



## ประกาศเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและโรงเรียนเทศบาล ๒

พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและโรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๑๕,๒๐๐.๐๐ บาท  
(หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.chachoengsao.go.th](http://www.chachoengsao.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางขวัญกมล ฉายแสง)

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๔/๒๕๖๘

การจ้างโครงการจ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา  
ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและโรงเรียนเทศบาล ๒

พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร)

ตามประกาศ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เทศบาลฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการ  
จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดให้กับศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมือง  
ฉะเชิงเทรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและโรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจาร  
ยางกูร) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

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 แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เทศบาลฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสารรับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของ รัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็น ช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะ อยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบ แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดง ฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียื่นงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ

การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

## ๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้

ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่เทศบาลฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ  
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือเทศบาลฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่า

จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือเทศบาลฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่เทศบาลฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ เทศบาลฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อเทศบาลฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ ไม่ได้

(๑) เทศบาลฯไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาลฯ ไว้ชั่วคราว

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

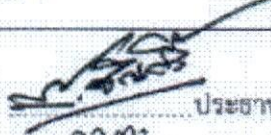
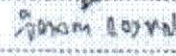
๒๒

สิงหาคม ๒๕๖๘

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาด สำหรับหน่วยงานสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา /หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๑๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
  - ๓.๑ จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา วันละ ๒ คน ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท/คน
  - ๓.๒ จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดโรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) วันละ ๔ คน ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท/คน
  - ๓.๓ จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา วันละ ๕ คน ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท/คน
  - ๓.๔ จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาความสะอาดศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสนามกีฬา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา วันละ ๑ คน ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท/คน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 

|                          |                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.๑ นางศิริวรรณ ชิมศิริ  | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา                                                                     |
| ๕.๒ นายภูเกียรติ ภูมิพนา | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑<br>รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| ๕.๓ นางสาวจิตลดา กองแก้ว | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ                                                              |
| ๕.๔ นางประภัสสร ดิษฐศิริ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                 |
| ๕.๕ นางสาวสมฤดี สุดสงวน  | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                                                                  |

  
 ประธานกรรมการ  
  
 กรรมการ  
  
 กรรมการ  
  
 กรรมการ  
  
 กรรมการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา โทร/โทรสาร ๐-๒๘๘๑-๔๓๓๘ ต่อ ๑๕๑

ที่ ฉข ๕๒๐๐๕/

วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติในการซื้อ/จ้าง

เรียน นายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ที่ ๑๒๓๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตของงานในการจัดซื้อ/จัดจ้าง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างและสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ และตามนโยบายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้กำหนดขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำหรับหน่วยงานสังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และทำการกำหนดราคากลางเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ จำนวน ๑,๔๓๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) งานศึกษาไม่กำหนดระดับ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ จำนวน ๑,๔๗๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และแผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตาม TOR ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นางศิริวรรณ ชินศิริ)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายภูเกียรติ ภูมิพนา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางประภัศร ดิษฐศิริ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวจิตลดา กองแก้ว)  
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวสมฤดี สุดสงวน)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

(นายประสิทธิ์ อัครสินทอง)

นายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาล 19 สค 2568

นายกเทศมนตรี

รองนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

19 สค. 2568

อนุมัติ

(นางขวัญกมล ฉายแสง)

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

19 สค. 2568

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริษัทเอกชนทำความสะอาด  
หน่วยงานสังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริษัทเอกชนบริการทำความสะอาด ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๓,๐๘๔ ตารางเมตร โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๔,๕๓๒.๒๔ ตารางเมตร ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๐,๕๘๓ ตารางเมตร ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๒๗๐ ตารางเมตร ห้องน้ำสนามกีฬาเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๐๐.๗๕ ตารางเมตร รวมพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๒๘,๕๖๙.๙๙ ตารางเมตร ซึ่งเปิดให้บริการทางการศึกษาแก่เด็กและนักเรียน เป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้ เป็นศูนย์ส่งเสริมสุขภาพที่จะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและบริเวณภายนอกอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยที่ดีต่อเด็กนักเรียนและผู้เข้าใช้บริการในแต่ละวัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสนามกีฬาเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ค่ำบ่อน้ำเมือง อำเภอมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา

๑๐๖ วรรค ๓

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๔

๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการรักษาความสะอาด

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### ๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ พื้นที่ดำเนินการรักษาความสะอาด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสนามกีฬาเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ดังนี้

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ทำความสะอาดอาคารบริเวณภายใน และบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

- ชั้นที่ ๑ ทำความสะอาดบริเวณห้องปลาขาว ห้องน้ำน้ำ ห้องปลาหมึก ห้องธุรการ ห้องแปรงฟัน ๒ ห้อง ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง ห้องบ้านบอล ห้องครัว ห้องรับประทานอาหาร ห้องน้ำคุณครูด้านหลัง ๒ ห้อง และห้องสำรองไฟ

- ชั้นที่ ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้องค่างขาว ห้องกระรอก ห้องผึ่งน้อย ห้องดอกไม้ ห้องผีเสื้อ ห้องมิกกี้เมาส์ ห้องแปรงฟัน ๒ ห้อง ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง ห้องพระพุทธรูป ห้องพยาบาล ห้องน้ำคุณครู ๒ ห้อง และห้องสมุด

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

- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายใน และภายนอกอาคาร ประกอบด้วย ทางเดิน ที่จอดรถ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาดภายในห้องเรียนให้เสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.)

- ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแล ของผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๒) โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ทำความสะอาดอาคารบริเวณภายใน และบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารเรียน พื้นที่บริเวณหน้าอาคาร ถนนตลอดริมกำแพง ทุ่บตาหน้าโรงเรียน และลานจอดรถ ทำงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ (วันจันทร์ - วันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง (เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) บริเวณต่างๆ ดังนี้

##### ๒.๑ อาคารเรียน ๑

- ชั้นที่ ๑ ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม ๑๑๑ ห้องวิชาการ ๑๑๒ ห้องสมุด ๑๑๓ ห้อง ๑๑๔ ห้อง ๑๑๕ ห้องผู้อำนวยการสถานศึกษา ห้องน้ำนักเรียนชายอนุบาล ห้องน้ำนักเรียนหญิงอนุบาล และอ่างล้างมือบริเวณข้างอาคาร ๑

- ชั้นที่ ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๑๒๑ ห้อง ๑๒๒ ห้อง ๑๒๓ ห้อง ๑๒๔ ห้อง ๑๒๕ ห้อง ๑๒๖ ห้อง ๑๒๗ ห้อง ๑๒๘ ห้องน้ำครู และห้องศาสตร์พระราชา

- ชั้นที่ ๓ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๑๓๑ ห้อง ๑๓๒ ห้อง ๑๓๓ ห้อง ๑๓๔ ห้อง ๑๓๕ ห้อง ๑๓๖ ห้อง ๑๓๗ ห้อง ๑๓๘ ห้องน้ำครู และห้องถูกเสือ

- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอกอาคาร ประกอบด้วย ทางเดิน ระเบียง บันได กระงอนนอกห้องเรียน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาดภายในห้องเรียน ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.) และนำขยะไปทิ้งเข้า เขียง และถัง

## ๒.๒ อาคารเรียน ๒

- ชั้นที่ ๑ ได้ดูแลทำความสะอาดบริเวณใต้อาคาร ยกขึ้นและยกลงเก้าอี้  
สแตนเลสที่นั่งรับประทานอาหาร ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง และนำ  
ขยะไปทิ้งเข้า เทียง และเย็น

- ชั้นที่ ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๒๒๑ ห้อง ๒๒๒ ห้อง ๒๒๓ ห้อง ๒๒๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ชั้นที่ ๓ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๒๓๑ ห้อง ๒๓๒ ห้อง ๒๓๓ ห้อง ๒๓๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ชั้นที่ ๔ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๒๔๑ ห้อง ๒๔๒ ห้อง ๒๔๓ ห้อง ๒๔๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอกอาคาร ประกอบด้วย ทางเดิน  
ระเบียง บันได กระจกนอกห้องเรียน การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง  
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาดภายในห้องเรียน ให้เสร็จก่อน ๐๗.๓๐ น.)  
และนำขยะไปทิ้งเข้า เทียง และเย็น

## ๒.๓ อาคารเรียน ๓

- ชั้นที่ ๑ ได้ดูแลทำความสะอาดบริเวณใต้อาคาร ยกขึ้นและยกลงเก้าอี้  
สแตนเลสที่นั่งรับประทานอาหาร ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องน้ำนักเรียนชาย ห้องน้ำนักเรียนหญิง และนำ  
ขยะไปทิ้งเข้า เทียง และเย็น

- ชั้นที่ ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๓๒๑ ห้อง ๓๒๒ ห้อง ๓๒๓ ห้อง ๓๒๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ชั้นที่ ๓ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๓๓๑ ห้อง ๓๓๒ ห้อง ๓๓๓ ห้อง ๓๓๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ชั้นที่ ๔ ทำความสะอาดบริเวณห้อง ๓๔๑ ห้อง ๓๔๒ ห้อง ๓๔๓ ห้อง ๓๔๔  
ห้องน้ำนักเรียน และห้องน้ำครู

- ทำความสะอาดอาคารบริเวณภายใน และบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารเรียน พื้นที่  
บริเวณหน้าอาคาร ถนนตลอดริมกำแพง ทุบพาทหน้าโรงเรียน และลานจอดรถ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้  
ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาด  
ภายในห้องเรียน ให้เสร็จก่อน ๐๗.๓๐ น.) และนำขยะไปทิ้งเข้า เทียง และเย็น

## ๒.๔ พื้นที่บริเวณหน้าอาคาร ๑ ถนนตลอดริมกำแพง ทุบพาทหน้าโรงเรียน และลานจอดรถ

- ทำความสะอาดบริเวณหน้าอาคาร ๑ ได้แก่ สนามเด็กเล่นทั้งสองพื้นที่ บริเวณ  
เสาธง องค์พระ ถนนตลอดริมกำแพง ทุบพาทหน้าโรงเรียน ลานจอดรถ รดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งต้นไม้ และนำขยะ  
ไปทิ้งเข้า เทียง และเย็น

- ทำความสะอาดพื้นที่ประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่  
เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. (ทั้งนี้ต้องทำความสะอาดภายในห้องเรียนให้เสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.)

- ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
(หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแล ของคณะกรรมการ และ  
คณะผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร)

๓) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน (ภายในอาคาร ๔ คน ภายนอกอาคาร ๑ คน) จำแนกบริการทำความสะอาดอาคาร อาคารสถานที่ ภายในและบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

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

- ชั้น ๒ ทำความสะอาดบริเวณห้องเสียดอร์ 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

- ทำความสะอาดลิฟต์โดยสารทุกตัว

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

- ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ในวันอังคาร - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (หยุดวันจันทร์ และวันหยุดตามประกาศของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา)

- การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแลของหัวหน้าศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

๔) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสนามกีฬาเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ดังนี้

- ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จำแนกบริการทำความสะอาดภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

• ปฏิบัติงานช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

• ปฏิบัติงานช่วงที่ ๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น.

- ห้องน้ำสนามกีฬาเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสนามเทนนิสเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

• ปฏิบัติงานเวลา ๑๑.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ในวันจันทร์ - วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์)

- 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) บันไดอูนิเมียม
- (๓) เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูดฝุ่น - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่น สามารถปรับความเร็วในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ และเคลื่อนย้ายได้ ต้องดูดฝุ่นได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๔) เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัด ถูพื้น มีจานรอบรับแผ่นหรือผ้า สำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ และเคลื่อนย้ายได้
- (๕) เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด สก๊อตโบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ สายยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดั๊กขยะ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ เท้าที่จำเป็น
- (๖) ถุงขยะ แยกชนิด ต้องเป็นถุงขยะที่มีคุณภาพดี ไม่ฉีกแตกง่าย และมีขนาดที่เหมาะสมกับภาชนะรองรับ

(๗) กระดาษชำระ - สบู่เหลว

(๘) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๒.๒ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหา น้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งจัดซื้อจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

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

๔.๒.๓ น้ำยาและอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วยตนเอง จะต้องเป็นน้ำยาสินค้าที่มีเครื่องหมายการค้า เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด โดยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ยี่ห้อ คีแบค หรือ โบโอเมท หรือ วีทีโอ หรือ เอ็กโคเล็ป หรือ พริน่า หรือ สามเอ็ม หรือ ทรีโปรเกส หรือ บีเคเอส หรือ วีที และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือมาตรฐาน OTOP หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ซึ่งผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานและในเดือนต่อไปอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งแรกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น  
(๒) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกต่างๆ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

(๓) ดูดฝุ่นพรมต่างๆ

(๔) เทตะกร้าขยะ 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) และตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) การบำรุงดูแลรักษาตัดแต่งกิ่งไม้ ภายในกรอบบริเวณอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง

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

(๑๗) การดูแลรักษาความสะอาดภายนอกอาคาร โดยเก็บกวาดใบไม้ให้สะอาดอยู่เสมอ ปฏิบัติประจำทุกวันเว้นวันหยุดราชการ

(๑๘) ทำความสะอาด กวาดหยากไย่บริเวณภายใน ภายนอกอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

#### ๔.๒.๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

##### (๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ตามชั้นอาคารและห้องต่างๆ ทางเดินขึ้น - ลงบันไดให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

##### (๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๒.๕ (๑) แล้วให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบดคยตามขอบกำแพง ผนัง เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

##### (๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

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

##### (๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันที หลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

##### (๕) การทำความสะอาดพรม

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

๕.๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เช้นโต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบ สกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

๕.๓) การทำความสะอาดผนังและเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ด ถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรกต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๔) การทำความสะอาดห้องสุขา ให้เช็ด ถูพื้น สุขภัณฑ์ ผนัง ฝ้าเพดาน รวมถึงประตู ขอบประตู กำจัดขยะ ถูปิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อตามความเหมาะสมให้สะอาดปราศจากกลิ่นและความสกปรก

๕.๕) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำ สบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และ ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๖) การทำความสะอาดม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

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

๕.๘) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๙) ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้นหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา

ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๔.๒.๖ คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

(๑) พนักงานทำความสะอาด อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี โดยพนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ชื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าวหรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมในด้านการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้างเป็นอย่างดี และให้จัดทำประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ หากผู้ว่าจ้างพบภายหลังว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ใดประพฤติตัวไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็ว นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๒) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามระเบียบราชการกำหนด ได้แก่ โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรคและโรคเท้าช้าง

(๓) ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสารเสพติดที่ถูกกฎหมาย เช่น บุหรี่ และสุรา

(๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามที่คุณว่าจ้าง ให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง

(๕) ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้วและมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทดแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง โดยพนักงานจะต้องมีรายชื่อเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง มิให้เป็นบุคคลภายนอกหรือบรรดาเครือญาติของพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ ที่ทำงาน

(๖) ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้

๖.๑) พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้จำนวนคนที่ระบุไว้ในในเสนอราคาของผู้รับจ้าง

๖.๒) รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ลายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏรายชื่อและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริงและการลงนามรับรอง โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ ด้วยเอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๒.๗ การประเมินผลงานจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกๆ เดือน หากผลการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (ตามเอกสารแนบ)

#### ๕. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดพร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ทำงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ ทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๑๒ คน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๓,๓๐๐ บาท/คน เป็นเงิน ๑๕๔,๖๐๐ บาท/เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑,๘๕๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ค่าภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาไว้ด้วยแล้ว

(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๓๑๔,๒๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

(๒) โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๖๓๘,๔๐๐ บาท (หกแสนสามหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(๓) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๗๔๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

(๔) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๑๕๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

#### ๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นเงิน ๑,๘๕๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ค่าภาษีอากรต่างๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาไว้ด้วยแล้ว

#### ๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หรือนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นับถัดจากวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

#### ๘. วิธีที่จะซื้อจ้างและเหตุผล

ดำเนินการซื้อจ้างในครั้งนี้โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดเลือกจากราคารวมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๑๐. งบประมาณและการจ่ายเงิน

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงานสังกัดเทศบาล ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โรงเรียนเทศบาล ๒ พระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และห้องน้ำสันทนาการเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ดังนี้

๑๐.๑ การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ เทศบาลจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าปรับ ในกรณีที่มีผู้ไม่มาปฏิบัติงาน เทศบาลจะหักเงินค่าปรับตามที่คำนวณไว้จากเงินค่าจ้างรายเดือนที่จะจ่ายให้กับผู้รับจ้างทุกเดือน โดยมีค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท ต่อคน/วัน

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางศิริวรรณ ชื่นศิริ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายภูเกียรติ ภูมิพนา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวจิตลดา กองแก้ว)

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางประภัสสร ดิษฐศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสมฤติ สุตสงวน)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ