



ประกาศสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก

เรื่อง จัดจํางนํกงานทํความสะอาด สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก โดยวิธีประกาศเชิญชวนทํวไป

สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก มีความประสงค์ ที่จะจัดจํางนํกงานทํความสะอาด สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก ระยะเวลาตั้งแตํ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จํานวน ๑ งาน ราคาากลางในครั้งนํ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๕๑,๘๓๙.๙๙ บาท (สามล้านเก้าแสนห้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องมีคุณสมบัติ ดังตํอไปนํ

๑. ต้องเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจํากัด ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจ เกี่ยวกับพัสดุที่ทางราชการต้องการจํางนํในครั้งนํ

๒. การเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นรายการละ พร้อมราคารวม และตํองเสนอเป็นเงินบาท ในราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จํายทํงปวงไว้ด้วยแล้ว และผู้เสนอราคาจะตํองไม่เพิ่มราคาพัสดุใน ระยะเวลาของสัญญาฯ และทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบกจะพิจารณาราคารวมต่ำสุดเป็นหลักในการพิจารณา

๓. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะตํองเสียภาษีมูลค่าเพิ่มให้แนบหลักฐานการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) มาด้วย (ถ้ามี) โดยให้แยกเป็นราคาสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งสิ้นเป็นเงินเท่าไรด้วย

๔. การยื่นราคาตํองไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับจากวันเสนอราคา

๕. กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก หรือสถานที่ที่ทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบกจะกำหนดให้ตามความจําเป็น

๖. การชำระเงิน ผู้ว่าจํางจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจําง โดยผู้ว่าจํางจะแบ่งจํายให้แก่ผู้รับจําง จํานวน ๑๒ งวด/ปี

๗. วันเสนอราคาจะตํองนำหนังสือรับรองการจดทะเบียนประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งออกให้โดย กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ มีอายุการรับรองมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นของเสนอราคา และมีอายุการรับรองไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันทํสัญญา โดยให้นำตัวจริงและสำเนา จํานวน ๑ ชุด มาแสดงให้กั ทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบกตรวจสอบด้วย

๘. หากบริษัท ห้าง ร้าน มีความประสงค์จะมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด ซึ่งมีใช้หุ้นส่วน ผู้จัดการ หรือเจ้าของที่มีอำนาจเดิมในการทํานิติกรรมในนามของบริษัทห้างร้านดังกล่าวกระทํการแทนลงนาม ในใบเสนอราคา และยื่นของเสนอราคาหรือให้กระทํการยื่นแทน จะตํองทํหนังสือมอบอำนาจให้กระทํแทน เฉพาะการนํนั้น โดยถูกต้องตามกฎหมาย

๙. ทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบกจะชำระเงินค่าจํางให้ เมื่อทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบกได้รับมอบงานที่ตํองการจํางไว้ครบถ้วน ถูกตํองแล้วเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การทํสัญญาจําง

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทาง ราชการ นับแตวันที่ทํข้อตกลงจําง สถานีจะพิจารณาจัดทํข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทํสัญญา (ใบสั่งซื้อ/ สั่งจําง)

๑๐.๒ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของ ทางราชการ หรือสถานีเห็นว่าไม่สมควรจัดทํข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้เสนอราคาจะตํองทํสัญญาจําง ตามแบบ สัญญาตํงระบุไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจํางและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ ใน ปัจจุบัน กับสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทํพบก ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะตํองวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า ของราคาส่งของที่ตกลงจ้าง ให้สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบกยึดถือไว้
ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่
ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าด้วยการพัสดุนับปัจจุบัน

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัท
เงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุมัติให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของ ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเว็บบนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้เสนอราคา
(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน

๑๒. ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองสภาพงานตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๓.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการจ้างในครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีของสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำต่อเมื่อ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก ได้รับ
อนุมัติเงินค่าพัสดุจากงบประมาณประจำปี จากสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก แล้วเท่านั้น

๑๓.๒ ผู้เสนอราคาซึ่งสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงภายในเวลาที่ทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบกตั้งระบุไว้ในข้อ ๑๐ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก
จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๓ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่ง
ราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง
รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์
ของทางสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบกเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก
เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก จะพิจารณา
ยกเลิกการเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำ
ไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

๑๔. ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้ตั้งแต่วันที่.....๑๒.....เดือน
...ธันวาคม....พุทธศักราช ๒๕๖๗ ถึงวันที่.....๑๕.....เดือน...ธันวาคม.....พุทธศักราช ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ ถึง
๑๗.๐๐ นาฬิกา ณ แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก เลขที่ ๒๑๐ ถนน
พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ เวลายึดถือนาฬิกาของ แผนกจัดหา
ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศนํกองทัพบก เป็นหลัก

๑๕. ผู้มีความประสงค์จะยื่นขอเสนอราคา ให้ใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของทาง สถาบันวิทยุ-โทรทัศน์กองทัพบก ที่แนบมาเป็นหลักในการเสนอราคา โดยเฉพาะราคารวมที่เสนอนั้น ห้ามลบชุดขีดฆ่า เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนราคารวมเป็นอันขาด หากพิมพ์ข้อความผิดให้ไปขอรับใบเสนอราคาฉบับใหม่ ซึ่งขอรับได้ที่ แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถาบันวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

พลเอก 

(นรินทร์ ศรีชยา)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ สถาบันวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถาบันวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

บัญชีรายละเอียดเงื่อนไขการว่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาด ททบ.

(พื้นที่ ททบ.และวส.ททบ.)

หน่วย แผนกบริการ สน.ททบ.

๑. พื้นที่ทำความสะอาด

๑.๑ พื้นที่ของ ททบ.ส่วนกลาง จำนวนของพนักงานรักษาความสะอาด ๒๐ คน

๑.๒ พื้นที่ ของ วส.ททบ. จำนวนของพนักงานรักษาความสะอาด ๒ คน

๑.๓ พื้นที่ใช้สอยสาธารณะและลานจอดรถภายในสถานที่ ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๒

๑.๔ ภารกิจอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ จำนวนของพนักงานทำความสะอาดในภาพรวม วันเสาร์และอาทิตย์ต้องไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่ง และวันหยุดติดต่อกันเกิน ๒ วัน ต้องไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสาม

๒. การทำความสะอาดประจำวัน

๒.๑ กวาดเช็ดถูพื้นหินขัด กระเบื้องยาง พื้นไม้ปาร์เก้ พื้นหินอ่อนภายในอาคารต่างๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น

๒.๒ เช็ดทำความสะอาดพื้นภายในห้องต่างๆทุกห้อง

๒.๓ เช็ดทำความสะอาดห้องส้วม-ห้องน้ำ ชาย, หญิง ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา

๒.๔ เช็ดทำความสะอาดทางขึ้น-ลง ระหว่างชั้นและทางเดินร่วมให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา

๒.๕ เก็บรวบรวมขยะและก้นบุหรี่นำไปทิ้งในที่ที่กำหนดให้ไว้

๒.๖ เช็ดทำความสะอาดกระจกส่วนที่อยู่ใกล้มีอ้อมสัมผัส

๒.๗ กวาดลานจอดรถ, ถนนโดยรอบอาคาร และพื้นที่ภายในที่กำหนด

๒.๘ ดูดฝุ่นพรมในส่วนที่เป็นแนวพรม

๒.๙ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องประชุม, สำนักงานทุกห้อง

๒.๑๐ เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างดี

๓. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๓.๑ ขัดล้างตะกร้าหรือถังขยะทุกใบ

๓.๒ ปิดกวาดหยักระบายน้ำตามผนังฝ้าเพดาน

๓.๓ ขัดล้างสนิม - ตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

๓.๔ ใช้เครื่องขัดเงาพื้น และสเปรย์ฉีดพื้นให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ

๓.๕ เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามพื้น ตามขอบประตู ผนังฝ้าและฝ้าเพดาน

๓.๖ เก็บรอยเปื้อนบนพรมในกรณีสกปรกมาก

๔. การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว (โดยดำเนินการเดือนละ ๑ ครั้ง)

๔.๑ ขัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง, ไม้ปาร์เก้และพื้นหินขัด

๔.๒ เช็ดกระจกในส่วนที่สูงภายในและภายนอกของอาคาร

๔.๓ ซักพรมในส่วนที่เป็นพรม

๔.๔ กวาดล้างท่อระบายน้ำเสียห้องอาหาร ททบ., พื้นที่ส่วนกลางและลานจอดรถ

๕. สิ่งที่ผู้รับจ้างต้องจัดและบริการให้

๕.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น เครื่องขัดพื้น แผ่นขัดเงาพื้น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น แปรงขัด ถูขยี้สีดำ สบู่เหลวล้างมือ เครื่องดูดฝุ่นพื้นและพรม ตลอดทั้งอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานประจำวัน

๕.๒ น้ำยาทำความสะอาด เช่น น้ำยาขัดพื้น ขัดเงา น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ น้ำยาทำความสะอาด โทรศัพท์ น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาซักพรม น้ำยาเคลือบเงาพื้น และอื่นๆตามความจำเป็น

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดที่มีสุขภาพดี แข็งแรง สามารถอ่านออก เขียนได้ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (สิบแปดปี) และไม่เกิน ๕๐ ปี (ห้าสิบปี) มีความประพฤติเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีอายุเกิน ๕๐ ปี (ห้าสิบปี) ต้องมีจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของทั้งหมด

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อ, ข้อมูล, ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานของพนักงานรักษาความสะอาดของแต่ละคน มาให้ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๕.๕ ปรับเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดทันที ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าปฏิบัติไม่เหมาะสม ภายใน ๑ วัน (หนึ่งวัน) หลังจากที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๖ พนักงานทุกคนต้องใส่ชุดฟอร์มและติดป้ายของบริษัทฯ มองเห็นได้ชัดเจน พร้อมใส่รองเท้าหุ้มส้น

๖. สิ่งที่ผู้จ้างให้การสนับสนุน

๖.๑ ห้องสำหรับเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด

๖.๒ กระแสไฟฟ้า

๖.๓ น้ำประปา

๗. ความรับผิดชอบของทางบริษัท

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหายถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำหรือดเว้นการกระทำ หรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น จะปรากฏสาเหตุหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ในกรณีพิเศษ (งานสำคัญของทางสถานี) สามารถเรียกบริการได้ตามความเหมาะสม

๗.๔ ในระหว่างอายุสัญญา ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒ ครั้ง ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑% ของจำนวนทั้งหมด หรือริบเงินประกันตามสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วนที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร ตามความเสียหายอันพึงมี

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความสะอาดตามกฎหมายแรงงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดและให้ผู้รับจ้างดูแลคนและสวัสดิการอื่นที่จำเป็นแรงจูงใจให้กับพนักงานทำความสะอาด

๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องผ่านการประเมินผลงานจากผู้จ้างทุก ๓ เดือน กรณีไม่ผ่านการประเมิน ๒ ครั้งในระยะเวลาการว่าจ้าง ผู้จ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๘. ระยะเวลาการว่าจ้างและปฏิบัติงาน

๘.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๑ ธ.ค. ๖๗

๘.๒ การปฏิบัติงานประจำวัน เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗๐๐ - ๑๗๐๐ ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

๙.๑ การชำระเงินแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ งวดละเท่าๆกัน จำนวน ๑๒ งวด โดยแต่ละงวดขึ้นอยู่กับจำนวนบุคคลที่มาปฏิบัติงานจริง

๙.๒ ผู้รับจ้างส่งหลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนถัดไป หลังจากให้บริการแล้ว

๑๐. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา ดังต่อไปนี้-

๑๐.๑ กรณีที่บริษัทฯ ไม่จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบตามจำนวนในแต่ละวัน

๑๐.๒ กรณีพนักงานขาด, สาย เป็นประจำ จนเป็นผลให้พื้นที่บริเวณที่รับผิดชอบเกิดความบกพร่อง หรือส่งผลกระทบต่อให้ ททบ. ได้รับความเสียหาย เป็นต้น

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.หญิง



(ณิชชา พลายละมุล)

หน.แผนกบริการ สน.ททบ.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ/ จัดจ้างพนักงานทำความสะอาด สถานีวิทย์โทรทัศน์กองทัพบก. ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป.....
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทย์โทรทัศน์กองทัพบก.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๙๕๑,๘๓๙.๙๙ บาท (สามล้านเก้าแสนห้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖.....
เป็นเงิน ๓,๙๕๑,๘๓๙.๙๙ บาท (สามล้านเก้าแสนห้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) :- บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากผู้ให้บริการ จำนวน ๑ ราย ได้แก่
 ๑. บริษัท โอวาท โปร แอนด์ ควิก จำกัด
 ๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เทคแคร์ คลีนนิ่ง
 ๓. บริษัท อินเตอร์คลีนนิ่งซัพพลายส์ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
นางทัญชนก จันทระประงค์ เจ้าหน้าที่อาคารและสาธารณูปโภค ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทย์โทรทัศน์กองทัพบก

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทย์โทรทัศน์กองทัพบก
โทร ๐๒-๒๗๙-๗๘๖๑