



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

งบประมาณของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๓,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๓,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	จำนวน	๑	โครงการ
--	-------	---	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.lp-pao.go.th](http://www.lp-pao.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๒๓-๗๖๐๐ ต่อ ๑๐๒๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายราวุธ หน่อคำ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๑/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๗๔ วัน นับถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลักษณะอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

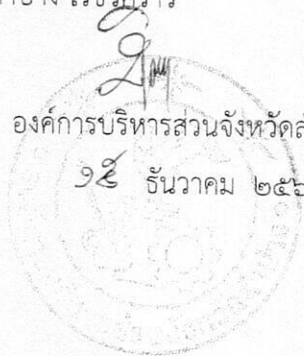
#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖



ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน(Terms of Reference:TOR)  
จ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๑. ความเป็นมา

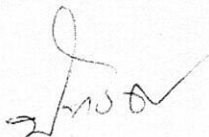
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๖๒๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลศาลา อำเภอกะคา จังหวัดลำปาง เป็นสถานที่ราชการมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล และอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง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

๒. วัตถุประสงค์

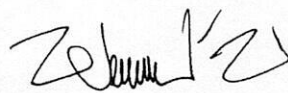
เพื่อให้อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล และอาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สวนสาธารณะหนองกระทิง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

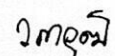
- ผู้ประกอบการที่เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่รับจ้างทำความสะอาด
- ผู้ประกอบการที่เสนอราคาต้องมีที่ตั้งที่ทำการอยู่ในเขตจังหวัดลำปาง
- ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายชื่อ ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด



(นางพิชานันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิชญารม เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นายวารวดี สิงห์พิมพ์)  
กรรมการ



- บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างฯ

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

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

(๒) สาธารณะหนองกระทิง พื้นที่ใช้สอย ๑๔,๙๓๑ ตารางเมตร

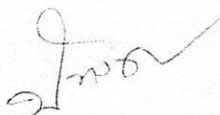
(๓) อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง พื้นที่ใช้สอย ๑,๕๘๑.๕๖ ตารางเมตร

(๔) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน ดังนี้ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จำนวน ๙ ราย หนองกระทิง จำนวน ๒ ราย และศาลาประชาคม ๑ ราย

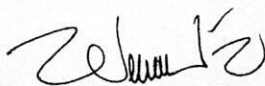
๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย และตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

(๑) เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาด

- เครื่องขัดพื้น จำนวน ๑ เครื่อง สภาพดีพร้อมใช้งาน
- เครื่องดูดฝุ่น - ดูดน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง สภาพดีพร้อมใช้งาน
- ไม้กวาดดอกหญ้าพร้อมที่ตักขยะ
- ไม้ถูพื้นแบบดันฝุ่นพร้อมผ้า
- ไม้ปาดน้ำ
- ไม้ถูพื้นแบบรีดน้ำ
- ไม้รีดกระจก
- ไม้กวาดขนไก่
- ไม้กวาดหยากไย่
- ไม้กวาดทางมะพร้าว
- ไม้มือพัดฝุ่นพร้อมผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว , ๒๔ นิ้ว และ ๓๐ นิ้ว
- ผ้าไมโครไฟเบอร์สำหรับเช็ดกระจก
- ผ้าไมโครไฟเบอร์สำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ
- ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง กระบอกฉีดน้ำ
- แปรงซักผ้า แปรงขัดพื้นด้ามยาว แปรงล้างห้องน้ำด้ามสั้น
- ถูขยี้ด้า ชนิดหนา 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



(นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิญารมณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ




(นายวาราวุฒิ สิงพิมพ์)  
กรรมการ

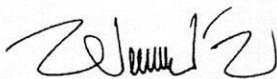
- วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ชัดเจนพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ
- อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆเพื่อความปลอดภัย เช่นรองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าเช็ดหน้าเปียกชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหา ให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

(๒) ผลลัพธ์ที่ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในห้องน้ำ

- แผ่นขจัดกลิ่นโถปัสสาวะชายทุกโถที่มีกลิ่นหอมสดชื่น
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ม้วนต่อเดือน ความหนาไม่น้อยกว่า ๒ ชั้น คุณภาพดี สีขาวนุ่ม ย่อยสลายได้ง่าย
- สบู่เหลวสำหรับล้างมือประจำห้องน้ำทุกห้อง ต้องเป็นน้ำยาที่ใช้สำหรับล้างมือ และเป็นน้ำยาที่มีความเข้มข้นสูง มีกลิ่นหอม ฟองมาก และล้างออกด้วยน้ำสะอาดได้ง่าย ช่วยล้างมือได้สะอาดหมดจด
- น้ำยาล้างทำความสะอาดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด
- น้ำยาเช็ดโซฟา
- น้ำยาดันฝุ่นชนิดน้ำมัน ใช้เก็บฝุ่นละอองมิให้ฟุ้งกระจายในอากาศ ไม่เป็นอันตรายต่อพื้นผิวที่เคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเงา และจะไม่ทิ้งคราบรอยน้ำมันไว้บนพื้น ทำให้พื้นมีความเงางามอยู่เสมอ ใช้ได้กับพื้นทุกชนิด เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องเคลือบ
- น้ำยาดันฝุ่นชนิดน้ำ ใช้เก็บฝุ่นละอองมิให้ฟุ้งกระจายในอากาศ ไม่เป็นอันตรายต่อพื้นผิวที่เคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเงา และไม่ทิ้งคราบไว้บนพื้น ทำให้พื้นมีความเงางามอยู่เสมอ ใช้ได้กับพื้นผิวทุกชนิด เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องเคลือบ
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น เช็ดรักษาพื้นโดยไม่ทำลายพื้นผิวอีกทั้งยังไม่ทำให้ความเงาของพื้นเคลือบไว้ลดลง ไม่มีส่วนผสมของกรด จึงสามารถใช้ได้กับพื้นผิวทุกชนิด เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้อง
- น้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ฝาผนัง หัวก๊อกสแตนเลส เพื่อขจัดคราบหินปูน คราบน้ำ ความสกปรกที่ฝังแน่น เพื่อให้สุขภัณฑ์และพื้นผิวสะอาด และเงางาม
- น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ(สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ปิด - เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยากัดสนิม
- น้ำยาคัดมด แมลง ปลวก
- น้ำยาดับกลิ่นในห้องน้ำ
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาอเนกประสงค์
- น้ำยาดับกลิ่นใส่ชักโครก



(นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิญญาภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นายวรารุณี ลิงพิมพ์)  
กรรมการ

- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
- เป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

- อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ดังนี้

ชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย

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

ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย

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

ชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย

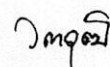
- ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ห้องปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ห้องปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน
- ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ชั้น ๓
- ห้องน้ำชาย - หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด



(นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สุกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางทิฎษาณณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นายวารุณ สิมพิมพ์)  
กรรมการ

- ราวบันได , บันได , ทางเดิน , ลิฟท์
- ระเบียงทางเดิน
- ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๔ ประกอบด้วย

- ห้องนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องรองนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องที่ปรึกษา และเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ชั้น ๔
  - 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
- ป้อมยามรักษาความปลอดภัย ประตูเข้า - ออก ด้านหน้า ๑ จุด และด้านหลัง ๑ จุด
- อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง
- บริเวณภายในและรอบอาคารศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง
  - ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
  - ห้องน้ำภายในอาคารศาลาประชาคม
  - ห้องน้ำชาย - หญิงทั้งหมด ด้านนอกอาคารศาลาประชาคม
  - ฝ้าเพดานภายในอาคาร



(นางพิชชนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิชญานันท์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นายวรารุณี สิงพิมพ์)  
กรรมการ

- สวนสาธารณะหนองกระทิง

- บริเวณเกาะลอย สะพาน และบริเวณโดยรอบเกาะลอยในพื้นที่ถนนทางเท้า ศาลาที่พัก ลานอเนกประสงค์(ลานวัฏกระทิง)
- ศาลเจ้าพ่อหนองกระทิง และบริเวณโดยรอบศาล
- ห้องน้ำชาย -หญิง และห้องน้ำคนพิการทั้งหมด จำนวน ๔ จุด รวมจำนวน ๓๐ ห้อง

๔.๔ รายละเอียดการทำงาน ลักษณะการทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาด ให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหน่วยประสานงานการให้บริการทำความสะอาด ในพื้นที่ของ สำนักงานอาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดขอบเขต อาณาบริเวณ พื้นที่ที่อยู่ในความควบคุม ดูแล รักษา ต้องมีความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดเวลาโดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- จำนวนพนักงานทำความสะอาด ต้องเหมาะสมสัมพันธ์กับปริมาณงาน
- การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัน เวลา ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุม ต้องมีการลงลายมือชื่อเวลา เข้า - ออก งาน ด้วยตนเอง โดยลงบันทึกประจำวันในสมุดลงชื่อ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
- ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด ให้เพียงพอและครบถ้วน ทุกชนิดมีความทันสมัย และได้มาตรฐาน ดังนี้ เช่น ถูขยี้ด้า กระจาดชำระมันใหญ่ สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดกระจก ฯลฯ ซึ่งอุปกรณ์ดังกล่าวต้องเป็นของผู้รับจ้างเองโดยแนบหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์
- จำนวน น้ำยาทำความสะอาด และวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอ เหมาะสม ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- ให้พนักงานทำความสะอาด ทำความสะอาดจุดหรือบริเวณที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับ หรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ จุดชำระเงิน สวิตซ์ไฟ ปุ่มกดลิฟต์ รีโมท โทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ให้พนักงานทำความสะอาด ชัดเงาพื้นอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 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 ดังนี้ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จำนวน ๘ ราย หนองกระทิง จำนวน ๒ ราย และศาลาประชาคม ๑ ราย
- รูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความ สมควรแก่กรณีโดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

(นางพิชานันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ

(นางพิชญารัตน์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

(นายวารุฒิ ลิมพิมพ์)  
กรรมการ

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

- ปฏิบัติงาน ณ สวนสาธารณะหนองกระทิง ปฏิบัติงาน ทุกวันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยกำหนดให้มีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน มีให้หยุดในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๕ มาตรฐานของงานการทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนด  
ในข้อ ๔ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

#### การทำความสะอาดพื้น

- การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได(จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

- การถูด้วยมือบ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่บริเวณขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

- การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

- การขัดพื้นและขัดเงา

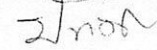
ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

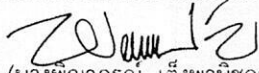
- การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

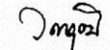
การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

- การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำกรซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

  
(นางพิชานันท์ รักษิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ


  
(นางพิชานันท์ รักษิษฐ์สกุล)  
กรรมการ

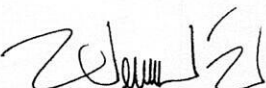
  
(นายวรารุณี สิงพิมพ์)  
กรรมการ


- การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน  
ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่นโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์  
ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
- การทำความสะอาดห้องน้ำ  
ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ชัดถูเช็ดเครื่องสุขภัณฑ์  
รวมทั้งกระจกเงาของทุกห้องให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น  
โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อ  
ในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ
- การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน  
ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบ  
สกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง  
ขอบประตู และฝาผนังได้หน้าต่างด้วย
- การทำความสะอาดกระจก  
ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้  
แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก
- การทำความสะอาดผ้าม่าน  
ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง  
หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นให้เหมาะสม  
โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ
- การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม  
ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วย  
ความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความ  
เสียหายใด ๆ
- การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ หรือ สแตนเลส  
ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะหรือสแตนเลสให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ  
และไม่มีคราบสนิมจับ
- ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ  
ทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๔.๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- จัดส่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดซึ่งเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็น  
โรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถ  
ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด  
ด้วยความชำนาญ
- กรอบแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน  
(พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

  
(นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิทยาภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ

  
(นายวารุณี สิงพิมพ์)  
กรรมการ

ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการ  
สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า  
๓ วันทำการ

- ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานใน  
พื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็น  
หลักฐานหรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ  
เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

- ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความ  
เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของ  
ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

- ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า  
เข้าปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

- ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือ  
บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของ  
บุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของ  
ผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร  
ของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้  
ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน  
หรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่ง  
ข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิด  
ค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก

ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้ง  
ให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือเรียกค่าเสียหายของผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

- ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

- ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้อง  
เสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

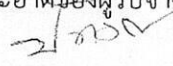
#### ๔.๗ หน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

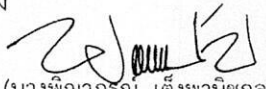
- ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐาน  
เดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

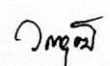
- รับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความ  
เสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

- รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับ  
สิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

- จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุม  
กำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้างานและพนักงานทำ  
ความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

  
(นางพิชชนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ

  
(นางพิชชนันท์ รักดิษฐ์สกุล)  
กรรมการ

  
(นายวราวุฒิ ลิมพิมพ์)  
กรรมการ



#### ๔.๘ การควบคุมและประสานงาน

- การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

- แต่งตั้งหัวหน้างาน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

- เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

- พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

- ในกรณีที่วัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคารเกิดความชำรุดเสียหาย พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ ทราบทันที

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

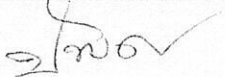
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมาเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๔ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

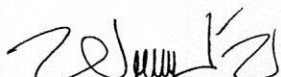
๑. พัสตผู้จัดจ้างต้องมีคุณลักษณะตรงตามกับลักษณะเฉพาะตามข้อ ๔

๒. ผู้เสนอราคาจะต้องแนบบัญชีผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดตามข้อ ๔.๒ (๒)

พร้อมภาพประกอบผลิตภัณฑ์ในวันที่ยื่นข้อเสนอ



(นางพิชานันท์ รักษิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิชานันท์ รักษิษฐ์สกุล)  
กรรมการ



(นายวรารุณี สิงห์พิมพ์)  
กรรมการ

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๓,๖๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)  
โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.  
๒๕๖๗ ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไปงบดำเนินงาน ค่าใช้สอยค่าจ้าง  
บริการทำความสะอาดเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ลำปาง จำนวน ๙ ราย หนองกระทิง จำนวน ๒ ราย และศาลาประชาคม ๑ ราย

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

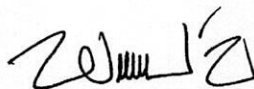
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๙ งวด (ตั้งแต่วันที่ ๑  
มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ ของราคาที่จัดจ้างพัสดุดังกล่าว



(นางพัทธนันท์ รักษิษฐ์สกุล)  
ประธานกรรมการ



(นางพิญาภรณ์ เต็งพานิชกุล)  
กรรมการ



(นายวารวุฒิ สิงพิมพ์)  
กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ **จ้างบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง** ดังนี้ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ อาคารโรงซ่อมเครื่องจักรกล อาคารสโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สวนสาธารณะหนองกระทิง และศาลาประชาคมจังหวัดลำปาง
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **๑,๕๓๓,๖๐๐.- บาท**
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖**
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัดอลินทอง จำนวน **๑,๕๓๓,๖๐๐.- บาท**
  - ๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเพิ่มพูลกิจ จำนวน **๑,๖๒๐,๒๐๐.- บาท**
  - ๕.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัดบุญเรือง จำนวน **๑,๖๖๕,๐๐๐.- บาท**
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - ๖.๑ นางพัทธ์นันท์ รักดิษฐ์สกุล ประธานกรรมการ
  - ๖.๒ นางพิญาภรณ์ เต็งพานิชกุล กรรมการ
  - ๖.๓ นายวราวุฒิ สิงห์พิมพ์ กรรมการ