้นๆหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

  
..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ



(๕.๙) ผู้รับจ้างต้องใช้พืชศัตรูประเภทวัชดูหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง และคู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พืชศัตรูที่ผลิตภายในประเทศมาให้ทางผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พืชศัตรูที่ผลิตในประเทศ

**๕. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด**

๕.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมในด้านการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้างเป็นอย่างดี มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี ให้จัดทำและส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้ รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามระเบียบราชการกำหนด ได้แก่ โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรค และโรคเท้าช้าง

๕.๓ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสารเสพติดที่ถูกกฎหมาย เช่น บุหรี่ และสุรา

๕.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามผู้ว่าจ้าง ให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ๕.๑, ๕.๒

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว และมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวัน และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้


(๑) ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง

(๒) รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ สายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏรายชื่อ และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วยเอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าว

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

**๖. การประเมินผลงานจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกๆ เดือน หากผลการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และจ้างเหมาบริการสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (ตามเอกสารแนบ)

  
..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ



**๖. ระยะเวลาดำเนินการ/การส่งมอบงาน**

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นับถัดจากวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

**๗. วงเงินในการจัดจ้าง**

เงินงบประมาณรายจ่าย วงเงิน ๗๒๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

**๘. ราคาากลาง**

ราคาที่กำหนดในครั้งนี้ เป็นราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามมาตรา ๔ ลำดับการได้มาซึ่งราคากลาง (๕)

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา (Price) พิจารณาราคารวมต่ำสุด

**๑๐. เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ**

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงานสังกัดเทศบาล ดังนี้

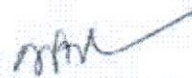
๑๐.๑ การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว


๑๐.๒ เทศบาลจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

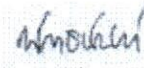
๑๐.๓ กรณีพนักงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ คน/วัน โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

**๑๑. ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการและสถานที่ติดต่อ**

สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกิจการขนส่ง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เลขที่ ๑ ถนนจุลละนันทน์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ  
(นางสาวพัฒนากร สมุทรประภูติ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางวิไลวรรณ สันทา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นายพิชิตนันท์ พรหมสุวรรณ)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ