



## ประกาศเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (Suansomdej Fitness Center) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (Suansomdej Fitness Center) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๗๖,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการ	จำนวน	๑	โครงการ
รักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (Suansomdej Fitness Center)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ [www.chachoengsao.go.th](http://www.chachoengsao.go.th) หรือ

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๕๑-๒๕๓๘ ต่อ ๑๒๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ผ่านทางอีเมล saraban\_04240102@dla.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.chachoengsao.go.th](http://www.chachoengsao.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษฎ ฉายแสง)

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๑ /๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมือง  
ฉะเชิงเทรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมือง  
ฉะเชิงเทรา (Suansomdej Fitness Center) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาลฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง  
โครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์พัฒนาเด็ก  
เล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (Suansomdej Fitness  
Center) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ 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 ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

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

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)



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

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดเป็นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาลฯ ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่เทศบาลฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่เทศบาลฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลฯ

#### ๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ  
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลฯ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น

ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน  
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์  
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ  
กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง  
เพิ่มเติมได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่  
เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่  
เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ  
จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ  
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเทศบาลฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก  
ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่  
เชื่อถือได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา  
หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่  
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ  
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้  
เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี  
สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ  
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วจเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วจเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ เทศบาลฯยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาลฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จ

ภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จ

ภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จ

ภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จ

ภายใน ๓๓๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ เทศบาลฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อเทศบาลฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ ไม่ได้

(๑) เทศบาลฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาลฯ ไว้ชั่วคราว

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗







ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างรักษาความสะอาด สำหรับหน่วยงานสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๒๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค ประจำปีเงินวันาคม ๒๕๖๖

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางบุษราคัม เนียมมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายภูเกียรติ ภูมพนา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กรรมการ
๖.๓ นางประภัสสร ดิษฐศิริ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖.๔ นางสาวสมฤดี สุดสงวน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๖.๕ นายดนัย หักคินาวรรณ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ

 ประธานกรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ มข ๕๒๐๐๕/-

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗


เรื่อง ขออนุมัติกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติในการซื้อ/จ้าง


เรียน นายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ที่ ๑๒๖๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตของงานในการจัดซื้อ/จัดจ้าง กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือ ราคาเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างและสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ และตามบัญชีแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕ นั้น


บัดนี้ คณะกรรมการได้กำหนดขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำหรับ หน่วยงานสังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและทำการกำหนดราคากลางเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยให้ เบิกจ่ายจากงบประมาณกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๑,๑๓๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน) งานศึกษา ไม่กำหนดระดับ หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๑,๕๓๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสน- เจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) และ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยมี รายละเอียดตาม TOR ที่แนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป


ลงชื่อ  ประธานกรรมการ  
(นางบุษราคม เนียมมี)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา


ลงชื่อ  กรรมการ  
(นายภูเกียรติ ภูมีพนา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางประภัสสร ดิษฐศิริ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางสาวสมฤดี สุดสงวน)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นายदनย์ ทักคินาวรรณ)  
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

  
(นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา)  
นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างเหมาทำความสะอาดหน่วยงานสังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริษัทเอกชนบริการทำความสะอาด ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๓,๐๘๔ ตารางเมตร ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๐,๕๘๓ ตารางเมตร และ Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จำนวน ๒๗๐ ตารางเมตร รวมพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๔,๑๓๗ ตารางเมตร

มีหน่วยงานในสังกัดกองการศึกษา ประกอบด้วย ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทราและโรงจอดรถ ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และ Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เปิดให้บริการทางการศึกษาแก่เด็กและนักเรียน เป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้ และเป็นศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ ที่จะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและบริเวณภายนอกอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยที่ดีต่อเด็กนักเรียนและผู้เข้าใช้บริการในแต่ละวัน

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทราและโรงจอดรถ ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และ Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อทั้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๙. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๔. ขอบเขตของงาน

##### ๔.๑ พื้นที่ดำเนินการ

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จำนวนพนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๒ คน ทำความสะอาดอาคารบริเวณภายในและบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

- ชั้นที่ ๑ ทำความสะอาดบริเวณห้องปลาตาว ห้องน้ำน้ำ ห้องปลาหมึก ห้องธุรการ ห้องแปรง ฟัน ๒ ห้อง ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง ห้องบ้านบอล ห้องครัว ห้องรับประทานอาหาร ห้องน้ำ คุณครูด้านหลัง ๒ ห้อง และห้องสำรองไฟ

- ชั้นที่ ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้องค่างควา ห้องกระรอก ห้องผึ่งน้้อย ห้องดอกไม้ ห้อง ผีเสื้อ ห้องแปรงฟัน ๒ ห้อง ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง ห้องมิกกี้เมาส์ ห้องพระพุทธโสธร ห้อง พยาบาล ห้องน้ำคุณครู ๒ ห้อง และห้องสมุด

- ชั้นที่ ๓ ทำความสะอาดบริเวณห้องเก็บของ ห้องน้ำในตัว ๒ ห้อง ห้องพัสดุ ห้องเก็บสื่อ ๒ ห้อง ห้องเก็บเอกสาร ห้องพักครู ห้องน้ำในตัว ๒ ห้อง

- พื้นที่บริเวณภายในและภายนอกอาคาร ประกอบด้วย ทางเดิน ที่จอดรถ การทำความสะอาด ประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำ ความสะอาดภายในห้องเรียน ให้เสร็จก่อน ๐๗.๓๐ น.)

- ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแล ของผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

๒) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา จำนวนพนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๕ คน (ภายในอาคาร ๔ คน ภายนอกอาคาร ๑ คน) จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร อาคารสถานที่ ภายใน และบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

- ชั้น ๑ ทำความสะอาดบริเวณประตูทางเข้า - ออก เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ คาเฟ่ ห้องสมุดเด็ก ลานจัดสุรสนัดฝัน หอประวัติ ห้องเก็บของ ห้องสำรองไฟฟ้า ห้องน้ำผู้พิการ ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

- ชั้น ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้องเจียเตอร์ เคาน์เตอร์สมัครสมาชิกและการเงิน ห้องทำงาน ห้องเดิน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องน้ำผู้พิการ ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

- ชั้นที่ ๓ ทำความสะอาดบริเวณห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเก็บของ ห้องเรียนรู้ ๓ ห้อง ห้องน้ำผู้พิการ ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

- ชั้นที่ ๔ ทำความสะอาดห้องประชุม และพื้นที่โดยรอบบริเวณชั้น ๔ ห้องเก็บของ ห้องน้ำผู้พิการ ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

- พื้นที่บริเวณภายนอกอาคาร ประกอบด้วย โรงจอดรถ ทางเดิน พื้นที่รอบบริเวณรอบ อาคารและสนามหญ้า การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดให้เสร็จก่อน ๑๐.๐๐ น.)

- ปฏิบัติงานในวันอังคาร - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแลของหัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ฯ

๓) Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา พนักงาน ทำความสะอาด จำนวน ๑ คน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคาร Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โดยให้ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์

- ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันศุกร์ ดังนี้

• ปฏิบัติงานช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๐๐ น.

• ปฏิบัติงานช่วงที่ ๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๐.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานในวันเสาร์ ดังนี้

- ปฏิบัติงานช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๐๐ น.
- ปฏิบัติงานช่วงที่ ๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแลของกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๔.๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบริหารจัดการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุด โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานดูแลความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และให้มีมาตรฐานการทำความสะอาด การประเมินผลการจ้าง ดังนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ แต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) อุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน - ภายนอก
- (๒) บันไดอลูมิเนียม
- (๓) เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูดฝุ่น - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่น สามารถปรับความเร็วในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ และเคลื่อนย้ายได้ ต้องดูดฝุ่นได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๔) เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัด ถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้า สำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ และเคลื่อนย้ายได้
- (๕) เครื่องมืออื่นๆ เช่น มือดันฝุ่น มือบดผ้า แผ่นขัด สก็อตโบรท์ ไม้วาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ สายยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ เท้าที่จำเป็น

(๖) ถุงขยะ แยกชนิด ต้องเป็นถุงขยะที่มีคุณภาพดี ไม่ฉีกแตกง่าย และมีขนาดที่เหมาะสมกับภาชนะรองรับ

(๗) กระจาดชำระ - สบู่อะลู

(๘) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๒.๒ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาวัสดุที่มีคุณภาพดี ซึ่งจัดซื้อจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้น
- (๒) น้ำยา/ผงยาล้างห้องน้ำ ชนิดพิเศษไม่มีคราบ ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่ทำลายเคลือบพื้นผิวและสุขภัณฑ์ ล้างออกง่าย ไม่มีคราบเป็นอ
- (๓) น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ สุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดพื้นที่กลิ่นหอมสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๕) น้ำยาล้างและขัดโลหะ
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- (๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๘) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- (๙) สเปรย์ปรับอากาศกลิ่นสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- (๑๑) น้ำยาซักพรม
- (๑๒) น้ำยาดันฝุ่น
- (๑๓) น้ำยาดับกลิ่น - ฆ่าเชื้อ
- (๑๔) น้ำยาบั่นเงาพื้น
- (๑๕) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

๔.๒.๓ น้ำยาและอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วยตนเอง จะต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด โดยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ยี่ห้อ ดิเบค หรือ ไบโอเมท หรือ วิทีโอ หรือ เอ็กโคเล็บ หรือ พรูม่า หรือ สามเอ็ม หรือ ทรีโปรเกรส หรือ บีเคเอส หรือ วิที และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือ ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือมาตรฐาน OTOP หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ซึ่งผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานและในเดือนต่อไปอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น  
(๒) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกต่างๆ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

(๓) ดูดฝุ่นพรมต่างๆ  
(๔) เช็ดและเทตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้  
(๕) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด  
(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด หูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใส่ เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ อาจเสียหายได้ เนื่องจากความเปียกชื้น

(๗) ทำความสะอาดห้องทำงานและห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ  
(๘) ระเบียบ ที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องและเคาน์เตอร์ต่างๆ  
(๙) ทำความสะอาดประตูทางเข้า - ทางออกของอาคารและบริเวณรอบตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

(๑๐) ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง และราวบันได  
(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ด ล้าง ขัด ถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำ ให้เช็ด ล้าง ขัด ถู ทำความสะอาดด้วย

(๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่  
(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน  
(๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) และตรวจตราดูและความเรียบร้อย ก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) การบำรุงดูแลรักษาตัดแต่งกิ่งไม้ ภาชนะกรอบบริเวณอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

ไม่รกรุงรัง  
(๑๖) บำรุงใส่ปุ๋ยต้นไม้ สนามหญ้า อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง (ปุ๋ย หรือ น้ำยากำจัดแมลง

เป็นของเทศบาล)

(๑๓) การดูแลรักษาความสะอาดภายนอกอาคารศูนย์ฯ โดยเก็บกวาดใบไม้ให้สะอาด อยู่เสมอ ปฏิบัติประจำทุกวันเว้นวันหยุดราชการ

(๑๔) ทำความสะอาด กวาดหยากไย่บริเวณภายใน ภายนอกอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

#### ๔.๒.๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

(๑) การปิดกวาด ทูตฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ตามชั้นอาคารและห้องต่างๆ ทางเดินขึ้น - ลงบันไดให้ สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาด โดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการ เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิด ความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๒.๕ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิด หมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มียอยเหนียวของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ผนัง เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๕ (๑) แล้วการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนัง ขอบกำแพง ขอบโต๊ะและตู้ต่างๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันที หลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การทำความสะอาดพรม

๕.๑) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณี ที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม อย่างน้อยต้องทำการซักพรม ปีละ ๒ ครั้ง หรือตามความจำเป็น

๕.๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม คราบ สกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

๕.๓) การทำความสะอาดผนังและเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ด ถู ทูตฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม และคราบสกปรกต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวัง เป็นพิเศษ สำหรับผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๔) การทำความสะอาดห้องสุขา ให้เช็ด ถูพื้น สุขภัณฑ์ ผนัง ฝ้าเพดาน รวมถึงประตู ขอบประตู กำจัดขยะ ถูบิดประตู ด้วยน้ำยาเช็ดตามความเหมาะสมให้สะอาดปราศจากกลิ่นและความสกปรก

๕.๕) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำ สบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และ ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๖) การทำความสะอาดฆ่าเชื้อแลรักษาความสะอาดฆ่าและฆ่าปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๕.๗) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ และพัดลมระบายอากาศ ให้เช็ด ถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอด มาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๕.๘) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแล รักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๙) ในกรณีที่มีรายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ ไม่ได้กำหนดรายละเอียด ในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพ ของงานนั้นหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา

ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๔.๒.๖ คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

(๑) พนักงานทำความสะอาด อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี โดยพนักงาน ทำความสะอาดต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยา วาจา ก้าวร้าวหรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาดูปฏิบัติงาน และ ผ่านการฝึกอบรมในด้านการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้างเป็นอย่างดี และให้จัดทำประวัติของพนักงาน ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ หากผู้ว่าจ้างพบภายหลังว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ใดประพฤติตัว ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบ เปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็ว นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๒) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรค ตามระเบียบราชการกำหนด ได้แก่ โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรคและโรคเท้าช้าง

(๓) ไม่เสพยาเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสารเสพติดที่ถูกกฎหมาย เช่น บุหรี่ และสุรา

(๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามที่คุณว่าจ้าง ให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง

(๕) ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้วและมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทดแทนเป็นการ ชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง โดยพนักงานจะต้องมีรายชื่อเป็นพนักงานของ ผู้รับจ้าง มีให้เป็นบุคคลภายนอกหรือบรรดาเครือญาติของพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ ที่ทำงาน

(๖) ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องแสดง รายการต่อไปนี้

๖.๑) พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้จำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง



๖.๒) รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ลายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏ รายชื่อและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริงและการลงนามรับรอง โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ ด้วยเอกสาร ลงวันและเวลาดังกล่าว

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๒.๗ การประเมินผลงานจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกๆ เดือน หากผลการดำเนินงาน ไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และ (Suansomdej Fitness Center) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (ตามเอกสารแนบ)

### ๕. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดพร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ทำงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ ทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๓๐๐ บาท/คน เป็นเงิน ๑๕๙,๖๐๐ บาท/เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑,๒๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ค่าภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๓๑๙,๒๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

(๒) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๗๕๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

(๓) Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณ รายจ่าย จำนวน ๑๕๙,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

### ๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นเงิน ๑,๒๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ค่าภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

### ๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นับถัดจากวันสิ้นเดือน ในแต่ละเดือน

### ๘. วิธีที่จะซื้อจ้างและเหตุผล

ดำเนินการซื้อจ้างในครั้งนี้โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดสินจากราคารวมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

**๑๐. งดงานและการจ่ายเงิน**

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงานสังกัดเทศบาล ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา และ Suansomdej Fitness Center ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ดังนี้

๑๐.๑ การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ เทศบาลจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าปรับ ในกรณีที่มีผู้ไม่มาปฏิบัติงาน เทศบาลจะหักเงินค่าปรับตามที่คำนวณไว้จากเงินค่าจ้างรายเดือนที่จะจ่ายให้กับผู้รับจ้างทุกเดือน โดยมีค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ คน/วัน

**๑๑. อัตราค่าปรับ**

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

**๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -**

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๘๘๑-๕๓๓๘ ต่อ ๕๑๑-๕๑๒

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นางบุษราคัม เนียมมี)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายภูเกียรติ ภูมิตนา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางประภัสสร ดิษฐศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวสมฤดี สุดสงวน)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายคนย์ ทักสินาวรรณ)

ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป