



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัยภายใน
โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัยภายในโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๑,๗๐๐.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในครั้งนี้อย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือโดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๑๑. กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. 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 โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO ๑๔๐๐๑ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากกรมควบคุมมลพิษ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๑๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาประกอบที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผ่านการรับรองจาก มอก. หรือ อย. หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากสีเขียวที่จะนำเข้ามาใช้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ให้ส่งมอบที่งานพัสดุ อาคาร ๔ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่นซึ่งมีฉลากระบุรายละเอียดของผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจน หากพ้นวันเวลาที่กำหนดจะไม่รับตัวอย่างน้ำยาโดยเด็ดขาด พร้อมตัดรายชื่อออกจากกรพิจารณาเป็นผู้ยื่นเสนอราคาทันที

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ **๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pnru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๔๔๘๕๐๖-๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผ่านทางอีเมล psd@pnru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ **๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗** โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pnru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ **๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗**

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ จ.๐๓/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ แบบฟอร์มตารางประมาณราคาจ้างเหมาทำความสะอาด
- ๑.๑๐ แบบฟอร์มตารางรายการตัวอย่างน้ำยาที่ต้องนำส่งพัสดุ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในครั้ง นี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ 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 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพ ตาม

มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒.๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพ ตาม
มาตรฐาน ISO ๑๔๐๐๑ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒.๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากกรมควบคุม
มลพิษ โดยแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒.๑๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาประกอบที่มีคุณภาพตาม
มาตรฐาน ผ่านการรับรองจาก มอก. หรือ อย. หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากสีเขียวที่จะนำเข้ามาใช้
ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ให้ส่งมอบที่งานพัสดุ อาคาร ๔ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๒๐ น. ต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่
ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น ซึ่งมีฉลากระบุรายละเอียดของผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจน หากพ้นวันเวลาที่
กำหนดจะไม่รับตัวอย่างน้ำยาโดยเด็ดขาดพร้อมตัดรายชื่อออกจากการพิจารณาเป็นผู้ยื่นเสนอราคาทันที

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้
ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้
ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มี
การรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชี
เงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี
เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน

หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) จัดทำและยื่นเอกสารแสดงหลักฐานตารางประมาณราคาตามรายละเอียดที่กำหนด (ตามแบบฟอร์มตารางประมาณราคาตามข้อกำหนด ๑.๙) พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารแสดงหลักฐานตามเงื่อนไขรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอตามข้อกำหนด ข้อ ๒.๑๔, ๒.๑๕ และข้อ ๒.๑๖ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดฯ ส่งมอบให้งานพัสดุ ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา (ตามแบบฟอร์มตารางรายการตัวอย่างน้ำยาที่ต้องนำส่งพัสดุ ข้อ ๑.๑๐)

ตามเงื่อนไขที่กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ ๒.๑๗

(๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable

Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน (นับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้ รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอ ราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้จ่ายที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น

ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินใจ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ ทางการเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ ยื่นข้อเสนอซึ่งมิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ ทางการเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ทั้งหมดตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคาให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายใน ๓๖๕ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตามระยะเวลาสัญญาจ้าง) นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอสืบหาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสภามหาวิทยาลัยฯ แล้วเท่านั้น และกรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ สามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะรีบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

Ami Chy

รายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย
ภายในโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.ความเป็นมา

โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ 9 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ เป็นสถานที่ราชการ ดังนั้นเพื่อให้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย อย่างสม่ำเสมอปราศจากสิ่งสกปรกและมีสภาพแวดล้อมที่ดี จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัยตามอาคารต่างๆ ซึ่งเป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยฯจัดทำต่อเนื่องทุกปี

2.วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ภายในอาคารต่างๆภายในโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้มีความสะอาดเรียบร้อยและถูกสุขลักษณะ

3.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น





10. การกำหนดผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวนั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

11. กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

14. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

15. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001 โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

16. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากกรมควบคุมมลพิษ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

17. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาประกอบที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผ่านการรับรองจากมอก.หรืออย.หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากสีเขียวที่จะนำเข้ามาใช้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ให้ส่งมอบที่ งานพัสดุ อาคาร 4 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา ระหว่างเวลา 8.30-16.30 น. ต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น ซึ่งมีฉลากระบุรายละเอียดของผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจน หากพ้นวันเวลาที่กำหนดจะไม่รับตัวอย่างน้ำยา โดยเด็ดขาดพร้อมตัดรายชื่อออกจากการพิจารณาเป็นผู้ยื่นเสนอราคาทันที

4. รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

4.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการด้านความสะอาดอาคารสถานที่รวมถึงการให้บริการด้านอุปกรณ์สุขอนามัยภายในโรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จำนวน 4 จุด (พื้นที่ประมาณ 12,326 ตารางเมตร) แต่ละอาคารจะประกอบด้วยพื้นที่ต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ห้องสำนักงาน / ห้องพักอาจารย์
- ห้องเรียน / ห้องปฏิบัติการ / ห้องประชุม
- ห้องน้ำ / ระเบียง
- ลานจัดกิจกรรมนอกประสงค์
- อื่นๆ



4.2 การปฏิบัติงาน

(1) กำหนดเวลาให้ทำความสะอาดทุกวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00-17.00 น. โดยผู้รับจ้าง ต้องเกลี่ยเวลาของพนักงานทำความสะอาด วันละ 8 ชั่วโมง ต่อคน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมงต่อวัน) นอกเหนือเวลานั้นให้ถือเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาตามกฎหมายแรงงาน และต้องมาถึงประจำจุดก่อนเวลาปฏิบัติงาน เพื่อจัดเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่

วันหยุดของพนักงานทำความสะอาด ได้แก่ วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดชดเชย วันหยุดตามประกาศรัฐบาล วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษประจำปี หรือขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

(2) งานทำความสะอาดประจำวัน ที่ต้องปฏิบัติมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(2.1) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดโดยการล้างเป็ยก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง รวมถึงเช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ให้แห้งและเช็ดกระจกเงาภายในห้องน้ำให้สะอาดเรียบร้อย

(2.2) ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง สาธารณะ บันไดทางเดินขึ้น-ลง โดยให้กวาดหรือใช้ผ้ามีอบ รวมถึงราวบันได ผ้าที่ใช้ถูต้องสะอาด

(2.3) ทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก อาคารให้สะอาด

(2.4) ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องประชุม ก่อนและหลังที่มีการใช้งาน พร้อมจัดเก้าอี้ในห้องเรียนและห้องประชุมให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือจัดโต๊ะเก้าอี้ตามที่ผู้ประสานงานของทางโรงเรียนมอบหมายให้ช่วยดำเนินการ พร้อมปิดไฟฟ้าแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อห้องไม่มีการใช้งาน

(2.5) ทำความสะอาดภายใน-ภายนอกลิฟต์โดยสาร รวมถึงบริเวณจุดที่มีมือต้องสัมผัส ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์

(2.6) กวาดถูพื้นภายในสำนักงานและห้องพัก หลังจากทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง สาธารณะ แล้วเสร็จ

(2.7) เมื่อพบวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารชำรุดเสียหาย เช่น ท่อประปาแตก มีน้ำรั่วซึม ไฟฟ้าดับ ฯลฯ ให้รีบรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานของโรงเรียนทราบทันที

(2.8) บริเวณโดยรอบชั้น 1 ของแต่ละอาคารทุกอาคารให้ทำความสะอาดรวมถึงพื้นที่ทางเดิน บริเวณโดยรอบอาคารและบริเวณลานพื้นที่ประกอบการจัดกิจกรรมของแต่ละอาคาร ยกเว้นพื้นที่ปลูกต้นไม้หรือบริเวณสวนหย่อมรอบอาคาร

(2.9) ทำความสะอาดบริเวณและสถานที่สักการะบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ตามจุดต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง พร้อมรายงานเมื่อพบเจอความเสียหายที่เกิดขึ้นทันที

(2.10) เก็บขยะภายในห้องต่างๆ พร้อมนำขยะลงทิ้งจากตัวอาคารทุกวัน การขนขยะลงจากอาคารสูง เพื่อนำไปวางตามจุดพักขยะ ต้องใส่ถังรองรับขยะ (แบบมีล้อเลื่อน) จากบนอาคารเพื่อนำลงไปที่ชั้นล่างอาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันพื้นอาคารมีรอยลากและเกิดความเสียหายของพื้นอาคาร

Handwritten signature



(2.11) มาตรการประหยัดพลังงานภายในอาคาร ให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ปิดไฟทันทีเมื่อไม่มีการใช้งานหรือหากมีแสงสว่างที่เพียงพอ
- ปิดพัดลมในห้องน้ำทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ใช้บริการห้องสุขา

(2.12) การจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้สำหรับทำความสะอาดต้องมีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้และเพื่อป้องกันความเสียหายจากคราบสกปรกของอุปกรณ์ทำความสะอาด ห้ามนำอุปกรณ์ทำความสะอาดวางพาดกับผนังห้องหรือผนังของตัวอาคารโดยเด็ดขาด

(2.13) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

4.3 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ขัดล้างพื้นอาคารโรงอาหารและบริเวณโดยรอบ

4.4 การทำความสะอาดประจำเดือน

(1) ปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นละอองตามซอกมุมผนัง เพดานภายในและภายนอกอาคาร

(2) ทำความสะอาด/ปิดผุ่นหน้ากากเครื่องปรับอากาศและพัดลม ให้สะอาดปราศจากผุ่นละอองหยากไย่และคราบสกปรกด้วยความระมัดระวัง หากจำเป็นต้องถอดชิ้นส่วนออกมาทำความสะอาด เมื่องานแล้วเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

(3) ปิดผุ่นม่าน/มู่ลี่ปรับแสง ให้ใช้แปรง/ไม้ปิดผุ่นหรือใช้เครื่องดูดผุ่นละอองและคราบสกปรกให้สะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

(4) ทำความสะอาดระเบียง รวมถึงบันไดทางหนีไฟของอาคาร

(5) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

4.5 การทำความสะอาด ประจำรอบ 6 เดือน

(1) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคาร ในจุดที่มีมือเอื้อมถึงหรือในจุดที่สกปรกมาก

(2) ขัดล้างห้องน้ำชาย-หญิง รวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

(3) ขัดล้าง ปิดเงา เคลือบเงา พื้นอาคาร

(4) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

หมายเหตุ

1. การทำความสะอาดประจำรอบ 6 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานแจ้งวันที่จะเข้าทำความสะอาดให้ทางโรงเรียนทราบล่วงหน้า

2. กรณีมีงานประชุม/งานพิเศษ หรืองานพิธีการสำคัญต่างๆของโรงเรียน ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องมาประสานงานทางโรงเรียน เพื่อจัดพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนกว่าจะเสร็จสิ้นพิธีการ

4.6 มาตรฐานงานทำความสะอาด

(1) การทำความสะอาดพื้น ให้ใช้ไม้กวาดอ่อนหรือผ้าดันฝุ่นในการกวาด เว้นแต่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ เมื่อจะทำความสะอาดแล้วเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นและสิ่งของต่างๆ

(Handwritten signature)



(2) การถู ผ้าที่ใช้ในการเช็ดหรือถูต้องบิดผ้าให้แห้งปราศจากน้ำก่อนนำมาใช้เช็ดหรือถู หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

(3) การขัดพื้น บัดเงาและเคลือบเงา จะต้องระมัดระวังไม่ให้พื้นเป็นรอยหรือชำรุดเสียหายให้ ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆบนพื้นหรือผนังด้านข้าง

(4) การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงบนพรมให้สะอาดก่อนทำการซักพรม และการซักพรมจะต้องไม่ให้พรมเกิดการชำรุดเสียหาย

(5) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่างๆรวมทั้งรูปภาพ รูปจำลอง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก หากมีการเคลื่อนย้ายให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

(6) การทำความสะอาดผนังและอื่นๆ

(6.1) ให้ปิดกวางด เช็ดถูหรือดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างบานเลื่อนและผนังลิฟต์ โดยให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย

(6.2) ให้ทำความสะอาดผนังและบานประตูห้องน้ำทุกอาคารที่การขีดเขียนข้อความให้ใช้น้ำยาเช็ดหรือน้ำยาอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

(7) การทำความสะอาดม่านปรับแสงและมู่ลี่ ให้ปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและคราบสกปรก ให้ใช้ไม้ปัดฝุ่น หรือเครื่องดูดฝุ่น หรือผ้าชุบน้ำเช็ด ตามความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

(8) การทำความสะอาดกระจก ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรก โดยเช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน ให้ใสสะอาด

(9) การทำความสะอาดบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม เพื่อมิให้มีคราบสนิมจับ

(10) การทำความสะอาดห้องเรียนให้แล้วเสร็จก่อนมีการเรียนการสอนและทำความสะอาดทุกครั้ง ในช่วงที่ห้องเรียนว่าง รวมถึงการทำความสะอาดบนกระดานไวท์บอร์ด พร้อมจัดโต๊ะเก้าอี้ให้อยู่ในสภาพเดิมให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

(11) การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค (ไวรัสและแบคทีเรีย) โดยใช้แอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทำความสะอาดในบริเวณห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสำนักงานและพื้นผิวที่มีการสัมผัสร่วมกัน

(12) กรณีพบผู้ติดเชื้อโรคในการแพร่ระบาด ต้องฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคไวรัส เชื้อโควิด-19 หรือเช็ดด้วยน้ำยาแอลกอฮอล์ เพื่อลดการแพร่ระบาดและลดความเสี่ยงในการติดเชื้อของโรคติดต่อ สำหรับน้ำยานำมาฉีดพ่นต้องไม่มีส่วนผสมของเคมีที่เป็นอันตรายและมีความปลอดภัยสูงสุด

4.7 การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การทำความสะอาด

จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีคุณภาพดีใช้ในการทำความสะอาด ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด รวมถึงการ

(Handwritten signature)



จัดหาสถานที่เก็บเครื่องมือ – เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการทำความสะอาดให้ แต่ผู้รับจ้างต้อง จัดหาถุงแยกคอกห้องและเก็บรักษาถุงแยกสถานที่ดังกล่าวด้วยพนักงานของผู้รับจ้างเอง ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะไม่ รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้อง ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมี ความปลอดภัยในการใช้งานตลอดอายุสัญญาจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

(1) เครื่องขัดพื้นหรือเครื่องขัดพื้นอัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง (พร้อมแผ่นขัดที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ของการขัดล้าง)

(2) เครื่องดูดฝุ่น ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

(3) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดจะต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่ได้นำมาส่งมอบไว้ให้กับผู้ว่าจ้าง และพร้อมใช้ในการทำความสะอาดตลอดเวลาทุกวันปฏิบัติงาน ควรมีสีของน้ำยาที่แตกต่างกันสามารถ ตรวจสอบได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วย

(3.1) สบู่เหลวล้างมือ

(3.2) น้ำยาทำความสะอาดพื้น

(3.3) น้ำยาดันฝุ่น

(3.4) น้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อ

(3.5) น้ำยาเคลือบเงาพื้น

(3.6) น้ำยาเช็ดกระจก

(3.7) แอลกอฮอล์ หรือ น้ำยาฆ่าเชื้อไวรัสและแบคทีเรีย

(3.8) น้ำยาอื่น ฯลฯ

หมายเหตุ

น้ำยาที่ใช้ทุกประเภทจะต้องมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรองจาก มอก., อย. หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองฉลากเขียว และกรณีที่ต้องเปลี่ยนน้ำยาในระหว่างสัญญา จ้างจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนที่จะนำน้ำยาตัวใหม่เข้ามาใช้ทดแทน

(4) อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดและสำหรับบริการด้านความสะอาด

(4.1) ถังขยะแบบมีฝาปิดหรือฝาแกว่ง ขนาด 30 ลิตร ประจำชั้นต่างๆภายในอาคาร จำนวนไม่ น้อยกว่า 10 ถัง พร้อมถุงดำสำหรับรองรับถังขยะ

(4.2) ถังซักไม้มือบหรือถังรีดน้ำผ้ามือบ ขนาด 18 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ถัง

(4.3) ไม้กวาดและไม้ถูพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชุด

(4.4) ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดกระจก ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน ผ้าเช็ดอ่างล้างมือ ผ้าเช็ดเคาน์เตอร์ ภายในห้องน้ำและห้องอื่นๆ ต้องมีการแยกสีของผ้าที่ใช้ตามประเภทของการใช้งานให้ชัดเจน

(4.5) อุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับเช็ดกระจก

(4.6) ถังน้ำ-ขันน้ำเพื่อไว้ใช้สำรองน้ำประปากรณีฉุกเฉินหรือระบบน้ำประปาของผู้ว่าจ้างเกิด การขัดข้องหรือน้ำประปาไม่ไหล

24/15



(4.7) อุปกรณ์อื่นๆที่ควรมีใช้สำหรับทำความสะอาดตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดข้อกำหนด

(4.8) อุปกรณ์ทำความสะอาดของพนักงาน หากพบว่าเกิดการชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้พนักงานใหม่ทันที

(5) สบู่เหลวสำหรับล้างมือ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้มาจากโรงงานหรือบริษัทที่ได้รับการรับรอง ISO 14001 พร้อมภาชนะโปร่งใสบรรจุแบบกด ดัดผนัง หรือวางประจำหน้าเคาน์เตอร์อ่างล้างมือ ต้องเติมน้ำยาสบู่เหลวให้เต็มพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(6) ถูรองรับใส่ผ้าอนามัย ประจำห้องน้ำหญิง ต้องมีให้บริการตลอดเวลา

(7) ถูดำสำหรับรองรับถังขยะในห้องทำงาน ห้องน้ำหญิง-ห้องน้ำชาย รวมถึงถูดำสำหรับใส่ขยะที่เก็บลงออกจากภายในอาคาร

(8) วัสดุอุปกรณ์ขณะปฏิบัติงาน เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ผ้าปิดจมูก ผ้ากันเปื้อน ชนิดเต็มตัว ถูมียางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใดๆเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี

(9) ป้ายแสดงเตือน“พื้นลื่น” ขณะพนักงานปฏิบัติงาน ชัดล้าง - ชัดเงาพื้นทางเดินหรือพื้นห้องน้ำ หากตรวจพบที่มีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนป้ายใหม่ทันที

4.8 คุณสมบัติของวัสดุและอุปกรณ์การทำความสะอาด

(1) อุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากอุปกรณ์ชนิดใดชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดเปลี่ยนใหม่ทันที ทั้งนี้หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพก่อนนำมาใช้งานประจำภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

(2) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น, น้ำยาล้างห้องน้ำ ฯลฯ ต้องมีคุณภาพและต้องไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ทั้งนี้ น้ำยาที่นำมาใช้ทุกชนิดต้องมีเอกสารประกอบคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรองและมีเครื่องหมายจาก มอก. หรือ ออย. หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับรองฉลากเขียว

(3) น้ำยาเคลือบเงาและน้ำยาขัดเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติรักษาพื้นทำให้พื้นเกิดความเงางาม ไม่ลื่น

(4) การนำส่งน้ำยาที่มีบรรจุภัณฑ์จากโรงงานนำมาส่งมอบภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามแบ่งใส่ภาชนะอื่นๆ มาโดยเด็ดขาด

(5) การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับการให้บริการทุกวัน

5.คุณสมบัติของพนักงานและลักษณะการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

5.1 พนักงานทำความสะอาด

(1) จำนวนพนักงานทำความสะอาด (เพศหญิง) ที่ต้องมีให้บริการทำความสะอาดดังนี้
วันจันทร์ – วันศุกร์ จำนวน 10 คน

(Handwritten signature)



- (2) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน 60 ปี
- (3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 4 หรือมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด
- (4) มีสุขภาพดีร่างกายแข็งแรง-สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราและไม่เสพยาเสพติด

ทุกชนิด

(5) พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติอาชญากรรม ของกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม

(6) อนุมัติให้มีพนักงานทำความสะอาดหญิงที่มีอายุระหว่าง 60 – 65 ปี (บริบูรณ์) ได้ไม่เกิน 1 คน และต้องเป็นผู้ที่เคยปฏิบัติงานทำความสะอาดในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างมาก่อน

หมายเหตุ

พนักงานทำความสะอาดทุกคน รวมถึงพนักงานสำรองของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในชุดเครื่องแบบของบริษัทที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในช่วงเวลาที่มาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง (กางเกงที่สวมใส่ต้องไม่รัดรูปและห้ามนุ่งกางเกงยีนส์) สวมใส่รองเท้าหุ้มส้น (ไม่สวมรองเท้าแตะ) รวมถึงการมาปฏิบัติงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์หรือวันหยุดราชการ เพื่อความเป็นระเบียบของสถานที่ราชการ และพนักงานทุกคนต้องติดบัตรหรือคล้องบัตรประจำตัวพนักงานในช่วงเวลาการปฏิบัติงานทุกครั้ง

5.2 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ มีประวัติดี มีมารยาทสุภาพเรียบร้อย ไม่ก้าวร้าว มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เป็นผู้เสพยาหรือค้ายาเสพติดให้โทษ และไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากหน่วยงานของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

5.3 พนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคารจะต้องมีจำนวนครบตามที่คุณว่าจ้างกำหนด หากพนักงานประจำ ขาด/ลา หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามสัญญาและต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบจำนวนพนักงานประจำจุดที่ขาด

5.4 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออก หรือเครื่องสแกนใบหน้า เพื่อใช้เป็นหลักฐานบันทึกข้อมูลเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงการให้พนักงานลงลายมือชื่อเข้าและออกการปฏิบัติงานตามอาคารของคุณว่าจ้างที่กำหนดไว้ (กรณีที่มี) และพนักงานที่จะสแกนลายนิ้วมือออกต้องออกจากอาคารที่ปฏิบัติงานหลังเวลา 17.00 น.เท่านั้น

5.5 ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานทราบเกี่ยวกับ การใช้น้ำยา การใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานต่างๆ

5.6 กรณีที่มีการเปลี่ยนพนักงานหรือส่งพนักงานทดแทนประจำอาคาร ตัวแทนของผู้รับจ้างต้องเป็นผู้นำพนักงานใหม่มาส่ง ณ จุดที่ต้องปฏิบัติงาน พร้อมแนะนำหน้าที่และรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

5.7 การเปลี่ยนหรือหมุนเวียนพนักงานทำความสะอาด หากตัวแทนของคุณว่าจ้างมีการร้องขอให้เปลี่ยนพนักงานตามจุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน 3 วัน ตามที่มีการร้องขอหรือขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง

24/5



5.8 พนักงานสำรอง จะสามารถปฏิบัติงานได้ก็ต่อเมื่อพนักงานประจำจุดไม่มาปฏิบัติงาน (จากการลาป่วย ลาพักผ่อน ลาหยุด วันหยุดของพนักงานประจำ หรือพนักงานประจำอยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน) ผู้รับจ้างสามารถจัดพนักงานสำรองเข้ามาปฏิบัติงานแทนได้ และต้องติดบัตรประจำตัวที่มีข้อความ “พนักงานสำรอง” เพื่อเป็นที่สังเกตได้ง่าย ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานสำรองจะทำงานเป็นพนักงานประจำได้ เมื่อพนักงานประจำในจุดนั้น ๆ ได้ลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว

5.9 กรณีอาคารที่มีการปรับปรุงหรือซ่อมแซมหรือไม่มีการเปิดใช้อาคาร ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งความประสงค์ผ่านผู้ประสานงาน หัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้พนักงานประจำอาคารดังกล่าวโยกย้ายไปปฏิบัติงานอาคารอื่นของผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการทดแทนได้โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารพร้อมส่งเอกสาร

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานของพนักงานทุกคน จำนวน 2 ชุด (ส่งที่งานพัสดุ จำนวน 1 ชุด และงานอาคารสถานที่ จำนวน 1 ชุด) ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีข้อมูลประวัติของพนักงานแต่ละคนพร้อมหลักฐานแนบประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1.1 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 1.3 สำเนาบัตรประชาชน
- 1.4 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ออกให้ไว้ไม่เกิน 1 เดือน)

6.2 ผู้รับจ้างต้องส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานทำความสะอาดทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ภายใน 60 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.3 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามตารางที่หน่วยงานกำหนด) โดยส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

6.5 ผู้รับจ้างต้องส่งใบลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เวลาเข้า-เวลาออก ของพนักงานทุกคนให้ทางโรงเรียนทราบ ไม่เกินเวลา 8.30 น. ของทุกวันทำการ

6.6 รายงานการทำความสะอาดประจำเดือน

(1) ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสแกนเวลาการเข้า-ออกปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่านผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้าง ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

(2) ผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานรายงานประจำเดือน ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ดังต่อไปนี้

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)



- รายงานการทำความสะอาดประจำเดือนพร้อมภาพการปฏิบัติงานประกอบโดยระบุวันเดือนปีที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

- ใบลงลายมือชื่อและรายงานสแกนเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาด

6.7 รายงานการทำความสะอาด (ประจำรอบ 6 เดือน)

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานประจำรอบ 6 เดือน พร้อมรายงานประจำเดือน ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมภาพการปฏิบัติงานประกอบโดยระบุวันเดือนปีที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการลงนามรับทราบการขอเข้าปฏิบัติงานโดยหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

7. ความรับผิดชอบและข้อห้ามปฏิบัติของผู้รับจ้าง

7.1 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายทั้งหมดหรือบางส่วน อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานผู้รับจ้าง ที่มีหลักฐานเป็นแน่ชัดว่าเป็นความผิดของพนักงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมส่วนที่แก้ไขให้คืนดังเดิมภายใน 3 วัน และถ้าพ้นกำหนดนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำทรัพย์สินนั้นไปบุคคลภายนอกซ่อมแซมได้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายและออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทุกประการแล้วแต่กรณี

7.2 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า พนักงานของผู้รับจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือพนักงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติต่อพนักงานของตนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานพระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ว่าจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ หากพนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในระหว่างการทำงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ(ถ้ามี)ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างเองทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

7.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้อีก

ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนจนถึงความประพฤติและการปฏิบัติตนเองของพนักงาน โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

7.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงานไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้หากรัฐบาลมีประกาศปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างเอง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนดทุกๆเดือน เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านการทำความสะอาดตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้างในภายหลัง หากมีพนักงาน

Handwritten signature



รวมตัวกันเป็นกลุ่มและพูดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุกๆ เดือน มีผลทำให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานจ้างเหมาตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับพนักงานทำความสะอาดมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่าผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลา ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้างจะดักเตือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหลายครั้ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอขึ้นเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก ซึ่งผู้รับจ้างต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับผู้ว่าจ้างในภายหลังมิได้

7.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

7.6 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานทำความสะอาดไปใช้สิทธิ์ตามระเบียบประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเข้าเสนอราคางานจ้างในปีงบประมาณต่อไป

7.7 ห้ามมิให้พนักงานทำความสะอาด “นอน” ในสถานที่ทำงาน เพราะดูไม่เหมาะสมและต้องอยู่ประจำจุดของตนที่รับผิดชอบ (ยกเว้นกรณีที่หัวหน้าสั่งให้ไปปฏิบัติงานจุดอื่น)

7.8 ห้ามพนักงานนั่งเล่นโทรศัพท์มือถือตลอดเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ตัวแทนหรือผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างสามารถดักเตือน หากมีพฤติกรรมดังกล่าวถึง 3 ครั้ง สามารถให้เลิกจ้างพนักงานคนนั้นได้ โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

7.9 ห้ามพนักงานนั่งจับกลุ่มคุยกันระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ตัวแทนหรือผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างสามารถดักเตือน หากมีพฤติกรรมดังกล่าวถึง 3 ครั้ง สามารถให้เลิกจ้างพนักงานคนนั้นได้ โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

7.10 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีเมาหรือเสพสิ่งเสพติดต่างๆ ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด หากพบเจอผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้พักงานหรือให้ออกจากงาน และผู้รับจ้างต้องหาพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานทดแทนและให้ถือว่าพนักงานที่ถูกพักงานหรือให้ออกงานเป็นผู้ขาดงานในวันดังกล่าวด้วย

7.11 ห้ามพนักงานนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือหมู่คณะของตนโดยเด็ดขาด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนจะว่ากล่าวตักเตือนในครั้งแรกทำประวัติ และหากยังมีการฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดหรือเลิกจ้างพนักงานคนนั้นได้ โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

24/7/5



7.12 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างนำขยะ เช่น ขวดพลาสติก กระดาษ กล่องกระดาษ ฯลฯ รวมถึงของใช้ส่วนตัวไปเก็บไว้ในห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ระบบประปาหรือทางเดินไฟฟ้าของแต่ละชั้นภายในอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในเบื้องต้นและเพิ่มเติมภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์แจ้งให้ผู้รับจ้างเลิกจ้างพนักงานได้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

7.13 พนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาส่อไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

8. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

8.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวน ร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 8.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

8.3. พนักงานของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาตามข้อ 4 (2)

(1) พนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินเวลาที่กำหนด ระหว่างช่วงเวลา 01-30 นาที ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 150 บาท/วัน/คน

(2) พนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินเวลาที่กำหนด ระหว่างช่วงเวลา 31-60 นาที ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 300 บาท/วัน/คน

(3) หากมาสายเกินเวลาตั้งแต่ 60 นาที เป็นต้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นอัตราของพนักงานขาดงาน 800 บาท/วัน/คน

8.4 พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ (ขาดงาน) ตามจำนวนพนักงานที่กำหนดใน TOR หรือสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ เป็นจำนวนเงิน 800 บาท/วัน/คน

8.5 พนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบและไม่ติดบัตรพนักงานตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่โดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการรายงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ เป็นจำนวนเงิน 300 บาท/ครั้ง/คน

8.6 ผู้รับจ้างมีวัสดุอุปกรณ์ทำงานไม่ครบตามที่ระบุไว้ใน TOR หรือสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 700 บาท/ชิ้น/วัน

8.7 ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่อผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายจริง

(Handwritten signature)



8.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือการใช้น้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐานหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วัน หลังจากผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้นและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการได้ ดังนี้

(1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(2) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้พิกชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากเงินค้ำประกันสัญญาได้ทันที

8.9 การติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์ภายในห้องน้ำหรือตัวอาคารของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ก่อนทำการติดตั้งหรือการรื้อถอนอุปกรณ์ภายในอาคารของผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับอนุมัติจากตัวแทนของผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้งหากมีการรื้อถอนอุปกรณ์ที่ดำเนินการติดตั้งกับตัวอาคารหรืออุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และจะต้องปรับปรุงจุดที่รื้อถอนอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างออกให้อยู่ในสภาพเดิมมิให้เกิดความชำรุดเสียหาย หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบผู้ว่าจ้างสามารถปรับเงินค้ำประกันสัญญาของผู้รับจ้างตามประมาณการค่าความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างจะได้รับ

8.10 การบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับจ้างแก้ไขความบกพร่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังเพิกเฉยจนครบกำหนด 7 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที

9. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567- วันที่ 30 กันยายน 2568)

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม

11. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน 1,550,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

12. วงเงินที่จะจ้าง (ราคากลาง)

เป็นจำนวนเงิน 1,531,700 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)



13.งวดงานและการจ่ายเงิน

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน ตุลาคม 2567 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน ธันวาคม 2567 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 90 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน มกราคม 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 150 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน มีนาคม 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 180 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน เมษายน 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 210 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 8 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน พฤษภาคม 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 240 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 9 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน มิถุนายน 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 270 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน กรกฎาคม 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 300 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดที่ 11 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประจำเดือน สิงหาคม 2568 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 330 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กันยายน 2568 ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา ภายใน 365 วัน หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

14.การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า... (ตามระยะเวลาการจ้างของสัญญา)...ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

(Handwritten signature)



จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย พื้นที่โซน D (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

ที่	โซน D		จำนวนแม่บ้าน		เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	อาคาร	พื้นที่ (ตร.ม.)	จ. - ค.	ส. - อา		
1	มัธยมสาธิต 1	4,306	2	-	07.00 - 17.00 น.	
2	มัธยมสาธิต 2 และลานจัดกิจกรรมด้านหน้าอาคาร	3,426	3	-	07.00 - 17.00 น.	
3	อเนกประสงค์ 6 ชั้น	3,669	3	-	07.00 - 17.00 น.	
4	หอประชุม/ลานกีฬาหน้าหอประชุมและห้องน้ำหลังหอประชุม*	925	2	-	07.00 - 17.00 น.	
	รวมพื้นที่โซน D	12,326	10	-		

หมายเหตุ : แม่บ้านแต่ละจุดสามารถโยกย้ายการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของงานผู้ว่าจ้าง



(Handwritten signature)

ประมาณราคากลางจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย พื้นที่โซน D

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติงาน		ค่าแรงรายวัน	รวมเงินค่าแรง	รวมเป็นเงิน ต่อปี	หมายเหตุ		
		จำนวน	หน่วย				ผู้ปฏิบัติงาน	วันจันทร์-ศุกร์	วันเสาร์-อาทิตย์
1	จำนวนพนักงานทำความสะอาด (จันทร์ - ศุกร์)	10	คน	430	4,300	1,036,300			
2	ค่าบริการอุปกรณ์สุขอนามัย	เหมา				85,000			
	รวมเงิน รายการที่ 1 - รายการที่ 2					1,121,300			
	ค่าดำเนินการ + ค่าไร					280,325			
	ยอดรวม					1,401,625			
	รวมเงิน					1,401,600			
3	ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงาน					130,100			
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					1,531,700			
	ประมาณค่าจ้างเหมาบริษัททำความสะอาดพื้นที่โซน D เป็นจำนวนเงิน (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)					1,531,700			

9/11/2568



ราคางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย พื้นที่โซน D

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติงาน		ค่าแรงรายวัน	รวมเงิน ค่าแรง	รวมเป็นเงิน ต่อปี	หมายเหตุ		
		จำนวน	หน่วย				ผู้ปฏิบัติงาน	วันจันทร์-ศุกร์	วันเสาร์-อาทิตย์
1	จำนวนพนักงานทำความสะอาด (จันทร์ - ศุกร์)	10	คน				พนักงานทำความสะอาด	10 คน	-
2	ค่าบริการอุปกรณ์สุขอนามัย		เหมา						
	รวมเงิน รายการที่ 1 - รายการที่ 2						ทำงาน จันทร์ - ศุกร์	241 วัน	-
	ค่าดำเนินการ + ค่าไร								
	ยอดรวม						วันหยุดราชการ	24 วัน	
	รวมเงิน								
3	ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงาน								
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								
	ประมาณค่าจ้างเหมาบริษัททำความสะอาดพื้นที่โซน D เป็นจำนวนเงิน (



บริการอุปกรณ์สุขอนามัย พื้นที่โซน D (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568)

อาคาร	ชั้น	ห้องน้ำหญิง		ห้องน้ำชาย		ห้องน้ำอาจารย์		ห้องอื่นๆ	
		ถังขยะฝาปิด	สบู่เหลว	สบู่เหลว	ถังขยะฝาปิด	สบู่เหลว	ถังขยะฝาปิด	สบู่เหลว	ถังขยะฝาปิด
มัธยมสาธิต 1	1	2				1	2		
	2	5	1	1	1	2	2		
มัธยมสาธิต 2	1					1	2		
	2	3	1	1	1				
	3	3	1	1	1				
	4					1	3		
อเนกประสงค์สาธิต	1	3	1	1	1	1	1		
	2	3	1	1	1	1	1		
	3	3	1	1	1	1	1		
	4	3	1	1	1	1	1		
	5	3	1	1	1	1	1		
	6	3	1	1	1	1	1		
ห้องน้ำหอประชุม	1					1	1		
หลังหอประชุมสาธิต	1	7	1	1	1				
รวม		38	10	10	10	12	16		

หมายเหตุ

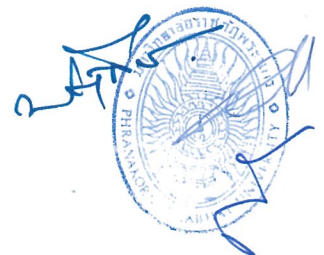
อาคารที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงยังไม่ต้องติดตั้งอุปกรณ์สุขอนามัยจนกว่างานปรับปรุงอาคารจะดำเนินการแล้วเสร็จ




ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
 โครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการสุขอนามัย
 พื้นที่โซน D ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
 รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							
อัตรา ร้อยละ					100	70	30

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
 (.....)



ตัวอย่างน้ำยา ส่งมอบที่งานพัสดุ อาคาร 4 (ชั้น 3)
ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา

บริษัท.....

ลำดับที่	รายการน้ำยา	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
1.	สบู่เหลวล้างมือ			
2.	น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์			
3.	น้ำยาดันฝุ่น			
4.	น้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อ			
5.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น			

หมายเหตุ

- บรรจุภัณฑ์ที่มีปริมาตร ไม่น้อยกว่า 500 มล.
- มีสลากหรือเครื่องหมายแจ้งรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ เช่น ชื่อและอัตราส่วนของสารสำคัญ ประโยชน์ วิธีการใช้ คำเตือน และเครื่องหมายการค้าที่จดทะเบียน

ผู้จัดส่ง.....
(.....)

วันที่จัดส่ง.....

