



ประกาศสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาภายในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกัน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๕๕,๐๐๐.-บาท
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่นขอเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.treasury.go.th](http://www.treasury.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๔๓๑-๒๕๕๓ ต่อ ๒๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเฉลิมชัย ป่าอมณี  
หัวหน้ากองพัสดุสงขลา)



## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๕๘

ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา

ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของ กรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น ราย ใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดา ที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของ ผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่

การพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำกรอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

#### ๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ห้ามผู้เสนอราคาลอนการเสนอราคา
- (๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

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

### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคาใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคา รายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สำนักงานเท่านั้น

๕.๓ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคา รายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่ง  
อย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อ  
เท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลัก  
ฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ  
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ  
เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง  
สำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอ  
ราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ  
เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนิน  
งานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานจะให้ ผู้เสนอราคารายนั้น  
ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จ  
สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ  
ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕  
สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอ  
ราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้  
ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอ  
ราคาดังกล่าวได้

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ  
๑.๓ กับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ  
ร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกัน  
อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเชืคลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความ

สภาอำนวยการบริหารพื้นที่สงขลาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความ  
สภาอำนวยการบริหารพื้นที่สงขลาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด  
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อ  
วัน

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตาม  
แบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่  
น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีตั้ง  
เดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕  
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบ  
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้  
ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาจากต่างประทศ  
เข้ามาจากต่างประทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้  
ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน  
๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย  
จากต่างประทศมายังประทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย  
ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา  
ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำ



ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



## รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

### 1. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและอาคารห้องน้ำสำหรับผู้มาติดต่อราชการ (ภายนอกอาคาร) เลขที่ ๑๗ ถนนชลเจริญ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

### 2. จำนวนพนักงานและวัน เวลา ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดสถานที่ที่กำหนดในข้อ ๑ ทุกวันทำการของทางราชการ เริ่มงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และให้พนักงานทุกคนเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานมา-กลับ ณ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ทุกวัน หากมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้แจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน

### ๓. การจ้างเหมาทำความสะอาด

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้.-

๑. เครื่องดูดฝุ่น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดล้างพื้นและขัดคราบสกปรกพื้น
๒. เครื่องขัดพื้น
๓. ไม้กวาดประเภทต่าง ๆ (ไม้ขนไก่)
๔. ไม้ถูพื้น, ไม้ปาดน้ำ
๕. ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าลงแว็ก, ผ้าเคลือบเงา, ผ้าถูพื้น, ผ้าขนหนู
๖. เครื่องมือเช็ดกระจก
๗. ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
๘. น้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาด
๙. ผงขัด, ผงซักฟอก, น้ำยาล้างจาน
๑๐. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
๑๑. น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และเคลือบเงา
๑๒. วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น แปรงขัดห้องน้ำ, ถังขยะดำ, ถังมือ, สก็อตไบรท์, กระดาษชำระ
๑๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ประดับบริเวณชั้น ๒ เปลี่ยนทุก ๓ เดือน จำนวน ๖ กระถาง

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษา ภายใต้งานนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

### ๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๑. พื้นห้องทำงาน ห้องโถง ทางเดิน บันได ราวบันได พรมเช็ดเท้า และห้องน้ำทุกห้อง
๒. กระจก ประตูเข้า - ออก กระจกตกแต่งในอาคาร หน้าต่างอาคาร

๓. ทำความสะอาดทั่วไป เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องทำความเย็น เฟอร์นิเจอร์ ลูกบิดประตู โตะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร แจกัน โทรศัพท์บนโตะและล่าง งานขาม แก้วน้ำ เป็นต้น

๔. ปิดหยากไย่ตามฝาผนัง เพดาน และชอกมุมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๕. ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคาร
๖. ดูดฝุ่นห้องทำงานหรือบริเวณที่ปูพรม
๗. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำ

ทุกวัน

### ๓.๓ รายละเอียดการทำงานทำความสะอาด

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงานและมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ปิดกวาดฝุ่นละออง เก็บเศษขยะบนพื้นบริเวณภายนอก - ภายในห้อง ทางเดินให้สะอาด
๒. เช็ดพื้นด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
๓. เก็บฝุ่นด้วยมือบด้นฝุ่น ให้สะอาดตลอดเวลา ด้วยน้ำยาดันฝุ่นคุณภาพดี
๔. ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก หน้าต่าง บันได และราวบันไดขึ้น-ลง พรมเช็ดเท้า เช็ดรอยเปื้อนตามผนังในส่วนที่เอื้อมถึง ให้สะอาดอยู่เสมอ
๕. ทำความสะอาดทั่วไป เช็ดถู ลบรอยเปื้อนตามผนัง บันได โตะ เก้าอี้ แจกัน โทรศัพท์บนโตะ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ในสำนักงาน ด้วยน้ำยาเช็ดประจำวัน
๖. ทำความสะอาดห้องน้ำ ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้
  - ๑.) ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำให้แห้ง ภายในห้องน้ำให้สะอาดและขัดถู เครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำให้สะอาดเงางามด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคด้วยอย่างน้อย ๒ ครั้ง
  - ๒.) เทขยะ และเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดหาไว้ให้
๗. เช็ดกระจกประตูเข้าออกและบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสโดยรอบด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
๘. ปิดหยากไย่แมลงตามเพดาน และชอกมุมต่าง ๆ
๙. เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่และเทะกร้าขยะ รวบรวมเศษขยะไปทิ้ง
๑๐. ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น และภาชนะที่ใช้ในการบริโภคสำหรับผู้มาติดต่อให้สะอาดอยู่เสมอ
๑๑. เก็บขยะมูลฝอยตามที่ทิ้งขยะ และรวบรวมเศษขยะไปทิ้งในส่วนที่กำหนด
๑๒. เปลี่ยนน้ำ เช็ดฝุ่น ดูแลรักษาไม้ดอกไม้ประดับภายในอาคาร
๑๓. ใช้มือบด้นฝุ่นพื้นภายในห้องทำงาน เก็บกวาดขยะบริเวณใต้โตะทำงานและทางเดิน และถูพื้นทุกวัน
๑๔. ดูแลห้องประชุม (กรณีมีการประชุม)

๑๕. เช็ดกระจก และมู่ลี่ภายในอาคาร
  ๑๖. ทำความสะอาดชั้นและราวบันไดให้สะอาดอยู่เสมอ
  ๑๗. ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารศูนย์บริหารจัดการเหรียญกษาปณ์
  ๑๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เช่น บริการน้ำดื่มแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรืองานอื่นที่สามารถช่วยได้ เช่น ยกโต๊ะ เก้าอี้ จัดห้องประชุม และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานสิ่งของชำรุดที่เสียหายให้ ผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่เกิดสิ่งของชำรุดหรือพบเห็นความชำรุดเสียหาย

๓.๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

๑. เช็ด ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาคุณภาพ
๒. ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
๓. ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และพัดลมตั้งโต๊ะ
๔. กำจัดคราบสนิมและคราบสกปรกที่ฝังแน่นตามพื้น ผ้าม่านห้องน้ำ และอ่างน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยากัดสนิม
๕. ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ ผุ่น ตามผ้าม่าน ในที่สูงให้สะอาด
๖. ปั่นเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้าด้วยน้ำยาปั่นเงาคุณภาพ
๗. ทำความสะอาดชั้นวางของ ชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ ตลอดจนตู้เก็บเอกสารต่างๆ
๘. ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนผ้าม่านหรือมู่ลี่

๓.๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

๑. เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ในส่วนที่สูง
๒. ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ
๓. ล้างตะกร้าและภาชนะรองรับเศษขยะ
๔. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

๓.๓.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน/ครั้ง

๑. ล้างพื้น ขัดพื้น และเคลือบเงาพื้น ทุกพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยใช้ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ และเคลือบเงาพื้นใหม่ให้เงางามด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น
๒. ทำความสะอาดเช็ดถูกระจกโดยรอบอาคารสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ศูนย์บริหารจัดการเหรียญกษาปณ์
๓. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและหน้ากาก เครื่องปรับอากาศ และพัดลมระบายอากาศ

การทำความสะอาด เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๓.๔ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑. การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นหรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การถูด้วยมือ หลังจากการทำความสะอาดแล้ว ให้ถูพื้น ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำ ทำความสะอาด หากมีบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมทั้งการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด

๓. การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ผาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔. การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕. การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานได้หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๓.๔.๒ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

#### ๔. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

๑. จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจตราดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน / คนงาน เป็นประจำทุกวัน

๓. พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำทุกคน

๔. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประโยคประถมศึกษาตอนปลาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้า และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๕. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งมาทำความสะอาด และในกรณีที่พนักงาน / คนงาน ไม่สามารถเข้าทำงานได้ เช่น การลาภิก ลาป่วย เป็นต้น หรือเพราะเหตุผลใดก็ตามผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานสำรองการปฏิบัติงานเข้าทำงานแทนทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาแทน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับอัตราค่าบริการที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนเวลาที่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน

๖. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๘. ผู้ว่าจ้างต้องควบคุมความประพฤติและกิริยามารยาทของพนักงาน / คนงานและหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างโดยห้ามดื่มสุรา หรือสิ่งเสพติดอื่น ๆ และเล่นการพนันในระหว่างปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมมิให้เข้าไปในพื้นที่ไม่มีส่วนรับผิดชอบ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงาน / คนงานและหรือเจ้าหน้าที่คนใดประพฤติและหรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเปลี่ยนหาคนที่เหมาะสมมาแทนเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการปรับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๕. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้ว่าจ้างทุก ๗ วัน ในกรณีที่มีข้อบกพร่องหรือเกิดความเสียหายตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยด่วนภายในเวลาไม่เกิน ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างยังไม่ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยโดยไม่มีเหตุผลหรือความจำเป็นใด ๆ ผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาได้

๒. ผู้รับจ้าง พนักงาน / คนงานและหรือเจ้าหน้าที่ จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ในบริเวณสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้สงขลา รวมทั้งบริเวณโดยรอบอาคารที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญกับข้าราชการและผู้ที่มาติดต่อราชการ

๓. ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมีสิทธิที่จะตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน / คนงานและหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และมีสิทธิที่จะแนะนำหรือสั่งการในการปฏิบัติงานได้เมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างหรือพนักงาน / คนงานและหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนในการตรวจสอบหรือสั่งการนั้น

ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบกพร่องหรือล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติไว้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้าง มอบหมายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดวิธีการและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยผู้รับจ้างต้องยอมรับผิดขอค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้เองทั้งหมด

๔. วัสดุอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างซึ่งได้อนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้งานได้นั้น หากเกิดชำรุด เสียหาย สูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไข หรือจัดหาชดเชยให้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยเป็นเงินทดแทนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. หากผู้รับจ้างจะดำเนินการใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุในสัญญาจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและอนุญาตก่อนทุกครั้ง

๖. ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนห้ามขุดหรือย้ายเปลี่ยนแปลงต้นไม้ที่มีอยู่ปัจจุบันออกไป หากมีความจำเป็นให้ขออนุญาตผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะกระทำได้

๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าสวัสดิการ เป็นต้น อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ต่อพนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้ในอนาคต รวมทั้งกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจากผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่เกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้จ้าง พนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙. ผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบในกรณีที่พนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเกิดการเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือถึงแก่กรรมอันเกิดจากการปฏิบัติตามสัญญานี้

๑๐. ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสวัสดิการของพนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง รวมทั้งความเสียหายทั้งปวงที่พนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ก่อให้เกิดแก่บุคคลใด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างรับผิดชอบทั้งสิ้น

๑๑. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการกระทำของพนักงาน / คนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุดให้ผู้ว่าจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปด้วย

๑๒. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

หมายเหตุ พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. ของทุกวัน