

เปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานสสรพสามิตพื้นที่เลย
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามคำขอตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นเงิน ๒๘๘,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) กันยายน ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๒๘๘,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
คำนวณราคากลาง(ราคาอ้างอิง)โดยใช้ฐานจากงบเงินที่ใช้ในการจัดทำสัญญา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๕.รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ นางพรณี บำรุงราชธิรัณย์
(นางพรณี บำรุงราชธิรัณย์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 - ๕.๒ นางสาวพรพรรณ คำมา
(นางสาวพรพรรณ คำมา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางพรณี บำรุงราชธิรัณย์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวพรพรรณ คำมา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ประกาศกรมสรรพสามิต
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ชนะเสนอราคา

ตามประกาศกรมสรรพสามิต เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ ซึ่งมีผู้รับคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอราคา จำนวน ๑ ราย นั้น

ผลปรากฏว่า มีผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด ดังนี้



เป็นราคាដ้วยรวม VAT



เป็นราคานอกภาษีรวม VAT

รายการที่พิจารณา	ผู้เสนอราคานอกภาษีรวม VAT	ราคานอกภาษีรวม VAT
ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย พื้นที่สาขา	ร้านพยยอมธุรกิจ	๒๘๘,๐๐๐.๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายเกรียงไกร พัฒนาภรณ์)
สรรพสามิตพื้นที่เลย ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพสามิต



ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและดูแลสนับสนุนห้องน้ำและสวนหย่อม

ด้วยกรมสรรพสามิต โดยสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย จะทำการสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและดูแลสนับสนุนห้องน้ำและสวนหย่อม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย และพื้นที่สาขา สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย สาขาเมืองเลย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๘ ถนนเลย-เชียงคาน ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย สาขาด่านชัย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕ ถนนแก้วอาสา ตำบลด่านชัย อำเภอต่านชัย จังหวัดเลย และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย สาขาวังสะพุง ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอวังสะพุง ชั้น ๒ โดยกรมสรรพสามิต อนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายการจ้างต่อเนื่อง จำนวน ๔ คน คือ พนักงานทำความสะอาดจำนวน ๓ คน อัตราค่าจ้างรวมเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๒๑๖,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) พนักงานดูแลสวนหย่อมและสนับสนุนห้องน้ำ จำนวน ๑ คน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ด-หมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมวงเงินจ้างเหมาบริการ ทั้งสิ้น ๒๙๘,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมด้า ที่เป็นผู้มีอิทธิพลจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุข้อหาในบัญชีรายชื่อผู้ที่งานของทางราชการ และได้แจ้งไว้ในข้อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ว่าฐานของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ศาลสิทธิ์ความคุ้มกันเข่นว่าตน
๔. ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ กรมสรรพสามิต ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมในการ สอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดขอรับเอกสารสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย เลขที่ ๒๖๘ ถนนเลย-เชียงคาน ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย กำหนดดูสถานที่ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๖ กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. และจะเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยจะทำการพิจารณาผล การสอบราคากายใน ๓ วันทำการ

กรมสรรพสามิตส่วนสิทธิ์ไม่รับซองสอบราคางานไปรษณีย์

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาฯ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ได้ที่งานพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย ระหว่างวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ส่วนภาระรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๗๘๑ ๑๐๓๐ ในวันและเวลาราชการ กรมสรรพสามิตจะพิจารณา ราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่รับเอกสารสอบราคา จากสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เลย แล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายเกรียงไกร พัฒนากร) สรรพสามิตพื้นที่เลย ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพสามิต

รายละเอียดและเงื่อนไขแบบท้ายสัญญาจ้างทำความสะอาดสำนักงานสรพสามิตพื้นที่เลย
และสำนักงานสรพสามิตพื้นที่เลย สาขาเมืองเลย

ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดเพื่อบริบัติน้ำที่ทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน พื้นที่อาคารเก็บของกลาง พื้นที่บริเวณรอบบ้านพักและแฟลต สำนักงานสรพสามิตพื้นที่เลย สำนักงานสรพสามิตพื้นที่เลย สาขาเมืองเลย ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น.

๒. การแต่งกายของพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องจัดให้มีชุดฟอร์มสำหรับใส่ปฏิบัติงานทุกวัน

๓. อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการทำความสะอาด ทางผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเองทั้งสิ้น

๔. พื้นที่ที่ทำความสะอาดภายในอาคาร มีดังนี้ พื้นห้อง พื้นที่ทางเดิน กระจาภัยใน และภายนอกอาคาร ห้องน้ำ ฝาผนัง ฝ้าเพดาน บันได โต๊ะ เก้าอี้ ของเจ้าหน้าที่ ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ

๕. พื้นที่ทำความสะอาดภายนอกอาคาร มีดังนี้ พื้นที่รوبرอค โรงจอดรถ ศาลาพัก-วัสดุ ศาลาสมใจนึก บ้านพัก และแฟลตข้าราชการ

๖. ต้องขัดพื้นภายในอาคารสำนักงาน เป็นประจำทุกเดือน

๗. ต้องขัดพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำเป็นประจำทุกวัน

๘. ต้องเช็ดกระจกส่วนที่สัมผัสเป็นประจำทุกวัน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวันและการทำงานพิเศษประจำสัปดาห์/๑ เดือน/๓ เดือน/ ๖ เดือน

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

๑.๑ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดวางสิ่งของให้เรียบร้อย

๑.๒ เช็ดกระจกเปิด-ปิด กระจาภัยในสำนักงานโดยรอบ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู ภาชนะ เชือดพร้อมทั้งถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๑.๓ ทำความสะอาดเช็คเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๑.๔ ภาชนะ เช็ดพื้นภายในสำนักงานและบริเวณโถงสำนักงาน ทางเดิน บันได และรอยเปื้อน ตามทางเดิน ให้ภาชนะพร้อมทั้งถูพื้นสมน้ำยาทำความสะอาด

๑.๕ ทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำ พื้นที่บริเวณอ่างล้างมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถูและล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดชนิดฆ่าเชื้อ และฉีดน้ำยาป้องกันกลิ่นอับทุกครั้งหลังทำความสะอาดแล้ว และนำกระดาษชำระใส่ในที่วางกระดาษชำระทุกครั้งที่หมด

๑.๖ ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวสำนักงานหรือตัวอาคาร โดยปิดไฟฟ้า น้ำประปา ลอดปลั๊กเครื่องใช้ในสำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

๑.๗ ทำความสะอาดที่นั่งพักคอยและป้ายแสดงหน่วยงาน

/๑.๙ ทำความสะอาด...

๑.๔ ทำการทดสอบบริเวณสำนักงาน โถดังเก็บของกลาง ศาลาพสกนิต
และโรงเก็บรถยนต์

๑.๕ รายงานสิ่งของที่พบว่าเกิดการชำรุดเสียหายโดยด่วน เช่น กระจกดัก อ่างล้าง
หรือเครื่องสุขภัณฑ์แตกร้าว

๒. การทำความสะอาดพิเศษประจำสัปดาห์

- ๒.๑ ทำการทดสอบอาคารเก็บพัสดุ ปัดหายากไปที่สูงภายในอาคาร
- ๒.๒ ทำการทดสอบชั้นวางหนังสือ ขาตีะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เอกสาร
- ๒.๓ ทำการทดสอบฝ้า เพดาน เขียวหายากไปในที่ต่างๆ
- ๒.๔ เช็คผู้นำตามกรอบรูปและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งในสำนักงาน
- ๒.๕ ทำการทดสอบฝาฟัน ช่องรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- ๒.๖ ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดเงาโดยวิธีสเปรย์บัพพ์

๓. การทำความสะอาดพิเศษ ประจำเดือน ๑ เดือน

- ๓.๑ เช็คและขัดรา沃ลูมเนียมด้วยครีมทำความสะอาด
- ๓.๒ เช็คกระจักทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
- ๓.๓ เก็บตะกร้าภายในสำนักงานล้างทำความสะอาดทุกใบ
- ๓.๔ ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาปัดเงาโดยวิธีสเปรย์บัพพ์

๔. การทำความสะอาดพิเศษ ประจำ ๓ เดือน

๔.๑ เช็คกระจักสูงของตัวอาคารสำนักงานด้านนอก โดยใช้นั่งร้านหรือบันไดใน
บริเวณที่เอื่อมไม่มีถึงโดยใช้เข็มขันไก่ปัดผุ่นก่อน แล้วเช็คด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๔.๒ เช็คทำความสะอาดมูลี กระจก ขอบกระจกภายในอาคารด้วยผ้าชูบัน้ำยาเช็ด
กระจก และเช็ดด้วยผ้าแห้งให้สะอาด

- ๔.๓ ทำการทดสอบโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ ด้วยน้ำยารักษาหนัง
- ๔.๔ ทำการทดสอบหลอดไฟและคอมไฟทั้งหมด
- ๔.๕ ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่างและประตูทั่วไป
- ๔.๖ ซักพรม/ดูดฝุ่นพรม/ประจำห้องประชุม

๕. การทำความสะอาดพิเศษ ประจำ ๖ เดือน

- ๕.๑ ทำการทดสอบหลอดไฟ/คอมไฟภายนอกอาคาร
- ๕.๒ ทำการทดสอบศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่
- ๕.๓ ปัดหายากไปที่สูงภายในอาคาร
- ๕.๔ ทำการทดสอบหลอดไฟและคอมไฟทั้งหมด

๖. การทำความสะอาดห้องทำงานและห้องประชุม

- ๖.๑ เปิด-ปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- ๖.๒ ทำการทดสอบและดูแลรักษาตามรายการ ข้อ ๑ ถึงข้อ ๔

๖.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขาภัณฑ์ ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดวันทำการ

๖.๔ เช็ดทำความสะอาดกระเบื้องห้องน้ำที่อยู่ใกล้กับห้องน้ำ ห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดวันทำการ
ทั้งนี้ การปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ผู้รับจ้างฯ จะเป็นผู้จัดหาห้องน้ำ และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้มีจำนวนเพียงพอ กับเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะอาดและเพียงพอต่อพื้นที่ทำความสะอาดให้ใช้ความระมัดระวัง มิให้ใช้น้ำประปา ในการรดน้ำต้นไม้เกินความจำเป็น การใช้น้ำประปาต้องเหมาะสมและประหยัด

๗. กำหนดข้อส่วนสิทธิ์ในการลงนามในสัญญาจ้าง จะกระทำได้ต่อเมื่อกรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรพื้นที่เลย) ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗