



ประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงาน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

ด้วยเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล หรือนิติบุคคล เพื่อทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ( ครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อัตราค่าจ้างเหมาจ่าย ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครกรณีบุคคลธรรมดา

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
  - (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - (๒) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๖ ไม่เป็นข้าราชการของส่วนราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๓.๗ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

#### ๔. คุณสมบัติของผู้สมัครกรณีนิติบุคคล

๔.๑ จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๔.๒ ต้องเป็นผู้ประกอบกิจการรับเหมาทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน และจำหน่ายน้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์ในการทำความสะอาด

#### ๕. ลักษณะงาน

ผู้สมัครจะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังกล่าว ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ให้ติดต่อขอรับและยื่นใบสมัคร ได้ที่กองคลัง (งานพัสดุ) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตำบล แม่ใจ อำเภอ แม่ใจ จังหวัด พะเยา โทรศัพท์ ๐-๕๔๔๒-๘๘๒๙ ต่อ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐น. - ๑๖.๓๐น. ( เว้นวันหยุดราชการ )

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ( กรณีบุคคลธรรมดา )

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และเอกสารต้องครบถ้วนในวันสมัคร ดังนี้

- ๑) ใบสมัครตามแบบของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๒ รูป

- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว,ชื่อสกุล, ( ถ้ามี )
- ๖) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น
- ๗) เอกสารใบเสนอราคาตามแบบที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา กำหนด

๖.๓ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ( กรณีนิติบุคคล )

- ๑) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล และเป็นผู้ประกอบกิจการรับเหมาทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน และจำหน่ายน้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์ในการทำความสะอาด
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการหรือผู้มีอำนาจหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล ( ถ้ามี )
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบอำนาจ
- ๔) รายละเอียดและข้อเสนอบริการ
- ๕) เอกสารใบเสนอราคาตามแบบที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา กำหนด

#### ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ได้รับการจ้างเหมาฯ

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และที่เว็บไซต์ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสง บันเงิน)

รองนายกเทศมนตรีฯ รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา อาคารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา  
และห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ลงวันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

๑. ขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) สถานที่ปฏิบัติงาน

- (๑.๑) อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- (๑.๒) ศาลาประชาคมรวมใจพัฒนา
- (๑.๓) อุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา
- (๑.๔) ห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๒) ลักษณะขอบเขตในการดูแลทำความสะอาด

- (๒.๑) พื้นอาคารสำนักงาน
- (๒.๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทางเดินทั้งหมด
- (๒.๓) ห้องน้ำและสุขภัณฑ์
- (๒.๔) เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒.๕) ผ้าม่านและเพดาน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานและเวลาการปฏิบัติงาน

(๓.๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓.๒) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ ชั่วโมง/ ๖ วัน /สัปดาห์ ( ตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. )

(๔) การปฏิบัติงานประจำวัน

(๔.๑) ผู้รับจ้างจะเริ่มงานในช่วงเช้าโดยการกวาดพื้น และเช็ดถูพื้นโดยใช้น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน เพื่อขจัดคราบสกปรกโดยใช้ไม้มีขอบถูพื้นและทำการเก็บฝุ่น เพื่อให้พื้นที่เงางาม หลังจากพื้นแห้งและคราบสกปรกหลุดออกหมดแล้ว โดยจะทำในช่วงระหว่างวันจะทำการเก็บฝุ่นละอองบนพื้นให้มีความเงางามอยู่เสมอ

(๔.๒) กวาดฝุ่น เก็บเศษขยะ เช็ดถูบริเวณทางเดินหน้าห้อง

(๔.๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานหน้าต่าง บานเกร็ดทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง

(๔.๔) ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะทำงาน โต๊ะรับแขก เก้าอี้ โซฟารับแขก โทรศัพท์ เคาน์เตอร์ บอร์ดปิดประกาศ พัดลม ตู้เก็บเอกสาร ตลอดจนอุปกรณ์สำนักงาน โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับแต่ละประเภท เช่น น้ำยาเคลือบเงา และรักษาเฟอร์นิเจอร์ เครื่องหนัง ปิดกวาดหยากไย่ภายใน และภายนอกอาคาร และในระหว่างวันจะทำการเก็บฝุ่นตลอดเวลาเพื่อให้ปราศจากฝุ่นละอองและสิ่งสกปรก ปิดฝุ่นกระจก มู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกร็ดทุกบาน

(๔.๕) ขัดล้างทำความสะอาดคราบสกปรก ห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ปิดกวาดหยากไย่ภายในห้องน้ำและล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ บริเวณผนัง อ่างล้างมือ ก๊อกเปิด - ปิดน้ำ เคาน์เตอร์ ฉากกัน ประตูด้านในและด้านนอก ที่จับประตู และกลอนประตู โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ และทำการเช็ดถูผนัง เพดาน โถปัสสาวะ ที่กดปัสสาวะจนแห้ง และดับกลิ่นฆ่าเชื้อในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

ไม่ให้มีคราบให้อยู่ในสภาพดี เหมาะกับการใช้งานได้ และเช็ดกระจกเงาให้ใสสะอาด จะมีการตรวจตราดูแลตลอดเวลา ในช่วงระหว่างวันจะทำการมีอบห้องน้ำให้แห้งและฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น โดยคำนึงถึงหลักการห้องน้ำสะอาด ไม่มีคราบสกปรก พื้นต้องแห้งและมีกลิ่นหอม

(๔.๖) เช็ดพัดลมระบายอากาศให้สะอาด ไม่ให้มีกลิ่นเหม็น ดูแลของใช้ในห้องน้ำ กระจกชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำ ให้มีเพียงพอต่อการใช้งาน ดูแลสายฉีดน้ำ สภาพท่อระบาย สิ่งปฏิกูล และถังเก็บกักไม่รั่วแตก หรือชำรุด เช็ดรอยคราบสกปรกตามประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุ

(๔.๗) เก็บขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ทั้งที่เป็นขยะปกติ และขยะติดเชื้อใน และนอกอาคาร เพื่อนำไปทิ้งตามจุดทิ้งและรวบรวมขยะไปทิ้งในที่ที่ทางเทศบาลจัดเตรียมไว้ให้โดยปฏิบัติตามหลักการแยกขยะให้ถูกต้อง โดยทำการแยกขยะเปียก ขยะแห้ง และขยะที่สามารถนำกลับไปใช้ใหม่ ขยะติดเชื้อตลอดจนทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง และล้างถังรองรับผง เปลี่ยนถุงรองรับผง และแยกประเภทขยะให้ถูกต้องตามชนิดของขยะ

(๔.๘) ทำความสะอาดถังขยะทั้งในและนอกอาคาร

(๔.๙) ทำความสะอาด ปิดกวดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน เมื่อพื้นสกปรก จากสิ่งปนเปื้อน

(๔.๑๐) ดูแลไม้ดอกไม้ประดับภายในอาคาร รดน้ำต้นไม้ เช็ดใบไม้ เทน้ำและภาครองรับน้ำตามกระถางต่างๆ ในอาคาร

(๔.๑๑) เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลงสำนักงาน

(๔.๑๒) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ

(๔.๑๓) ทำความสะอาดและเทศชนน้ำ ถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดถู ถังน้ำไม่ให้มีฝุ่นละอองเกาะติด

(๔.๑๔) รายงานและแจ้งเหตุเมื่อพบของชำรุดเสียหายโดยพลันแก่หัวหน้าผู้รับผิดชอบ เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔.๑๕) ดูแลปิดไฟ ปิดไฟฟ้า ตลอดจนเครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร เมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน

(๔.๑๖) ปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าอาคาร / หัวหน้าเวรตามความเหมาะสม

(๕) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ( เมื่อทำงานประจำวันเรียบร้อยแล้ว )

(๕.๑) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และสุขภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์ในห้องน้ำ ขจัดคราบฝังแน่น และคราบสนิมน้ำ

(๕.๒) ปิดกวดหยากไย่ตามฝาผนัง เพดาน รางไฟ และชอกมุมต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร

(๕.๓) ล้างทำความสะอาดห้องครัว ตรวจตราดูแลทำความสะอาดและเก็บงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ทั้งหมด และตรวจตราดูแลสภาพพื้นและทำการเก็บจุดแก้ไขข้อบกพร่องของพื้น โดยการล้างพื้นในส่วนที่ปัญหาคราบสกปรกฝังแน่นหรือเป็นจุดต่าง ตรวจเช็ดน้ำยาและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

(๖) การทำความสะอาด ๖ เดือน/ครั้ง ( Big Cleaning Day )

- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น ขัดล้างพื้นโดยใช้น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนของอาคาร โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับประเภทของพื้น เพื่อให้พื้นใหม่และเงางามอยู่เสมอ และเพิ่มขบวนการในการดูแลในที่ที่มีการสัญจรมากโดยการเพิ่มความเงางามของพื้น โดยวิธีป้อนเงาพื้นทั้งทาง เชื่อมและห้องทำงานต่างๆ

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดมาเอง และมีวัสดุสำหรับทำความสะอาดในแต่ละเดือน ดังนี้

- ๗.๑ กระดาษชำระม้วนใหญ่สำหรับบริการในห้องน้ำ ๔ ม้วน
- ๗.๒ ผงซักฟอก ๑ กิโลกรัม
- ๗.๓ น้ำยาล้างจาน ๑ ขวด
- ๗.๔ น้ำยาล้างห้องน้ำ ๑ แกลลอน
- ๗.๕ น้ำยาถูพื้น ๑ แกลลอน
- ๗.๖ น้ำยาดันฝุ่น ๑ แกลลอน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มอบหมาย

๒. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- (๑) มีคุณสมบัติและสามารถจัดงานตามที่กำหนดในขอบเขตของงานได้โดยมีเงื่อนไขใดๆ
- (๒) เป็นผู้เสนอราคาต่ำที่สุด

๓. อัตราค่าจ้างเหมาจ่าย ๙,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ เดือน โดยเป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการกำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๔. ระยะเวลาการจ้าง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒