

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างทำความสะอาดอาคาร ปค.  
อาคารจอตรณและบริเวณโดยรอบอาคาร ปค. อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

.....

**๑. ความเป็นมา**

กรมการปกครอง (สำนักบริหารการทะเบียน) มีความประสงค์จัดจ้างทำความสะอาดอาคาร ปค. อาคารจอตรณและบริเวณโดยรอบอาคาร ปค. อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๔ เดือน โดยในการทำความสะอาดจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่เหมาะสมในการบำรุงรักษาพื้นที่ให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการบริการมาตรฐานสิ่งแวดล้อม เนื่องด้วยพื้นที่ใช้งานมีพื้นผิวที่หลากหลาย เช่น หินแกรนิต หินขัด พรม กระเบื้องยาง พื้นไม้ พื้นไม้สำเร็จรูป พื้นเคลือบ และพื้นผิวอื่น ๆ ตามสภาพการใช้งาน ทั้งนี้ ต้องรักษาสภาพภายในและภายนอกอาคารให้สามารถรองรับการใช้งานที่ต่อเนื่องเป็นประจำตลอดเวลา และสามารถอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การดูแลทำความสะอาดอาคาร ปค. อาคารจอตรณและบริเวณโดยรอบอาคาร ปค. อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสะอาด ถูกสุขอนามัย เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก และเพื่อสนับสนุนกิจกรรมบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ตระหนักถึงความสำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ ลดผลกระทบด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อมจากการใช้สารเคมีอันตรายในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการดูแลทำความสะอาดพื้นที่ ให้มีความสะอาด ถูกสุขอนามัย เหมาะสมกับการใช้เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะและการนำกลับมาไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๓.๗ เป็นบุคคล...

.....  
(นายณพรัตน์ แก่นทอง)

.....  
(นายชวิณ ศิริรัตน์ยาภรณ์)

.....  
(นายธีรพงศ์ สุจริต)

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

ฯลฯ

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

/๔. รายละเอียด...



(นายณพรัตน์ แก่นทอง)



(นายชิวิน ศิริรัตนยาภรณ์)



(นายธีรพงศ์ สุจริต)

**๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดจ้างทำความสะอาดอาคาร ปค. อาคารจอดรถและบริเวณโดยรอบอาคาร ปค. อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคาร ปค. อาคารจอดรถและบริเวณโดยรอบอาคาร ปค. อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีพื้นที่บริการและจำนวนลูกจ้างตามที่กำหนด ดังนี้

๔.๑.๑ อาคารสำนักงาน ๑๐ ชั้น พื้นที่ ๔๖,๘๔๔ ตรม. พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๑ คน

๔.๑.๒ อาคารจอดรถ พื้นที่ ๒๘,๕๖๐ ตรม. พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน

๔.๑.๓ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้ลูกจ้างปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตามจำนวนที่ สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครองกำหนด จำนวน ๒๔ คน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี โดยจัดให้เหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียด ยี่ห้อ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานให้เพียงพอ โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ชนิดดีที่ไม่เสื่อมคุณภาพและอยู่ในสภาพดีใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสนอแคตตาล็อกหรือภาพถ่ายมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องฉีดน้ำ
- (๔) ไม้กวาดและที่ตักขยะ
- (๕) ไม้ถูพื้นและไม้ม็อบดันฝุ่น
- (๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๗) ผ้าเช็ดกระจก
- (๘) ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
- (๙) บันไดอลูมิเนียม
- (๑๐) ถังมือยาง
- (๑๑) ไม้ปาดน้ำ
- (๑๒) แปรงขัดชนิดต่างๆ
- (๑๓) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

**๔.๓ รายละเอียดการทำงาน**

๔.๓.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

**การทำความสะอาดประจำวัน**

- ๑) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- ๒) ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- ๓) คอยดูแลกันบุหรี่จากที่เขี่ย และจัดเก็บ



(นายพนรัตน์ แก่นทอง)



(นายชวิน ศิริรัตน์ยาภรณ์)

/๔) เปลี่ยนทราย...



(นายธีรพงศ์ สุจริต)

- ๔) เปลี่ยนทรายในที่เปียกหรือตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๕) เช็ดทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ
- ๖) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า - ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจก  
กั้นต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
- ๗) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และสแตนเลส
- ๘) เก็บจุดเปื้อนพรม และเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- ๙) ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้  
โดยง่ายตามความเหมาะสม
- ๑๐) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- ๑๑) เช็ดมือเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
- ๑๒) มือทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- ๑๓) กวาดมือ และเช็ดฝุ่นราวบันได
- ๑๔) ทำความสะอาดห้องประชุม โดยทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ พื้นภายในห้อง  
ประชุม และดูแลความเรียบร้อยภายในห้องประชุมให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกั้นห้อง
  - มือทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และล้างห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
  - จัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และสบู่เหลว (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด พื้นห้องน้ำ และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๑๖) ทำความสะอาดลิฟต์
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
  - ทำความสะอาดกระจกเงา สแตนเลส
  - มือทำความสะอาดพื้น เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์
- ๑๗) ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่อยู่ในบริเวณ
- ๑๘) กวาดลานจอดรถและราวบันได ปิดฝุ่นราวบันไดพร้อมทั้งเก็บขยะทั้งหมดและนำไปทิ้ง
- ๑๙) ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณลานจอดรถ
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด พื้นห้องน้ำ และท่อน้ำ ภายในห้องน้ำ
- ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง และฉากกั้นห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และสบู่เหลว (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
  - มือทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และล้างห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

/๒๐) ทำความสะอาด..

(นายพนรัตน์ แก่นทอง)

(นายชวิน ศิริรัตนยาภรณ์)

(นายธีรพงศ์ สุจริต)

- ๒๐) ทำความสะอาดห้องครัว/บริเวณที่เตรียมกาแฟ
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดอ่างล้างจาน
  - เช็ดโต๊ะ ผิวนอกตู้เย็น และตู้เก็บภาชนะ มีอบพื้นทั้งหมด
- ๒๑) ดูแลทำความสะอาดในครัว/ที่เตรียมกาแฟ โดยสม่ำเสมอ
- ๒๒) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- ๒๓) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อส่วนราชการและเครื่องหมายต่าง ๆ

#### การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๑) เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- ๒) ปิดฝุ่นผ้าม่าน บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- ๓) ทำความสะอาดบนตู้และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- ๔) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๕) ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
- ๖) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- ๗) สเปรย์บัพ ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
- ๘) เช็นม็อบ เก็บฝุ่น และม็อบพื้น ตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่าง ๆ
- ๙) ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดโดยละเอียด รวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่าง ๆ
- ๑๐) ทำความสะอาด และขัดมันสแตนเลส
- ๑๑) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง รวมทั้งขอบภายในและภายนอกทั้งหมด
- ๑๒) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง รวมทั้งขอบภายในและภายนอกทั้งหมด
- ๑๓) เช็ดล้างผนังเซรามิคและพื้น ภายในห้องน้ำอาคารสำนักงานและอาคารจอดรถ
- ๑๔) เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
- ๑๕) ล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- ๑๖) ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟต์ โดยละเอียด
- ๑๗) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

#### การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

- ๑) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง รวมทั้งขอบภายในและภายนอกทั้งหมด
- ๒) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน
- ๓) ทำความสะอาดดาตฟ้าอาคารสำนักงานให้สะอาดปราศจากสิ่งสกปรก

#### การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน

- ๑) ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- ๒) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก
- ๓) ล้างลานจอดรถ
- ๔) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีชัก
- ๕) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

#### ๔.๓.๒ มาตรฐานของงานการทำความสะอาดอาคาร

##### การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น พื้นที่ยาวตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดในชั้นล่างก่อน แล้วจึงทำในชั้นต่าง ๆ ให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ ไม่กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เสียหายแก่พื้น และเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาด ตามข้อ (๑) แล้ว ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานเป็นมือที่สะอาด และเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด มีความสกปรกมาก ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยเท้าหรืออย่างอื่นด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ แล้ว

(๓) พื้นจะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนังและเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาด

(๔) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๕) การขัดพื้นและการขัดเงา ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นผิว โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๖) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้เพื่อการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาครุภัณฑ์ให้ลุล่วง และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย) หลังจากน้ำยาแห้ง ดีแล้ว จะขัดพื้นให้สะอาด และนำครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๗) เก็บกวาดขยะในสนามกลางแจ้งสนามหญ้า, ลานจอดรถ, ลานกลางแจ้งให้สะอาดตลอดเวลา

##### การทำความสะอาดครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงาน

ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ จนสะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก หรือรื้อรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

##### การทำความสะอาดฝาผนัง และฝ้าเพดาน

ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ระเบียงอาคารและฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

##### การทำความสะอาดกระจก

เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ เช็ดให้แห้งให้ กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และไม่ใช้ผงขัด ในการทำความสะอาด

(นายณพรัตน์ แก่นทอง)

(นายชวิน ศิริรัตนยาภรณ์)

/หมายเหตุ...

(นายธีรพงศ์ สุจริต)

หมายเหตุ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ผู้รับจ้าง จะดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

๖.๒.๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๒.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย”

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๑,๒๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

#### ๘. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

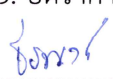
อัตราเดือนละ ๓๑๙,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑,๒๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ใช้ราคาที่จัดจ้างภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

#### ๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบและเบิกจ่ายเงินเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๔ งวด (๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

  
.....  
(นายณพรัตน์ แก่นทอง)

  
.....  
(นายชวิน ศิริรัตน์ยากรณ์)

/๑๐. อัตราค่าปรับ...  
  
.....  
(นายธีรพงศ์ สุจริต)

**๑๐. อัตราค่าปรับ**

คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน โดยปรับเป็นรายวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญาหรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

**๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ**

๑๑.๑ คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลงเป็นหนังสือ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นาย นพรัตน์ แก่นทอง)  
นชพ.ชง.

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นาย ชีวิน ศิริรัตน์ยาภรณ์)  
นชพ.ชง.

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นาย อธิรพงศ์ สุจริต)  
จนท.ธก.