



## ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและ  
สถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.ลำปาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.ลำปาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

งบประมาณของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.lp-pao.go.th](http://www.lp-pao.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๒๓-๗๖๐๐ ต่อ ๗๖๖๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวดวงรัตน์ โล่ห์สุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๕/๒๕๖๖

การจ้าง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ใน

ความรับผิดชอบของ อบจ.ลำปาง

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก

ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายสุดท้ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง

ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง



ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง โดยเป็นเช็ค ลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา

บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา  
บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา  
บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา  
บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา  
หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ได้ตรวจรับมอบ  
งานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง  
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของวงเงิน  
ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน  
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ  
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย  
กว่า - วัน นับถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไข  
ให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับอนุมัติ  
เงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง



**ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference:TOR)**  
**การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง**  
**และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๖๒๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลศาลา อำเภอกาชา จังหวัดลำปาง เป็นสถานที่ราชการมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล และอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง คือ สวนสาธารณะหนองกระทิง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง เพื่อให้อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะมีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จึงมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล และอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สวนสาธารณะหนองกระทิง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล และอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สวนสาธารณะหนองกระทิง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่รับจ้างทำความสะอาด
- ๓.๕ ผู้ประกอบการที่เสนอราคาต้องมีที่ตั้งทำการอยู่ในเขตจังหวัดลำปาง และเป็นนิติบุคคลผู้ที่อาชีพรับจ้างทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมบัญชีกลาง ณ วันประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(นางศิริภรณ์ งามหวาน)  
ประธานกรรมการ

(นางพัญญารัตน์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๔. หลักฐานการเสนอราคา

มีผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเสนอราคา เป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม , สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

#### ๕. ขอบเขตงาน


๕.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้


(๑) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง, อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกลและอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๑๕,๐๘๕ ตารางเมตร


(๒) สาธารณะหนองกระทิง พื้นที่ใช้สอย ๑๔,๙๓๑ ตารางเมตร

(๓) อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง พื้นที่ใช้สอย ๑,๕๘๑.๕๖ ตารางเมตร

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย และตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

  
(นางศิริภรณ์ เองหวาน)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิญภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

- เครื่องขัดพื้น
- เครื่องดูดฝุ่น
- ไม้กวาดดอกหญ้า
- ไม้ถูพื้นแบบดันฝุ่น
- ไม้ถูพื้นแบบชักน้ำ
- ไม้ถูพื้นแบบปัดน้ำ
- แปรงขัดห้องน้ำ
- ไม้รีดกระจก
- ไม้กวาดขนไก่
- ไม้กวาดหยากไย่
- ผ้าเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ กระจก อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์  
ในห้องน้ำและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ
- ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
- กระจบอกฉีดน้ำ
- ถูขยัดผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว x ๒๐ นิ้ว, ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๒ นิ้ว x ๓๐ นิ้ว,  
ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๘ นิ้ว x ๓๒ นิ้ว , ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว ,  
ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖ นิ้ว x ๔๕ นิ้ว
- กระจบาชชำระม้วนใหญ่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ม้วนต่อเดือน
- สบู่เหลวสำหรับล้างมือประจำห้องน้ำทุกห้อง
- ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด

ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

- น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า - ออก  
และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงาเคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

- น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาอเนกประสงค์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก

น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ(สแตนเลสอลูมิเนียม) อุปกรณ์ปิด - เปิดน้ำ  
อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยากัดสนิม น้ำยาดันฝุ่นแบบน้ำมัน ผงซักฟอก  
น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาฉีดมด แมลง น้ำยาเช็ดโซฟา น้ำยาซักพรม

- วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- แสตมป์ “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ
- อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆเพื่อความปลอดภัย เช่นรองเท้าน้ำบู๊ท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก

ฝ่ายกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมืออย่างอ่อนหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหา ให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด และเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

(นางศิริภรณา เองหวาน )  
ประธานกรรมการ

(นางพิชญภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

- อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ดังนี้

ชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย

- ห้องปฏิบัติงานกองคลัง
- ห้องปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน
- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ห้องปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่
- ห้องศูนย์สารสนเทศฯ
- ห้องศูนย์ควบคุมรถยนต์ส่วนกลางสำนักปลัด อบจ.
- ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ลานอเนกประสงค์ภายในอาคารสำนักงาน
- ห้องน้ำชาย - หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด
- รวบันได , บันได , ทางเดิน , ลิฟท์
- ระเบียงทางเดิน , ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย

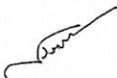
- ห้องปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ห้องปฏิบัติงานกองช่างทั้งหมด
- ห้องน้ำชาย - หญิงและห้องน้ำคนพิการทั้งหมด
- รวบันได , บันได , ทางเดิน , ลิฟท์
- ระเบียงทางเดิน ฝ้าเพดาน

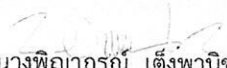
ชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย


- ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ห้องปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ห้องปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน
- ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ชั้น ๓
- ห้องน้ำชาย - หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด
- รวบันได , บันได , ทางเดิน , ลิฟท์
- ระเบียงทางเดิน
- ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๔ ประกอบด้วย

- ห้องนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องรองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องที่ปรึกษา และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ชั้น ๔

  
(นางศิริภรณ์ เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

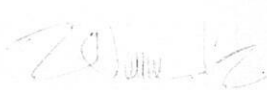
  
(นางพิชญารัตน์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ


  
(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ



- ห้องปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
  - ห้องประธานสภาอบจ.ลำปาง, รองประธานอบจ.ลำปาง,
  - ห้องรับรองสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องน้ำชาย - หญิงและห้องน้ำคนพิการทั้งหมด
  - ราวบันได , บันได , ทางเดิน , ลิฟท์ ,
  - ฝ้าเพดาน ,ระเบียงทางเดิน
  - อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ,อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ ดังนี้
  - บริเวณภายในและรอบอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
  - ห้องปฏิบัติงานกองสาธารณสุข
  - ห้องน้ำชาย - หญิงทั้งหมด และห้องน้ำคนพิการ
  - บริเวณภายในและรอบอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์
  - ห้องน้ำชาย - หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด
  - พื้นระเบียงด้านนอกทั้งหมด
  - ฝ้าเพดานอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์
  - อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกลและอาคารสโมสรข้าราชการฯ ดังนี้
  - ห้องปฏิบัติงานฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง
  - บริเวณภายในและรอบอาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกลฯ
  - ห้องน้ำชาย - หญิงทั้งหมด
  - ฝ้าเพดาน
  - บริเวณภายในและรอบอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องน้ำชาย - หญิงทั้งหมด
  - ฝ้าเพดานอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง
  - บริเวณภายในและรอบอาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง
  - ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องน้ำภายในอาคารศาลาประชาคม
  - ห้องน้ำชาย - หญิงทั้งหมด ด้านนอกอาคารศาลาประชาคม
  - ฝ้าเพดานภายในอาคาร
  - สวนสาธารณะหนองกระทิง
  - บริเวณเกาะลอย สะพาน และบริเวณโดยรอบเกาะลอยในพื้นที่ถนนทางเข้า ศาลาที่พัก
- ลานอเนกประสงค์(ลานวัวกระทิง)
- ศาลเจ้าพ่อหนองกระทิง และบริเวณโดยรอบศาล
  - ห้องน้ำชาย -หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด จำนวน ๔ จุด
  - รวมจำนวน ๓๐ ห้อง
  - สนามเด็กเล่นและสถานที่ออกกำลังกาย

  
(นางศิริรัชนี ชาร์ณา เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิยาภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นางสายใจ ชันนิกุล)  
กรรมการ

๕.๔ รายละเอียดการทำงาน ลักษณะการทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

**๑. ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน**

- ผู้รับจ้างต้องจัดหน่วยประสานงานการให้บริการทำความสะอาด ในพื้นที่ของสำนักงานอาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดขอบเขตอาณาบริเวณ พื้นที่ที่อยู่ในความควบคุม ดูแล รักษา ต้องมีความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลาโดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- จำนวนพนักงานทำความสะอาด ต้องเหมาะสมสัมพันธ์กับปริมาณงาน

- การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัน เวลา ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุม ต้องมีการลงลายมือชื่อเวลาเช้า - ออก งาน ด้วยตนเอง โดยลงบันทึกประจำวันในสมุดลงชื่อ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอและครบถ้วน ทุกชนิดมีความทันสมัย และได้มาตรฐาน ดังนี้ เช่น ถูขยชะดำ กระดาษชำระม้วนใหญ่ สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดกระจก ฯลฯ ซึ่งอุปกรณ์ดังกล่าวต้องเป็นของผู้รับจ้างเองโดยแนบหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์

- จำนวน น้ำยาทำความสะอาด และวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอ เหมาะสม ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

- ให้พนักงานทำความสะอาด ทำความสะอาดจุดหรือบริเวณที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับ หรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ จุดชำระเงิน สวิตซ์ไฟ ปุ่มกดลิฟต์ รีโมทโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ


- ให้พนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง และซักทำความสะอาดพรมในห้องทำงานผู้บริหาร และห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง


- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เพื่อควบคุม ดูแล ประสานงาน และทำการตรวจสอบ ประเมินการทำงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน


- รูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความสมควรแก่กรณีโดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

- ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง, อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP , อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์, อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกลและอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ปฏิบัติงาน ณ สวนสาธารณะหนองกระเทียม ปฏิบัติงาน ทุกวันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยกำหนดให้มีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน มิให้หยุดในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

  
(นางศิริรามา เองหวาน)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิญากรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

๒. มาตรฐานของงานการทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนด  
ในข้อ ๔ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

การทำความสะอาดพื้น

- การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได(จนถึงบันได  
ขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ  
ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น  
หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิด  
ความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

- การถูด้วยมือบ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ  
มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรก  
มาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น  
ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจาก  
เช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบ  
ติดอยู่บริเวณขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการ  
ทำงานดังกล่าว

- การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ การลงน้ำยาดังกล่าวใน  
บริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

- การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้  
เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิตใด ๆ บนพื้น

- การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย  
มีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้น  
ด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว  
ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

- การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำกรซักพรม  
โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

- การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์  
ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง

- การทำความสะอาดห้องน้ำ

(นางศิริชัชฌา เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

(นางปิยภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ชักถูเช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาของทุกห้องให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อ ในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

- การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบ สกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนังได้หน้าต่างด้วย

- การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกในการทำความสะอาดกระจก

- การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าปูที่นอน และผ้าปูที่นอนปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นให้เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

- การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

- การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ หรือ สแตนเลส

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะหรือสแตนเลสให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ


- ในกรณีที่ยายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

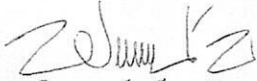
### ๓.การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้


- จัดส่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดซึ่งเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความ ประณีต เรียบร้อย

- กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

- ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานใน พื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็น

  
(นางศิริชรัธมา เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิญกอรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นางสายใจ ชันนิกุล)  
กรรมการ

หลักฐานหรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

- ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

- ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

- ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก

ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือเรียกค่าเสียหายของผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

- ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

- ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

#### ๔.หน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน


- รับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

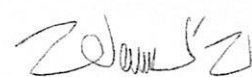
- รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก


- จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุมกำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

#### ๕.การควบคุมและประสานงาน

- การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงานหากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามทีผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ

  
(นางศิริภรณ์ เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

  
(นางปิยนภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

กำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

- แต่งตั้งหัวหน้างาน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
  - เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง
  - พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
  - ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย
  - ในกรณีที่วัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคารเกิดความชำรุดเสียหาย พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ ทราบทันที
  - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

## ๖. ระยะเวลาการจ้างงาน

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๗. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน แบ่งจ่ายเป็น ๙ งวด ตามวงเงินในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งใบแจ้งหนี้พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

## ๘. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงาน งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท หน้า ๑๑๗ รายการที่ ๑๐ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการฯ

(นางศิริภรณ์ เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ

(นางพิญภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

(นางสายใจ ชันนิชกุล)  
กรรมการ

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เลขที่ ๖๒๑ หมู่ที่ ๒  
ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ๕๒๑๓๐

---



(นางศิริรัชร์มา เสงหวาน)  
ประธานกรรมการ



(นางพิญญกรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นางสายใจ ชันธิกุล)  
กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง และสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง (ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕  
เป็นเงิน ๑,๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ บริษัท ลักค์ คลีนนิ่ง ซัพพลาย จำกัด
  - ๕.๒ ร้านอินเตอร์ คลีน
  - ๕.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บัวนำผลคลีนนิ่งเซอร์วิส
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

๖.๑ นางศิริภัสร์ณา	เฮงหวาน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางพิญาภรณ์	เต็งพานิชกุล	กรรมการ
๖.๓ นางสาวใจ	ขันธิกุล	กรรมการ