ร่าง

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน(เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน(เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๔๔๐,๖๕๘.๖๗ บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่หมื่นหกร้อยห้าสิบแปดบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.sci.tu.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Wmongkho@tu.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ในเวลาราชการ โดยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.sci.tu.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ดร.สุเพชร จิรขจรกุล)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำเนาถูกต้อง

พรศิริ สุทธิธรรม
(นางพรศิริ สุทธิธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
โดย นางพรศิริ สุทธิธรรม นักวิชาการเงินและ
บัญชี

ขอบเขตของงาน (TERM OF REFERENCE; TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน 1 งาน

(เริ่ม 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

1. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 มีสถานะเป็นนิติบุคคลมีเอกสารการก่อตั้งถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาเอกสารรับรองผลงานการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจ้างทำความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,696,000.- บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เชื่อถือ ซึ่งมีระยะเวลาที่ได้ดำเนินการมาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอตามหลักเกณฑ์การพิจารณา

1.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานการรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้รับจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยให้แสดงหลักฐานการนำส่งเงินสมทบผู้ประกันตนของสำนักงานประกันสังคมสำหรับเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2568

1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดหรืองานแม่บ้าน เช่น ใบประกาศนียบัตร รูปภาพการจัดกิจกรรม เป็นต้น

1.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.)

1.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับการยินยอมการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ยื่นขอเสนอจะต้องเป็นผู้ออกหนังสือรับรองดังกล่าวพร้อมประทับตรา

2. คุณสมบัติและจำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

2.1 ผู้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2568 ทั้งหมด จำนวน 33 คน

2.2 มีสัญชาติไทย หรือคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานได้ไม่เกิน 5 คน

2.3 เพศหญิง มีอายุตั้งแต่ 18-68 ปีบริบูรณ์ โดยผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุเกิน 65 ปี ต้องมีจำนวนรวมไม่เกิน 5 คน และต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

2.4 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และร่างกายสมบูรณ์

2.5 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

2.6 มีใบรับรองแพทย์ที่ออกภายใต้สถานพยาบาล (คลินิก /รพ.รัฐ/รพ.เอกชน) และต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ซึ่งออกไม่เกิน 30 วันนับจากวันทำสัญญา

2.7 ไม่มีประวัติอาชญากรรม โดยมีหนังสือรับรองประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ต้องยื่นเอกสารภายใน 60 วันนับจากวันทำสัญญา)

2.8 วุฒิการศึกษาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกตามหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.8.1 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.6 หรือเทียบเท่า จำนวน 1 คน

2.8.2 ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ไม่น้อยกว่าชั้นป.4 จำนวน 31 คน ยกเว้น คนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงาน

2.8.3 ผู้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการคณะฯ ต้องมีความรู้ไม่น้อยกว่าชั้นป.4 และต้องมีสัญชาติไทย จำนวน 1 คน และ มอบหมายงานพิเศษเพิ่ม (ตามเอกสารภาระงานที่แนบ)

3. การปฏิบัติงานบุคลากรของผู้รับจ้าง

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงานและผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 07.00 น. – 17.00 น. โดยให้สแกนลายนิ้วมือ เข้า-ออก และในใบสแกนนิ้วต้องให้คณะกรรมการตรวจรับลงนามอย่างน้อย 1 คน ซึ่งมีจำนวนและวุฒิการศึกษาตามที่แจ้งในข้อ 2.8 เว้นวันหยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

3.1.1 กรณีมีการทำงานล่วงเวลา ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (ในรอบปีงบประมาณ 2569 เริ่ม 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569 การหยุดตามวันหยุดนักขัตฤกษ์ต้องไม่เกิน 14 วันและให้แนบเอกสารระบุวันหยุดมาพร้อมเอกสารเสนอราคาด้วย)

3.1.2 กรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดกิจกรรมในวันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ผู้รับจ้างจัดหาผู้ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

3.2 กรณีที่รัฐบาล หรือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีประกาศเป็นวันหยุดกรณีพิเศษนอกเหนือจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่กำหนดในข้อ 3.1 ต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการตรวจรับด้วย

3.3 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ต้องทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน และต้องเป็นผู้รายงานการทำความสะอาดให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเป็นประจำทุกเดือน

4. พื้นที่การปฏิบัติงาน (ดูเอกสารแนบประกอบ)

4.1 อาคารบรรยายรวม 3

4.1.1 พื้นที่ห้องน้ำและโถงบันไดชั้นที่ 1 - 2 (ฝั่งตะวันออกและฝั่งตะวันตก)

4.1.2 พื้นที่ดาดฟ้า

4.2 อาคารบรรยายรวม 4

4.2.1 พื้นที่ห้องน้ำและโถงบันไดชั้นที่ 1 -3 (ฝั่งตะวันตก)

4.2.2 พื้นที่ห้องน้ำชั้น 2 ด้านหลังห้องอ่านหนังสือให้ทำความสะอาดเฉพาะช่วงปิดภาคการศึกษา

4.2.3 พื้นที่ชั้นที่ 1 สะพาน บร.4 จนถึงภายในและภายนอกห้องสันทนาการ

4.2.4 พื้นที่ชั้นที่ 2 ภายในและภายนอกห้องอ่านหนังสือ ห้องโครงการความร่วมมือต่างประเทศและโถงบันไดกลาง

4.2.5 พื้นที่ชั้นที่ 3 บริเวณภายนอกห้องปฏิบัติการ และโถงบันไดกลาง

4.2.6 พื้นที่ดาดฟ้า

4.3 อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคารบรรยายรวม 5)

4.3.1 พื้นที่ห้องน้ำชาย-หญิง จำนวน 40 ห้องและห้องเก็บอุปกรณ์ส่วนกลาง

4.3.2 ลานโถงอเนกประสงค์

4.3.3 พื้นที่ภายในและภายนอกสำนักงานเลขานุการ

4.3.4 โถงระเบียง จำนวน 5 ชั้น

4.3.5 พื้นที่ทางเดิน จำนวน 5 ชั้น

4.3.6 พื้นที่ดาดฟ้า

4.3.7 โถงบันไดทางขึ้นอาคาร จำนวน 6 ชั้น

4.3.8 ภายในห้อง S102, S105-S106 และห้องกิจกรรมนักศึกษา

4.4 พื้นที่สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

4.4.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.5 พื้นที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

4.5.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.6 พื้นที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

4.6.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.7 พื้นที่สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

4.7.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.8 พื้นที่สาขาวิชาฟิสิกส์

4.8.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.9 โรงฝึกปฏิบัติการแปรรูปอาหารและชีวภาพ

4.9.1 ภายในและภายนอกห้องเรียนส่วนกลาง พื้นที่ปฏิบัติการและโรงผลิตน้ำดื่ม

4.9.2 ห้องน้ำ ชาย-หญิง

4.9.3 พื้นที่ภายนอกรอบโรงฝึกปฏิบัติการ

4.10 สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อาคารบรรยายรวม 5 ชั้น 3

4.11 พื้นที่สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

4.11.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.12 พื้นที่สาขาวิชาคณิตศาสตร์

4.12.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.13 พื้นที่สาขาวิชาเคมี

4.13.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4.14 พื้นที่สาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนายั่งยืน

4.14.1 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

5. ขอบเขตการดำเนินงานการทำความสะอาด

5.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ตามข้อ 4

5.1.1 รายละเอียดการทำงานตามข้อ (4.1)-(4.10)

5.2 ผู้รับจ้างต้องซักพรมห้องประชุมคณะฯ ดังนี้

5.2.1 ห้องประชุม 3 อาคารบรรยายรวม 4

5.2.2 ห้องอ่านหนังสือ 219 อาคารบรรยายรวม 4

5.2.3 ห้องประชุม S 208 อาคารบรรยายรวม 5

5.2.4 ห้องประชุม 135 อาคารบรรยายรวม 3

โดยกำหนดให้มีการซัก 3 ครั้งต่อปี (ภายในเดือนตุลาคม 1 ครั้ง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 1 ครั้ง และภายในเดือนมิถุนายน 1 ครั้ง)

5.3 การปฏิบัติงานประจำวัน

5.3.1 ทำความสะอาดพื้น กระจก ประตู หน้าต่าง ฉากกั้นโต๊ะทำงาน

5.3.2 ทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสาร โต๊ะ-เก้าอี้ประชุม

5.3.3 เก็บขยะไปทิ้ง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3.4 ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ

5.3.5 ทำความสะอาดทางเดิน ราวบันได และระเบียงหน้าห้อง

5.3.6 ทำความสะอาดประตูเข้า-ออกอาคาร

5.3.7 ทำความสะอาดห้องน้ำ สุขภัณฑ์ (โถสุขภัณฑ์ อ่างล้างหน้า) และกระจกในห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค วันละ 2 ครั้ง ตามรอบเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ยกเว้นชั้น 1 - 2 ของทุกอาคารวันละ 3 ครั้ง) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดกิจกรรมให้ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องน้ำทุก 2 ชั่วโมง

5.3.8 งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

5.3.9 ตรวจสอบและรายงานสิ่งของและอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา

5.3.10 ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กไฟอุปกรณ์สำนักงาน

5.3.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหา น้ำยาล้างมือ ถังขยะขนาดใหญ่พร้อมถุงใส่ขยะ ประจำห้องน้ำใหญ่ห้องละ 1 ชุด และถังขยะขนาดเล็กพร้อมถุงใส่ขยะสำหรับห้องน้ำย่อยทุกห้อง

5.3.12 ปัดกวาดหยากไย่ และทำความสะอาดป้ายเครื่องหมายต่างๆ

5.3.13 เช็ด ล้าง ทำความสะอาด รอยมือรอยเปื้อนต่างๆตามเพดาน ฝาผนัง ประตู บานเกล็ด ตู้ ชั้นวางของ และอื่น ๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3.14 เช็ด ล้าง ฝาผนังและห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

5.3.15 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพาหนะจัดเก็บขยะและขนขยะไปทิ้งที่กำจัดขยะของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง โดยรับจากจุดพักขยะของคณะ ดังนี้

จุดที่ 1 บริเวณลานจอดรถหน้าอาคารบรรยายรวม 2

จุดที่ 2 บริเวณหน้าทางเข้าฟาร์มเกษตร

5.3.16 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 การปฏิบัติงานประจำเดือนสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง

5.4.1 บริเวณทางเดินที่เป็นพื้นทรายล้าง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5.4.2 บริเวณที่เป็นพื้นกระเบื้องให้ทำความสะอาดโดยใช้เครื่องขัด อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5.5 อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เพียงพอ ดังนี้

5.5.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์

5.5.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

5.5.3 ไม้กวาดและที่ตักขยะ

5.5.4 ไม้ถูพื้นและไม้ม็อบดันฝุ่น

5.5.5 ผ้าเช็ดโต๊ะและถุงดำสำหรับใส่ขยะ

5.5.6 เครื่องมือเช็ดกระจก

5.5.7 ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง

5.5.8 บันไดอลูมิเนียม

5.5.9 ถุงมือยาง

5.5.10 ไม้ปาดน้ำ

5.5.11 แปรงขัดชนิดต่างๆ

5.5.12 ถุงสำหรับจัดเก็บขยะ (ตามความเหมาะสมตามขนาดของถังขยะและต้องเพียงพอสำหรับการใช้งาน รวมถึงถุงใส่ผ้าอนามัย)

5.13 กระดาษทิชชูม้วนใหญ่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 300 เมตร หนา 2 ชั้น จำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ลัง/เดือน (12 ม้วน/ลัง)

5.14 รถเข็น อย่างน้อยอาคารละ 1 คัน

5.15 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องแสดงรายการอุปกรณ์ทำความสะอาด ณ วันเริ่มสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ และผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

5.6 ผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดมีดังนี้

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข มีตราประทับหรือยี่ห้อผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดโดยให้ยื่นเอกสารพร้อมการเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา**(ตามตารางผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลืองที่แนบ)**

ผู้รับจ้างต้องนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์มาแสดง ณ วันเริ่มสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ และผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

6. รายละเอียดอื่น ๆ

6.1 ผู้รับจ้างต้องทำประวัติพนักงาน โดยมีรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 2 รูปส่งให้ ผู้ว่าจ้าง ณ วันทำสัญญา พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และใบรับรองแพทย์

6.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกัน โดยไม่มีข้อยกเว้น

6.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

6.4 กรณีมีการเปลี่ยนหรือทดแทนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดทำประวัติตามข้อ (1) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ (ผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องสามารถปฏิบัติงานเดิมได้อย่างต่อเนื่อง หรือจนกว่าผู้ปฏิบัติงานหลักจะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ)

6.5 ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

7. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและค่าปรับ

7.1 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

7.2 การชำระเงิน แบ่งเป็น 12 งวด

7.3 อัตราค่าปรับ กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา คิดค่าปรับในอัตรา 1,000 บาทต่อคนต่อวันและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

7.4 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดข้อกำหนด ข้อใดข้อหนึ่ง จะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ทำการตรวจสอบพบ จนกว่าผู้รับจ้างจะปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

7.5 ความเสียหายที่เกิดกับทรัพย์สิน หรือบุคคล ที่มีสาเหตุมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมด

7.6 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ทำหนังสือแจ้งเตือนจำนวน 3 ครั้งตามความผิดในสัญญา ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกในสัญญาจ้างนั้นได้

8. การตรวจรับงาน

8.1 ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารส่งมอบงานพร้อมรูปเล่มผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน

8.2 ผู้รับจ้างต้องแนบหลักฐานการส่งเงินสมทบผู้ประกันตนของพนักงานกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานทุกเดือน

8.3 คณะกรรมการตรวจรับจะดำเนินการตรวจรับงานก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างแนบเอกสารในข้อ 8.1 และข้อ 8.2 ครบถ้วนแล้ว

8.4 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

9. เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาใช้เกณฑ์

☐ เกณฑ์ราคา

☑ เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา

ภาระงาน นักการจากคณะ

สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ ประจำปีงบประมาณ 2569

ห้อง	ชื่อ
101/1	ห้องเรียน
102/1	ห้องเรียน
102/2	ห้องเรียน
	ห้องธุรการ IMMA
116	ห้องเรียน
120	ห้องเรียน
121	ห้องพักนักศึกษา โท เอก
122	ห้องพักนักศึกษา โท เอก
123	ห้องพักนักศึกษา โท เอก
124	ห้องเก็บคุรุภัณฑ์
ห้องน้ำ ชาย - หญิง	

งานประจำ

- เปิด-ปิด ห้องเรียนที่รับผิดชอบ และทำความสะอาด
- ดูแลทำความสะอาดหน้าห้อง โซน บร.2
- ทำความสะอาดพื้นและโต๊ะนั่งบริเวณข้างห้อง บร.3-102/1
- ดูแลเปิดปิดแอร์ และสวิทซ์ไฟฟ้า
- แจ้งซ่อมอุปกรณ์ภายในห้องเรียน

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- คอยอำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ภายในสาขาวิชาฯ
- คอยสอดส่องดูแลมิให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

สุพัชระ คงนวน

รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัชระ คงนวน
หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ

ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ รายชื่อนักวิทย์ฯ ประจำห้องและนักการภารโรง ภาคเรียนที่ 2/2568

วัน/เวลา	C106			C107		C108		C109		C201		C203		C204	
	เช้า	บ่าย	ค่ำ	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย
	09.30-12.30	13.30-16.30	16.30-19.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30
	สายชล		XXX	สมจิตร์		แม่บ้านส่วนกลาง		สมจิตร์		ทิพวัลย์		ทิพวัลย์		แม่บ้านส่วนกลาง	
จันทร์		SC172 สุเทพ วัสดุ			SC172 สุดารัตน์ อาหาร	SC173 นิพัทธา	SC175 นิพัทธา				SC173 คณัสมน	CM224 วิศิษฐ์พล	CM224 วิศิษฐ์พล		SC179 สมจินตนา
อังคาร		SC172 สุเทพ			SC172 สุดารัตน์						CM332 คณัสมน		BEB100 พีวอร์ 1050 ทิพวัลย์ 300		
พุธ					SC173 TEP&TEPE แอ๋ม 500 สมจิตร์ 300		SC173 TEP&TEPE จ๋า 500 สุภมาศ 300		SC174 CICM เต้ย 500 สมจิตร์ 300				CM322 วิศิษฐ์พล		BEB101 ต้าร์ 1050 สุภมาศ 300
พฤหัสบดี	SC173 สุเทพ	BEB361 พีเทพ 1050 สายชล 300 เรียนห้อง C402	BEB361 พีเทพ 1050 สายชล 300		SC172 สุดารัตน์		SC175 นิพัทธา		SC175 จตุพร	SC173 คณัสมน			CM227 45 วิศิษฐ์พล FIN		CM203 สมจินตนา
ศุกร์								CM302 จตุพร	CM302 จตุพร		BEB200 นักวิทย์ 1050 ทิพวัลย์ 300				SC177 สมจินตนา

หมายเหตุ	คณัสมน	วิศิษฐ์พล	สมจินตนา	สุเทพ	สุดารัตน์	นิพัทธา
จำนวน Sec/Week/วิชา	3/2	4/3	3/3	3/2	3/1	3/2

ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ รายชื่อนักวิทย์ฯประจำห้องและนักการภารโรง ภาคเรียนที่ 1/2568

วัน/เวลา	C106			C107		C108		C109		C201		C203		C204	
	เช้า	บ่าย	ค่ำ	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย
	09.30-12.30	13.30-16.30	16.30-19.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30	09.30-12.30	13.30-16.30
	สายชล		XXX	สมจิตร์		แม่บ้านส่วนกลาง		สมจิตร์		ทิพวัลย์		ทิพวัลย์		แม่บ้านส่วนกลาง	
จันทร์	BEB260 พีเทพ 1050	SC173 80 สุเทพ PHAMA		SC173 100/2 สุดารัตน์ DPH	SC173 80 สุดารัตน์ PHY ELEC	SC171 50 นิพัทธา ENV	SC171 70 นิพัทธา TEXT MATERIAL	SC173 100/2 จตุพร EH	SC173 เต้ย TU-PINE RAD สายชล		SC173 พี่เข็ม TU-PINE ทิพวัลย์		CM226 50 วิศิษฐ์พล ENV		SC175 57 สมจินตนา FIN
อังคาร		SC173 140/2 สุเทพ AHS		SC173 แอ๋ม 1050 BEB สมจิตร์ 300	SC173 140/2 สุดารัตน์ FIN AHS		SC171 70 นิพัทธา FOOD		CM206 จตุพร BIOT		CM312 คณัสมน				CM227 56 สมจินตนา FOOD
พุธ			BEB260 พีเทพ 1050		SC173 200/2 สุดารัตน์ ENG						SC173 200/2 คณัสมน ENG	CM222 60 วิศิษฐ์พล			
พฤหัสบดี		SC173 90 สุเทพ PHB					SC171 70 นิพัทธา BIOT		CM206 จตุพร FOOD		SC176 92/2 คณัสมน CHEM		SC176 92/2 วิศิษฐ์พล CHEM		CM227 49 สมจินตนา BIOT
ศุกร์		SC173 150/2 สุเทพ ENG									SC173 150/2 คณัสมน ENG				CM228 90 สมจินตนา PDH
เสาร์										BEB212 ทิพวัลย์					

หมายเหตุ	คณัสมน	วิศิษฐ์พล	จตุพร	สมจินตนา	สุเทพ	สุดารัตน์	นิพัทธา
จำนวน Sec/Week/วิชา	4/3	3/3	3/2	4/3	4/1	4/1	4/1
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	Optical micros.	XRD	NMR	FTIR 3 เครื่อง	Lab Unit-op (C402)	GC 2 เครื่อง	BET
	Conductometer	Vis meter "MAPSDA" 30 เครื่อง	Micro Plate reader	RAMAN	Auto Clave	TGA	Chemsorption
	Polarimeter		High content	SEM			
			LCMS				
		เบิกอุปกรณ์	เครื่องแก้ว	Ph.D. AUN	สารเคมี (สต๊อก)	Keycard entry sys.	Keycard entry sys.
		Website	เบิกอุปกรณ์	MSc. AUN	จัดการ waste	B.Sc. AUN	ฝึกงาน
			ฝึกงาน		เบิกสารเคมี		
					ดูแลเครื่องระบายอากาศ		

HPLC xxxx

GC/MS xxxx

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

สาขาวิชาเคมี

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

1. ลักษณะงานทำความสะอาด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ทำความสะอาด เก็บขยะ เช็ดโต๊ะปฏิบัติการและถูเปียก ห้องปฏิบัติการเคมี ชั้น 2 อาคาร บร. 5 (ห้อง C205) และห้องปฏิบัติการเคมี ชั้น 4 อาคาร บร. 5 (ห้อง C401/C403/C404/C406/C407/C408/C410 และ C411 สัปดาห์ละ 2 ครั้ง (รายละเอียดกำหนดการตามความความเหมาะสม)

1.2 ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการเคมี ชั้น 1 อาคาร บร. 5 (ห้อง C108) และห้องปฏิบัติการเคมี ชั้น 2 อาคาร บร. 5 (ห้อง C204) ทุกครั้งหลังจากการเรียนการสอน หรือก่อนการเรียนการสอนในชั่วโมงต่อไป (ตามตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2568)

1.3 เปิด-ปิดห้องปฏิบัติการและทำความสะอาด กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น ปัดฝุ่นละอองและเช็ดทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติการ

1.4 จัดเก็บขยะจากห้องปฏิบัติการและเก็บขยะตามโต๊ะปฏิบัติการต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการและห้องพักอาจารย์ และขนขยะไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะ ตามจุดที่คณะฯ กำหนดอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

1.5 ทำความสะอาดปัดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ ในห้องปฏิบัติการ และห้องพักอาจารย์ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

1.6 เช็ดกระจกในห้องต่างๆ ทั้งห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายและห้องพักอาจารย์ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วล้างด้วยน้ำแล้วเช็ดให้แห้ง ให้ใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1ครั้ง

2. งานอื่นๆ นอกเหนือจากงานทำความสะอาด

2.1 การบริการใช้ห้องประชุม ได้แก่ บริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง ในระหว่างที่มีการประชุม

2.2 จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ของสาขาวิชาเคมี

2.3 รับน้ำดื่มที่โรงผลิตน้ำดื่มของคณะฯ เพื่อให้บริการตามจุดต่างๆ ของสาขาวิชาเคมี ที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

2.4 ช่วยเหลือนักวิทยาศาสตร์ในการจัดเก็บและรวบรวมของเสียปนเปื้อนสารเคมีจากห้องปฏิบัติการต่างๆ เพื่อส่งกำจัด

ปัทมาภิมล วงษาทร์

ขอบเขตของงาน

รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

รายละเอียดงานที่รับผิดชอบ

1. ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยห้องสำนักงานสาขาวิชาฯ และห้องพักอาจารย์ทุกห้องในสาขาวิชา
2. ดูแลการเปิด-ปิดห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ A 101, A 201, A 202, A401, A 402, A 403, A 404, A 405, A 406, A 408, A 501, A 502, A 503, A 504 และห้อง C 510-2 พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดให้เรียบร้อย รวมถึงโต๊ะเก้าอี้และอุปกรณ์ประจำห้องเรียนให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
3. ตรวจสอบและรายงานการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์พื้นฐานในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น ก๊อกน้ำ หลังคารั่ว ไฟฟ้า ฯลฯ ในพื้นที่รับผิดชอบ
4. ดูแลรดน้ำต้นไม้ (เฉพาะในส่วนของสาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร)
5. ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการประชุมต่างๆ ของสาขาวิชาฯ เช่น การจัดเตรียมห้อง การจัดเตรียมและให้บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น
6. จัดเก็บและรวบรวมขยะในพื้นที่รับผิดชอบและนำไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะตามที่คณะฯ กำหนด
7. รับ-ส่งหนังสือ/เอกสาร ระหว่างสาขาวิชาฯ กับคณะ และหน่วยงานอื่นๆ ภายในคณะฯ และนอกคณะฯ รับโทรศัพท์ในห้องสาขาวิชา และช่วยงานทางด้านเอกสารของธุรการสาขาวิชา
8. งานถ่ายเอกสารและเรียงเย็บเอกสารต่างๆ ของสาขาวิชา
9. ดูแลเบิก-จ่าย อุปกรณ์ต่างๆ ให้กับนักศึกษา
10. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชัย หาระโคตร)

หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

ขอบเขตงาน

จ้างเหมาทำความสะอาด

ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

สาขาวิชาเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนายั่งยืน

ภาระงาน

1.งานประจำ

1. งานประจำตามตำแหน่งหน้าที่

1) ดูแลทำความสะอาดและเปิด-ปิด ห้องสำนักงาน ห้อง M-306

2) ดูแลทำความสะอาดทั้งก่อนและหลังการใช้งานปิด-เปิด ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ห้อง R-301 และ ห้อง R - 302 (ห้องคอมพิวเตอร์) R -303-1, R -303-2, R -304, C 207 , B 102 , B 501 , ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาฯ

3) ดูแลทำความสะอาดอาคารปฏิบัติการ (Workshop) และห้องเรียนในอาคาร

4) ช่วยดูแล เตรียมอุปกรณ์ในการเรียนการสอน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง เครื่องฉาย LCD Projector และไมโครโฟน

5) ทำความสะอาดห้องพักอาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชาฯ 10 ห้อง

6) ทำความสะอาด กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ และรดน้ำต้นไม้ บริการถ่ายเอกสารที่ใช้ในการเรียนการสอน

7) ทำความสะอาดห้องพักอาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชาฯ

2. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1) บริการเครื่องดื่ม (น้ำชา - กาแฟ) ให้กับอาจารย์ประจำวิชาและอาจารย์พิเศษ

2) รับส่งเอกสารระหว่างสาขาวิชาฯ กับสำนักงานคณะฯ ช่วยเตรียมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาวิชาฯ ที่ดำเนินการช่วยงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3) ช่วยงานบริการสาขาวิชาฯ ในการจัดสัมมนาทางวิชาการและการจัดนำเสนอ โครงการต่าง ๆ

• งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- อำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ภายในสาขาวิชาฯและคอยสอดส่องดูแลมิให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหายและงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

3. ลักษณะงานทำความสะอาด มีดังต่อไปนี้

- เปิด – ปิด ประตูหน้าต่างในส่วนของพื้นที่ห้องทำความสะอาด

- กวาดพื้นและถูด้วยไม้ม๊อป ขัดเงาในจุดที่จำเป็นก่อนตามลำดับ

- ปัดฝุ่นละอองและเช็ดทำความสะอาดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ และจัดให้เข้าที่ให้เป็นระเบียบ

- เทตะกร้าผง รวบรวมเก็บขยะทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- ห้องครัวทำความสะอาดด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ประจำในห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรควันละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

- รายงานสิ่งที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง

- ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าตามที่ได้รับมอบหมาย รดน้ำต้นไม้ทั้งในและหน้าห้อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารหรือห้องที่รับผิดชอบทำความสะอาด

- ห้องบรรยาย ดูแล เปิด – ปิด เสิรฟน้ำ จัดเตรียมอุปกรณ์

หมวดอาคารสถานที่และขนส่งพาหนะ
รับที่ 422
วันที่ 22 ก.ย. 68
เวลา 9.00 น.

ขอบเขตของงาน

รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน 1 งาน

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ประจำงบประมาณ 2569

1. เปิดห้องและปิดห้องปฏิบัติการ B202 B203 และ C206 หลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอนปฏิบัติการ หรือ จนกว่าจะเสร็จสิ้นการทำปฏิบัติการในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์

2. ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ B202 B203 และ C206 ช่วงเช้าก่อนเริ่มการเรียนการสอนปฏิบัติการช่วงเช้า ในช่วงเที่ยงก่อนเริ่มการเรียนการสอนปฏิบัติการช่วงบ่าย และในช่วงเย็นเพื่อเตรียมห้องปฏิบัติการให้พร้อมสำหรับการเรียนการสอนปฏิบัติการในวันถัดไป ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์

3. เทขยะจากห้องปฏิบัติการ B202 B203 และ C206 ในช่วงเที่ยงก่อนเริ่มการเรียนการสอนปฏิบัติการช่วงบ่าย และในช่วงเย็นเพื่อเตรียมห้องปฏิบัติการให้พร้อมสำหรับการเรียนการสอนปฏิบัติการในวันถัดไป ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ รวมถึงต้องนำขยะที่จัดเก็บไปทิ้งในบริเวณที่คณะฯ กำหนด

4. ทำความสะอาดอุปกรณ์ ช่วยจัดเก็บอุปกรณ์ สารเคมี และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ภายในห้องปฏิบัติการ B202 B203 และ C206

5. เปิดห้องและปิดห้องเตรียมปฏิบัติการ B202-1 ถึง C202-9 ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์

6. ทำความสะอาดอุปกรณ์ ช่วยจัดเก็บอุปกรณ์ สารเคมี และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ภายในห้องเตรียมปฏิบัติการ B202-1 ถึง B202-9

7. ทำความสะอาดอุปกรณ์ ช่วยจัดเก็บอุปกรณ์ สารเคมี และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ภายในห้องเก็บอุปกรณ์และสารเคมี B201-1 สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

8. ล้างอุปกรณ์ เครื่องแก้ว สำหรับอาจารย์และนักวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการเตรียมปฏิบัติการ ภายในห้องเตรียมปฏิบัติการ

9. ล้างอุปกรณ์ เครื่องแก้ว ที่ใช้ในปฏิบัติการ วิชา วท. 161 วท.162 วท.163 และ วท.165 หลังทำปฏิบัติการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

10. ช่วยนักวิทยาศาสตร์จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องแก้ว และช่วยเตรียมปฏิบัติการบ้างเป็นบางครั้ง ในวิชา วท. 161 วท.162 วท.163 และ วท.165

11. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นของสดสำหรับปฏิบัติการ วิชา วท. 161 วท.162 วท.163 และ วท.165 เช่น กบ นก ผัก ผลไม้ ต้นไม้ ดอกไม้ เชือก หลอด เข็มเย็บผ้า เป็นต้น

12. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....

รศ.ดร.สุดาทิพย์ จันทร

หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

หมวดอาคารสถานที่และยานพาหนะ
รับที่ 423
วันที่ 22 ก.ค. 68
เวลา 9.00 น.

ขอบเขตของงาน

รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด 1 งาน

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ประจำงบประมาณ 2569

1. ดูแล และทำความสะอาดห้อง B401 พร้อมห้องย่อยซึ่งแบ่งดังนี้ ห้องหัวหน้าสาขาฯ, ห้องเก็บวัสดุ ห้องธุรการสาขาฯ (B401-8)

2. ดูแล และทำความสะอาดห้อง B401-1 ห้อง 401 ห้องโถงหน้าห้องพักอาจารย์ (B401-3)

3. ดูแล และทำความสะอาดห้อง B402 B403 พร้อมห้องย่อยซึ่งแบ่งดังนี้ ห้องเตรียมปฏิบัติการ , ห้องเก็บเครื่องมือ , ห้องเก็บสารเคมี , ห้องเก็บอุปกรณ์สำหรับเตรียม LAB

4. ดูแล ทำความสะอาด ห้องย่อย B404 ถึงห้อง B404-7 แบ่งดังนี้ ห้องพักอาจารย์พร้อมบริเวณทางเดินหน้าห้อง ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ห้องเตรียมปฏิบัติการ

5. ห้องปฏิบัติการกลาง B405 พร้อมห้องย่อย , ห้องพักอาจารย์และทางเดินหน้าห้อง

6. ดูแล และทำความสะอาดห้องเรียน B406 ดูแล และทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ B407,B407-1 B407-2,B407-3 พร้อมห้องพักอาจารย์

7. ดูแลห้อง B408 โถงกลางทางเดินห้องปฏิบัติการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

8. ดูแลและทำความสะอาดห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการ B503 B504 B505 B508 และ B512

9. ล้างเครื่องแก้วที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนปฏิบัติการ

10. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....

รศ.ดร. สุดาทิพย์ จันทร

หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

สาขาวิชาฟิสิกส์

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

1. ลักษณะงานทำความสะอาด มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 ทำความสะอาด ห้องปฏิบัติการ 136, 137/1, 137/2, 137/3, 138, 139, 140, 141, 122/4, 123, 124, 125, 126, 127 และ 128 อาคารบรรยายรวม 3 ห้องรังสีช่วงทางเดินระหว่าง อาคาร บร.3 และอาคาร บร.4 รวมทั้งบริเวณทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการ ดังกล่าว

1.2 เปิด-ปิด ห้องปฏิบัติการ และทำความสะอาด กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น ปัด ฝุ่น ละออง และเช็ดทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติการ

1.3 จัดเก็บขยะจากห้องปฏิบัติการ และเก็บขยะตาม โต๊ะปฏิบัติการต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ และขนขยะไปทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะตามจุดที่คณะฯ กำหนด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

1.4 ทำความสะอาดปัดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ ในห้องปฏิบัติการ และห้องพักอาจารย์ เจ้าหน้าที่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

1.5 เช็ดกระจกในห้องต่างๆ ทั้งใน ห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมาย และห้องพักอาจารย์ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วล้างด้วยน้ำ แล้วเช็ดให้แห้ง ให้ใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2. งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานทำความสะอาด

2.1 ให้บริการกรณีมีการประชุม ในห้องประชุมของสาขาวิชาฯ โดยให้บริการ เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในระหว่างที่มีการประชุมหรือจัดการประชุม ในห้องสาขาวิชาฯ

2.2 จัดเตรียม สถานที่ หรือทำความสะอาดสถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาวิชาฟิสิกส์

2.3 สลับหมุนเวียน กับเจ้าหน้าที่ ภายในสาขาวิชาฯ เพื่อทำหน้าที่ นำส่ง และรับ เอกสาร ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใน คณะฯ

2.4 รับน้ำดื่มที่ผลิต น้ำดื่มของคณะ เพื่อให้บริการตามจุดต่างๆ ของสาขาฟิสิกส์ ที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย สัปดาห์ ละ 2 ครั้ง

2.5 ช่วยเหลือนักวิทยาศาสตร์ ในการ จัดเก็บ ทำความสะอาด อุปกรณ์ครุภัณฑ์ ในห้องปฏิบัติการ ต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

สาขาวิชาฟิสิกส์

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

1. ลักษณะงานทำความสะอาด มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 ทำความสะอาด ห้องปฏิบัติการ 101,102,103,104 และ 105 อาคารบรรยายรวม 4 รวมทั้งบริเวณทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการ ดังกล่าว

1.2 เปิด-ปิด ห้องปฏิบัติการ และทำความสะอาด กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น ปัด ฝุ่น ละออง และ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติการ

1.3 จัดเก็บขยะจากห้องปฏิบัติการ และเก็บขยะตาม โต๊ะปฏิบัติการต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ และขนขยะไปทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะตามจุดที่คณะฯ กำหนด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

1.4 ทำความสะอาดปัดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ ในห้องปฏิบัติการ และห้องพักอาจารย์ เจ้าหน้าที่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

1.5 เช็ดกระจกในห้องต่างๆ ทั้งใน ห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมาย และห้องพักอาจารย์ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วล้างด้วยน้ำ แล้วเช็ดให้แห้ง ให้ใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง

2. งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานทำความสะอาด

2.1 ให้บริการกรณีมีการประชุม ในห้องประชุมของสาขาวิชาฯ โดยให้บริการ เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในระหว่างที่มีการประชุมหรือจัดการประชุม ในห้องสาขาวิชาฯ

2.2 จัดเตรียม สถานที่ หรือทำความสะอาดสถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆของสาขาวิชาฟิสิกส์

2.3 สลับหมุนเวียน กับเจ้าหน้าที่ ภายในสาขาวิชาฯ เพื่อทำหน้าที่ นำส่ง และรับ เอกสาร ระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ ภายใน คณะฯ

2.4 รับน้ำดื่มที่ผลิต น้ำดื่มของคณะ เพื่อให้บริการตามจุดต่างๆ ของสาขาฟิสิกส์ ที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย สัปดาห์ ละ 2 ครั้ง

2.5 ช่วยเหลือนักวิทยาศาสตร์ ในการ จัดเก็บ ทำความสะอาด อุปกรณ์ครุภัณฑ์ ในห้องปฏิบัติการ ต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

สาขาวิชาฟิสิกส์

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

1. ลักษณะงานทำความสะอาด มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 ทำความสะอาด ห้องพักอาจารย์รวม 312 บร.4 ห้องปฏิบัติการ 308, 302, 433, 434, 435 (เฉพาะส่วนของฟิสิกส์) สำนักงานเก่าแพทย์นานาชาติ ห้องแลปสีฟ้า และห้องปรับปรุงใหม่ เช่น ห้องคลีนรูม ห้องพักนักศึกษาบัณฑิต ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ขั้นสูง ห้องวิจัยพลังงาน และห้องวิจัยเคมีขั้นสูง เป็นต้น อาคารบรรยาย รวม 4 รวมทั้งบริเวณทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการ ดังกล่าว

1.2 เปิด-ปิด ห้องปฏิบัติการ และทำความสะอาด กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น ปัด ฝุ่น ละออง และ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติการ

1.3 จัดเก็บขยะจากห้องปฏิบัติการ และเก็บขยะตาม โต๊ะปฏิบัติการต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ และขนขยะไปทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะตามจุดที่คณะฯ กำหนด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

1.4 ทำความสะอาดปัดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ ในห้องปฏิบัติการ และห้องพักอาจารย์เจ้าหน้าที่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

1.5 เช็ดกระจกในห้องต่างๆ ทั้งใน ห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมาย และห้องพักอาจารย์ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วล้างด้วยน้ำ แล้วเช็ดให้แห้ง ให้ใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง

2. งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานทำความสะอาด

2.1 ให้บริการกรณีมีการประชุม ในห้องประชุมของสาขาวิชาฯ โดยให้บริการ เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในระหว่างที่มีการประชุมหรือจัดการประชุม ในห้องสาขาวิชาฯ

2.2 จัดเตรียม สถานที่ หรือทำความสะอาดสถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาวิชาฟิสิกส์

2.3 สลับหมุนเวียน กับเจ้าหน้าที่ ภายในสาขาวิชาฯ เพื่อทำหน้าที่ นำส่ง และรับ เอกสาร ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใน คณะฯ

2.4 รับน้ำดื่มที่ผลิต น้ำดื่มของคณะ เพื่อให้บริการตามจุดต่างๆ ของสาขาฟิสิกส์ ที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย สัปดาห์ ละ 2 ครั้ง

2.5 ช่วยเหลือนักวิทยาศาสตร์ ในการ จัดเก็บ ทำความสะอาด อุปกรณ์ครุภัณฑ์ ในห้องปฏิบัติการ ต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

ประจำสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย :-

1. **พื้นที่ดำเนินการดูแลโดยรอบอาคารบรรยายรวม 2 ชั้น 1 และ 2 สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย :-**

   1.1 ดูแลทำความสะอาดระเบียงหน้าห้องกิจกรรมนักศึกษา

   1.2 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น 1 และชั้น 2

   1.3 ดูแลทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารและกระจกบริเวณด้านหลังของอาคาร (ชั้น 1)

   กระจกด้านนอกอาคารและด้านหลังอาคาร ชั้น 1 ได้แก่ ห้องกิจกรรมนักศึกษา ห้อง 107, 108, 109, 110, 111, ห้องสำนักงานสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

   กระจกด้านนอกอาคาร ชั้น 2 ห้องพักอาจารย์, ห้องสมุดสาขาวิชาฯ, ห้อง 213, ห้องประชุม 1-2, ห้อง Lab เฉพาะทาง

   1.4 ดูแลทำความสะอาดพื้นและระเบียงภายนอกห้อง พื้นที่โถงทางเดิน บริเวณบันได ชั้น 1 และชั้น 2

   1.5 ทำความสะอาดเพดานด้านนอกห้องบริเวณชั้น 1 และชั้น 2

   1.5 ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

2. **ลักษณะงานทำความสะอาด มีดังนี้**

   2.1 เปิด-ปิด ประตูในส่วนพื้นที่ที่ทำความสะอาด

   2.2 กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ม๊อป ขัดเคลือบเงาในจุดที่จำเป็นก่อนตามลำดับ

   2.3 เช็ดทำความสะอาดระเบียงให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

   2.4 เทตะกร้าผง รวบรวมขยะไปทิ้ง ยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

   2.5 เช็ดกระจกที่บริเวณที่รับผิดชอบให้สะอาด และบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

   2.6 ทำความสะอาดห้องน้ำหญิง-ชาย ด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ สุขภัณฑ์ กระจก ประจำห้องด้วยน้ำยาและน้ำฆ่าเชื้อทุกวันทำการ

   2.7 รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง

   2.9 ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร หรือห้องที่รับผิดชอบทำความสะอาด

3. **อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย**

ลงชื่อ.....

(ผศ.ดร.วิลาวรรณ รักผกาวงศ์)

หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

หมวดอาคาร... ...หนะ
รับที่ 434/1
วันที่ 18 ก.ค. 68
เวลา 9.00 น.

ขอบเขตของงาน TERM OF REFERENCE (TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด

ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

<u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ภายในและภายนอกบริเวณห้องปฏิบัติการต่างๆ ของสาขาวิชาฯ

<u>รายละเอียดงานรับผิดชอบ</u>

1. **ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกห้องปฏิบัติการ**

1.1 พื้นที่รับผิดชอบ

- ชั้น 1 อาคารบรรยายรวม 5
  - ห้อง F101, F102, F103 และ F104
- ชั้น 2 อาคารบรรยายรวม 5
  - ห้อง F201
- ชั้น 4 อาคารบรรยายรวม 5
  - ห้อง F401, F402, F403, F404 และ F405

1.2 ภาระงานรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่รวมถึงพื้น ผนัง โต๊ะ และเก้าอี้ ในห้องปฏิบัติการ
- ทำความสะอาดเช็ดกระจก/บานเกล็ด ปัดกวาดหยากไย่ ในห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบ
- ทำความสะอาดภายนอกของเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ
- ดูแลการเปิด-ปิดห้องหรือห้องปฏิบัติการในกรณีที่มีการเรียนการสอน และ/หรือ การใช้ห้องปฏิบัติการตามที่สาขาอนุญาตให้นักศึกษาใช้ รวมถึงการดูแลปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ พัดลมดูดอากาศ และน้ำ ภายหลังการใช้งาน
- ตรวจสอบและรายงานการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์พื้นฐานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น ก๊อกน้ำ อ่างน้ำ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ
- ดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ทางเดินโดยรอบห้องปฏิบัติการ

2. **ทิ้งขยะทุกห้องปฏิบัติการในทุกๆ เย็นของแต่ละวัน**
3. **ตักไขมันในถังดักไขมันที่รองรับจากห้องปฏิบัติการที่มีถังดักไขมัน**
4. **เดินเอกสารและทิ้งขยะที่สำนักงานสาขาวิชาฯ (กรณีที่คุณวารี คล้ายเชียงราก ไม่มาปฏิบัติงาน)**
5. **ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

หมวดอาคารสถานที่และยานพาหน
รับที่ 449
วันที่ 22 ก.ค. 2568
เวลา 10.30 น

ขอบเขตงาน (TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาด
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2569

รายละเอียดงานรับผิดชอบ:

1. ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการและพื้นที่โดยรอบ:

1.1 พื้นที่รับผิดชอบ:

1.1.1 ห้องปฏิบัติการและห้องเตรียมปฏิบัติการในส่วนที่ต่อเนื่อง ได้แก่ ห้อง 203 205 206 208 209 213 224 (ห้องคอมฯ) 235 239 241 243 243/1 และห้องปฏิบัติการขยะ

1.1.2 ห้องบรรยาย ได้แก่ ห้องบรรยาย 3 และ 4 และ 224

1.2 ภาระงานรับผิดชอบ:

1.2.1 ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่รวมถึงโต๊ะเก้าอี้ในห้องปฏิบัติการและห้องเตรียมปฏิบัติการอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

1.2.2 ทำความสะอาดใหญ่ (เช็ดกระจก/บานเกร็ด ปัดกวาดหยักไย่ ฯลฯ) ในพื้นที่ห้องปฏิบัติการตามข้อ 1.1 อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

1.2.3 งานอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรณีที่มีการจัดเตรียมสารเคมี หรืออื่นๆ สำหรับการเรียนการสอน หรือมีการใช้พื้นที่เพิ่มเติม

1.2.4 ดูแลการเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการในกรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนและ/หรือการใช้ห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับอนุญาต รวมถึงการดูแลปิดระบบไฟฟ้า ระบบน้ำ ภายหลังการใช้งาน

1.2.5 ตรวจสอบและรายงานการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์พื้นฐานในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น ก๊อกน้ำ หลังคารั่ว ไฟฟ้า ฯลฯ

1.2.6 ดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ทางเดินโดยรอบห้องปฏิบัติการ และรดน้ำต้นไม้ (กรณีที่มีต้นไม้ในพื้นที่รับผิดชอบ) (เฉพาะในส่วนของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)

1.2.7 ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยระหว่างการใช้งานห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ก๊อกน้ำรั่ว ให้ดำเนินการปิดวาว์ลน้ำและรีบแจ้งหน่วยซ่อมบำรุง

2. งานอื่นๆ ตามที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมาย

หมายเหตุ: ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบงานและอยู่ในความควบคุมของหัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมเท่านั้น

22 ก.ค. 68

ตารางผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง (รายละเอียดประกอบขอบเขตงานข้อ 5.5)

ลำดับ	ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง	ยี่ห้อ	มาตรฐาน (ถ้ามี) (1-5)	จำนวน/ปริมาณ ต่อเดือน	หน่วยนับ
1	ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
2	ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
3	ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดสุขภัณฑ์	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
4	ผลิตภัณฑ์เคลือบเงา	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
5	ผลิตภัณฑ์ล้างและน้ำยาขัดโลหะ	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
6	ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
7	ครีมทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
8	ผลิตภัณฑ์ขจัดสิ่งอุดตันภายในท่อ	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
9	ผลิตภัณฑ์ปรับอากาศ	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			

ลำดับ	ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง	ยี่ห้อ	มาตรฐาน (ถ้ามี) (1-5)	จำนวน/ปริมาณ ต่อเดือน	หน่วยนับ
10	ผลิตภัณฑ์ล้างมือ	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
11	ผลิตภัณฑ์ขจัดคราบสนิม	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
12	ผลิตภัณฑ์ดันฝุ่น	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
13	ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาพื้นหิน (คริสตัลไลเซชั่น)	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
14	ผลิตภัณฑ์รองพื้น / เคลือบ	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
15	ผลิตภัณฑ์เคลือบเงา / ปั่นเงา	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
16	ผลิตภัณฑ์ล้างลอกแวกซ์	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
17	ผลิตภัณฑ์ซักผ้า	Seasons(ซีซั่น) Smartlab (สมาร์ทแลบ) หรือ Prima (พรีม่า)		ไม้น้อยกว่า 10 แกลลอลต่อเดือน(ปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตรต่อแกลลอล)	
18	ผลิตภัณฑ์ซักพรม	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
19	ผลิตภัณฑ์ซักม็อบ	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
20	กระดาษทิชชู	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			
21	น้ำยาล้างจาน	ผู้เสนอระบุยี่ห้อ			

รายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสนอ ต้องระบุยี่ห้อ ปริมาณให้ชัดเจน แสดงรูปภาพผลิตภัณฑ์ และต้องได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) พร้อมแสดงมาตรฐานอื่นประกอบ (ถ้ามี) โดยเอกสารต้องไม่หมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารเสนอราคาดังนี้

1. สำเนาหนังสือแสดงการผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากกรมควบคุมมลพิษ

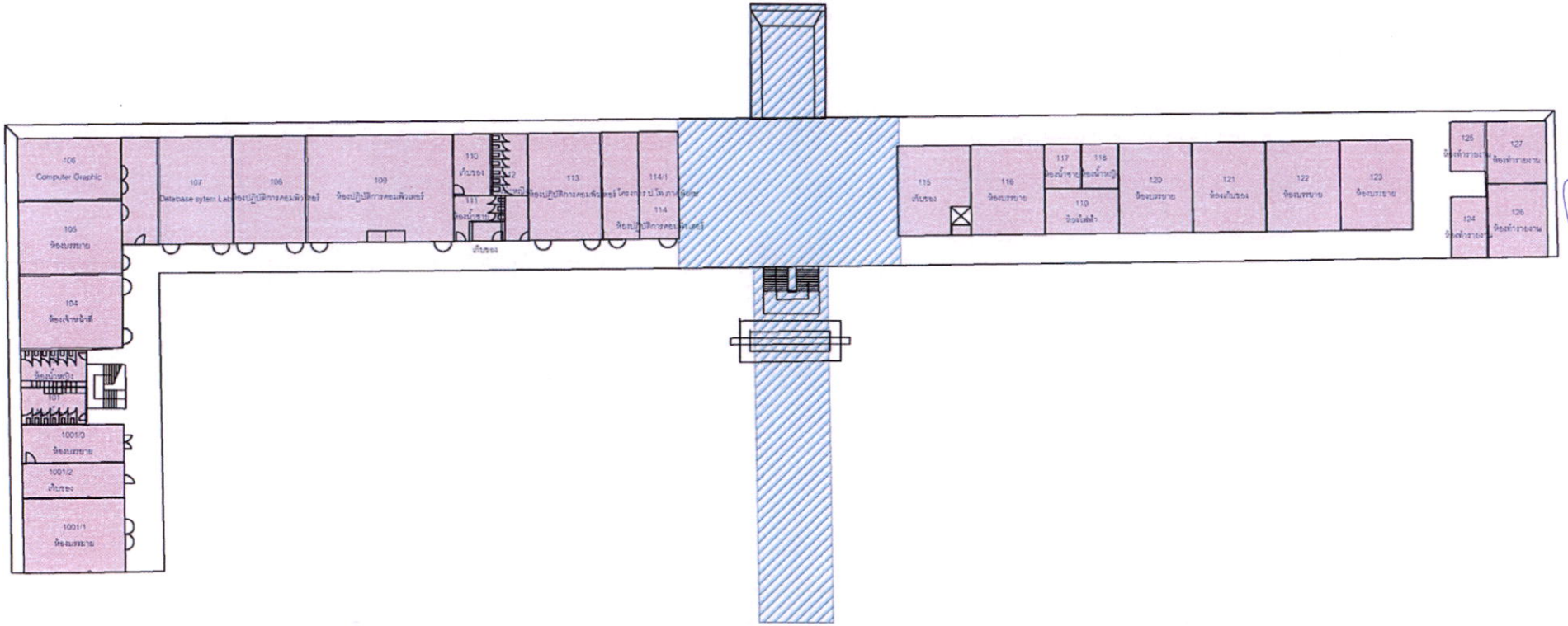
2. สำเนาหนังสือเครื่องหมายรับรองฉลากเขียว (Green Label)

3. สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายหรือใบรับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายจาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

4. สำเนาหนังสือใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

5. สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

<u>หมายเหตุ</u> : การเสนอผลิตภัณฑ์ ต้องมีปริมาณเพียงพอที่จะใช้ตลอดของสัญญา และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการดูแลและรักษาความสะอาดของคณะฯ



N
W E
S

บร.2 ชั้น 1

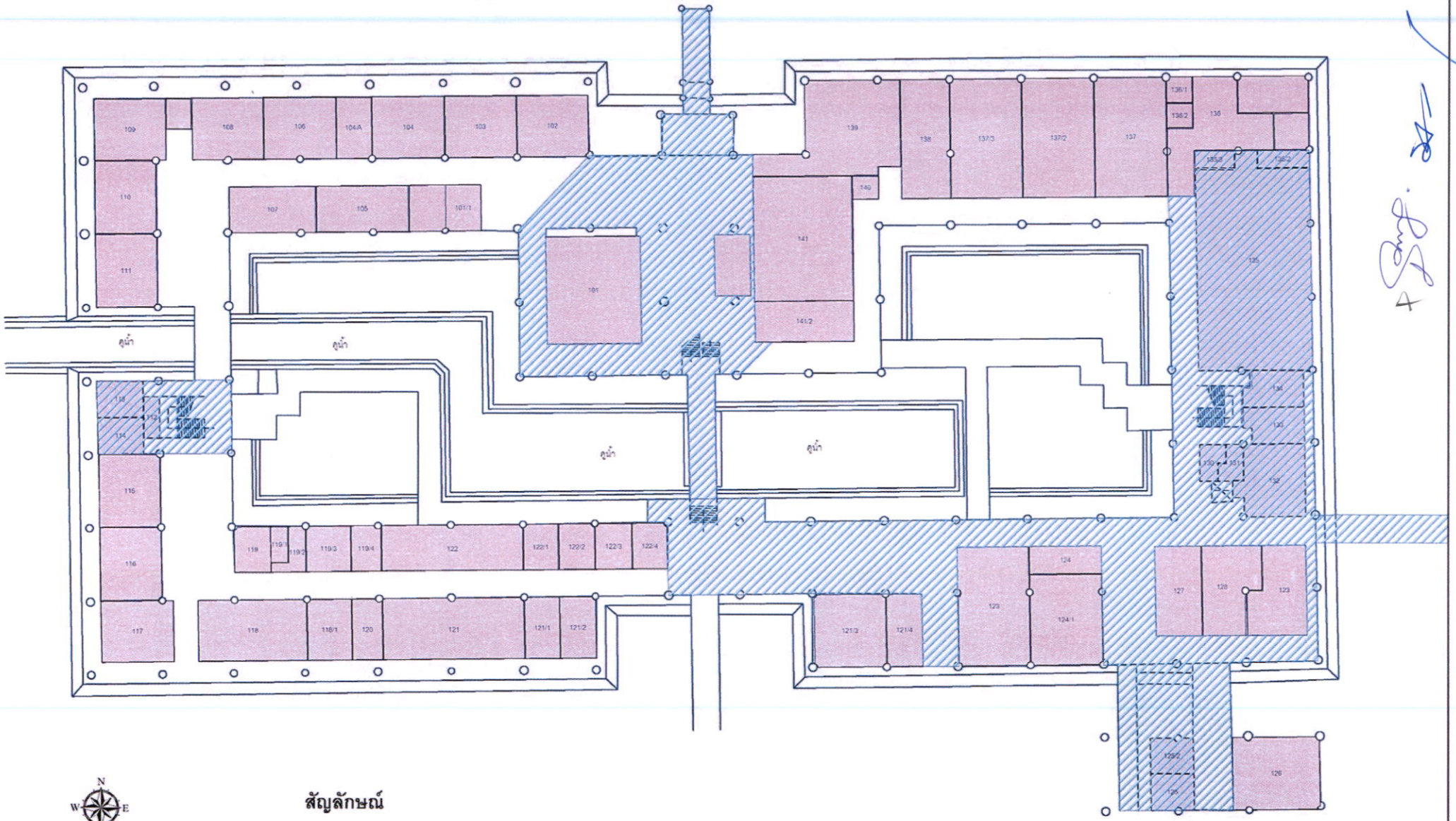
1:450

1 centimeter = 4.5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด



สัญลักษณ์

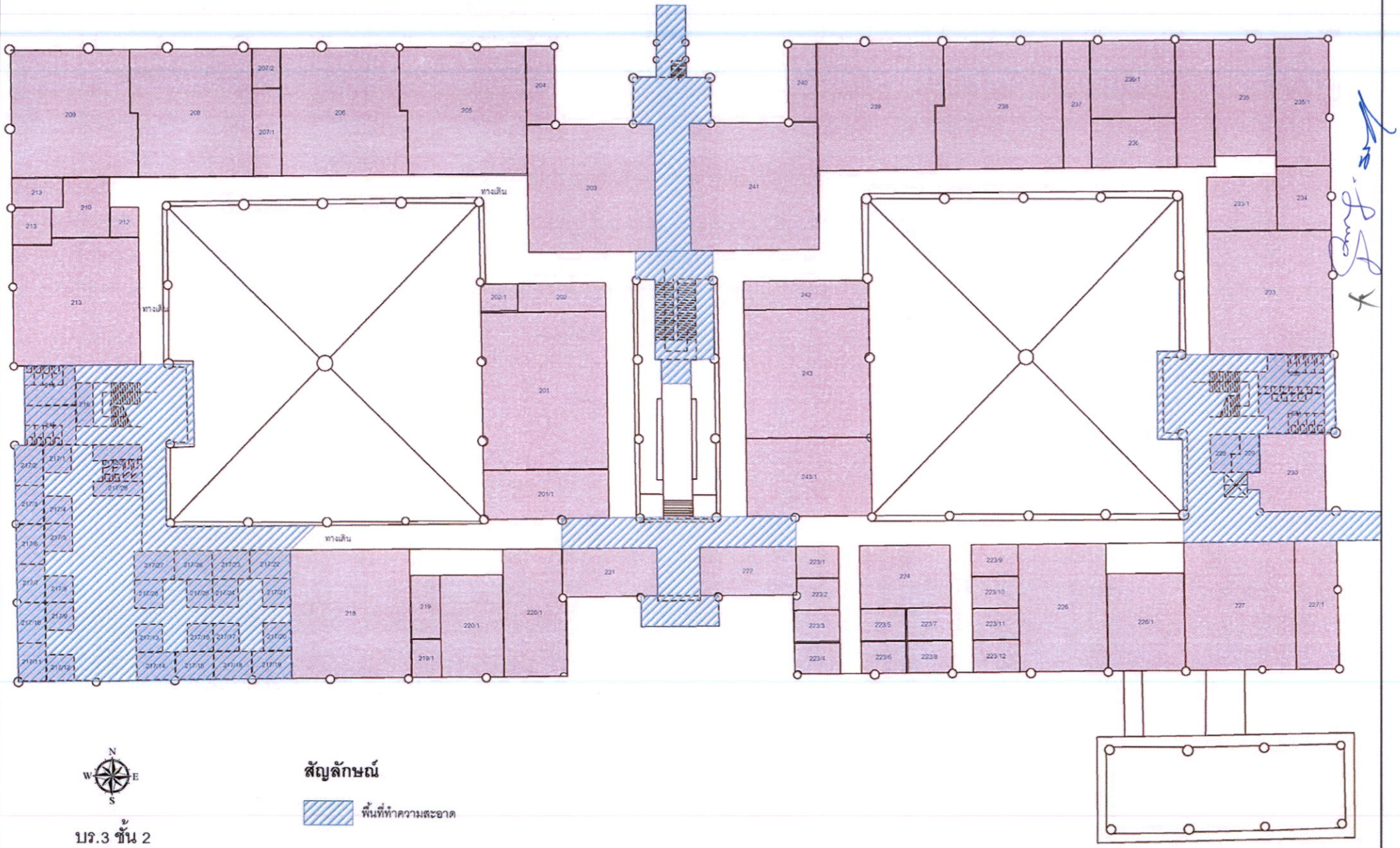
พื้นที่ทำความสะอาด

บร.3 ชั้น 1

1:400

1 centimeter = 4 meters

0 5 10 20 Meters



สัญลักษณ์

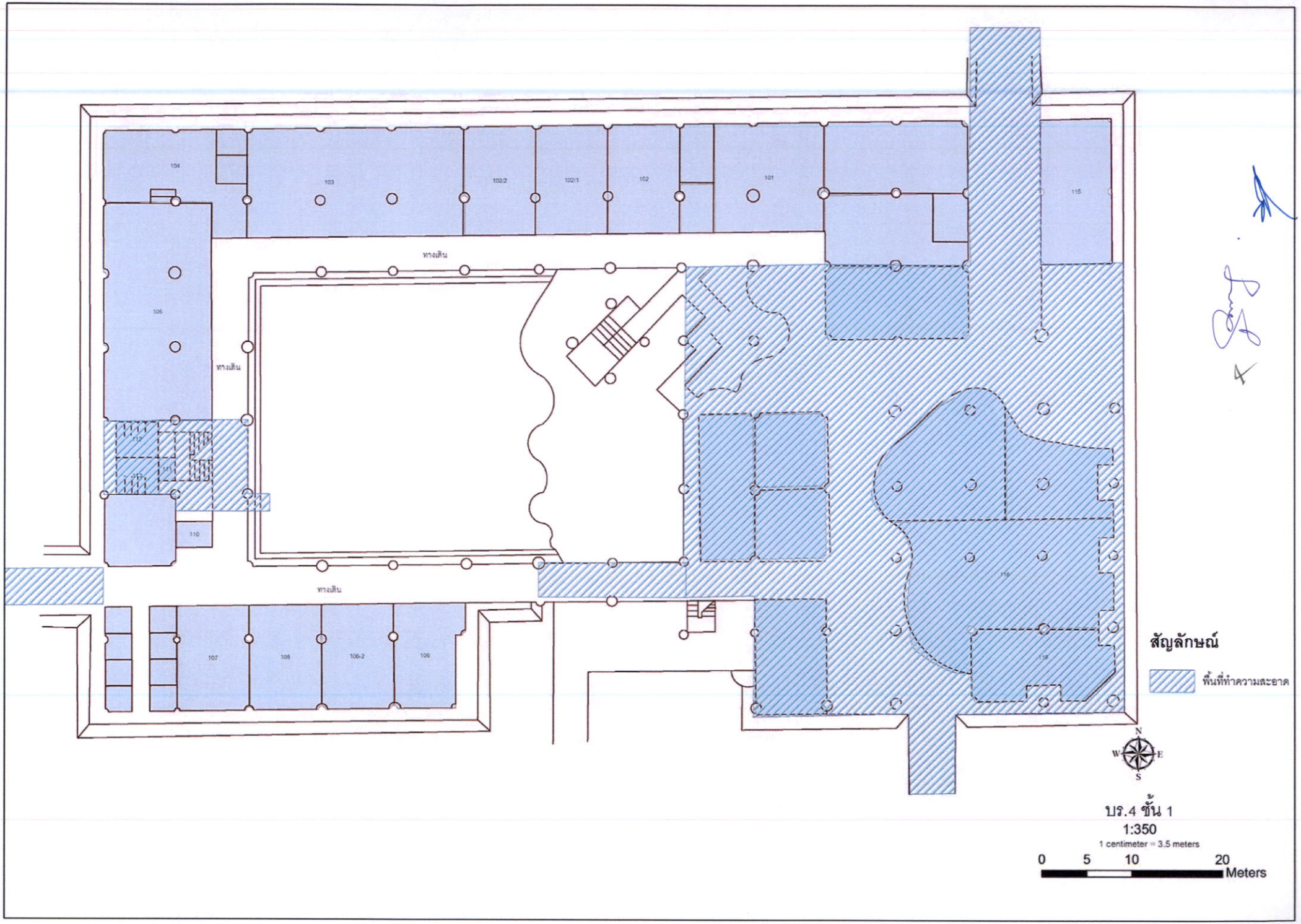
พื้นที่ทำความสะอาด

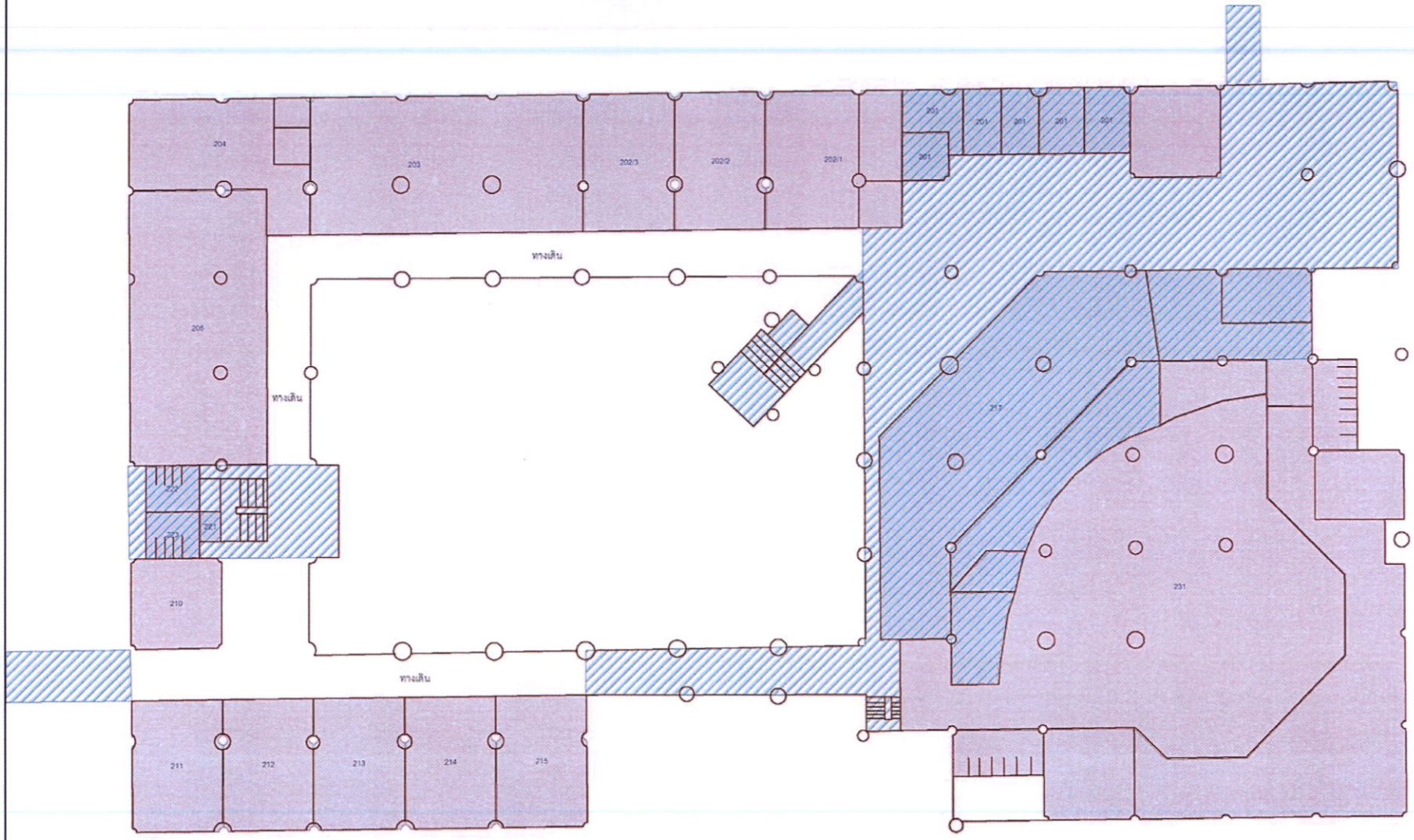
บร.3 ชั้น 2

1:350

1 centimeter = 3.5 meters

0 5 10 20 Meters


104
103
102/2
102/1
102
101
115
ทางเดิน
105
ทางเดิน
112
111
110
ทางเดิน
107
108
106-2
106
116
118
สัญลักษณ์
พื้นที่ทำความสะอาด
N
W
E
S
บร.4 ชั้น 1
1:350
1 centimeter = 3.5 meters
0
5
10
20
Meters



สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด

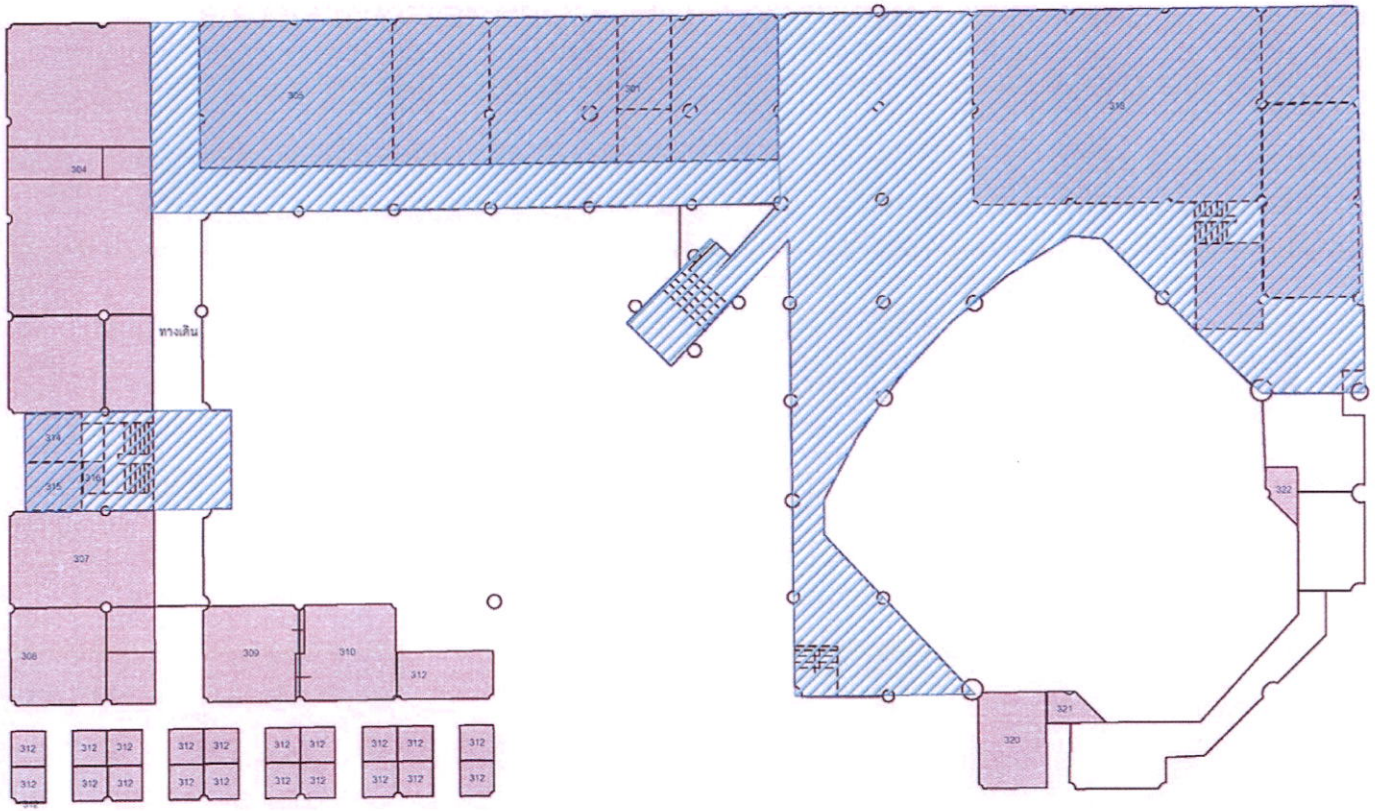
N
W
E
S

บร.4 ชั้น 2

1:350

1 centimeter = 3.5 meters

0 5 10 20 Meters

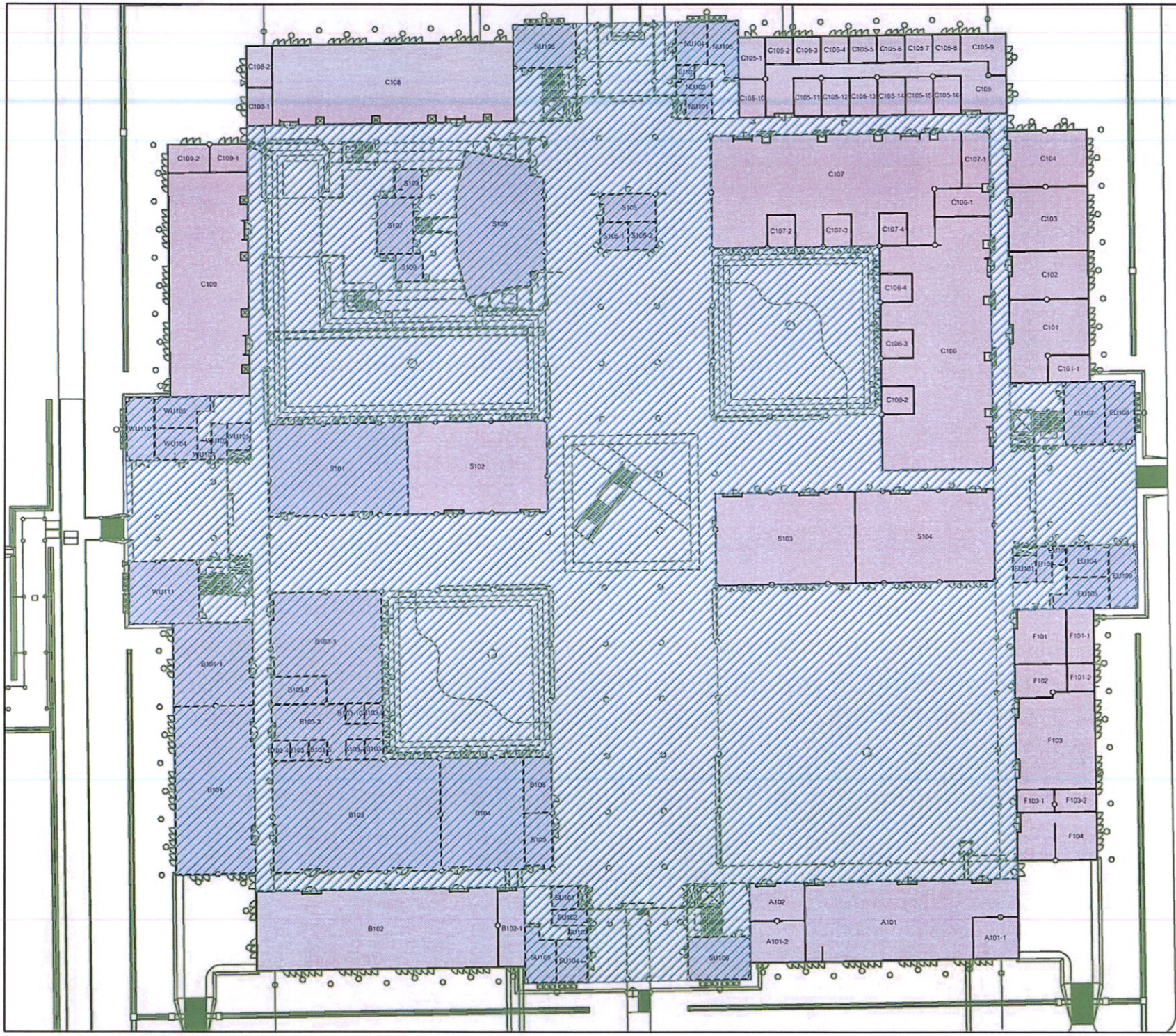


บร.4 ชั้น 3

1:422

1 centimeter = 4.22 meters

0 5 10 20 Meters



N
W E
S

บร.5 ชั้น 1

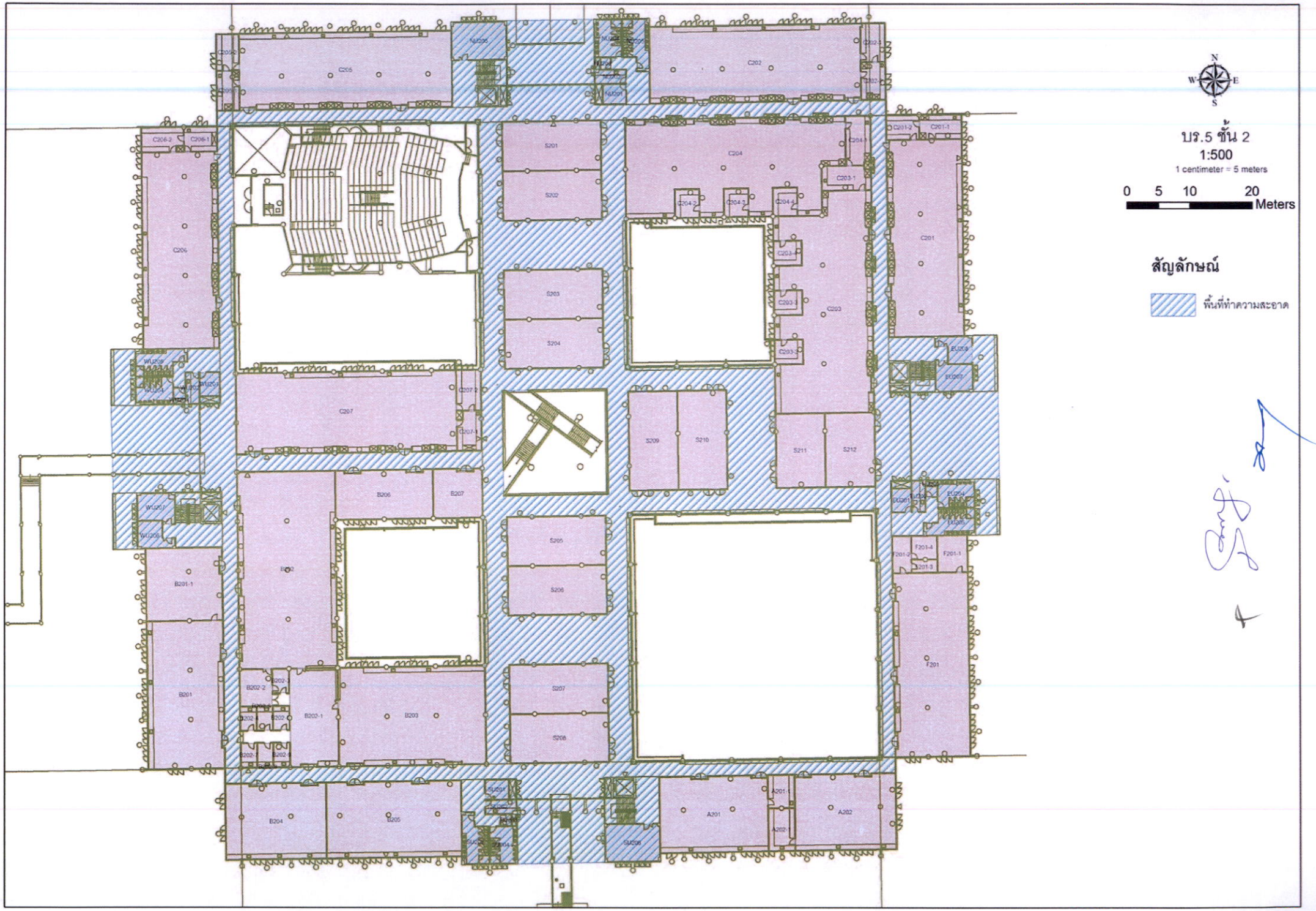
1:500

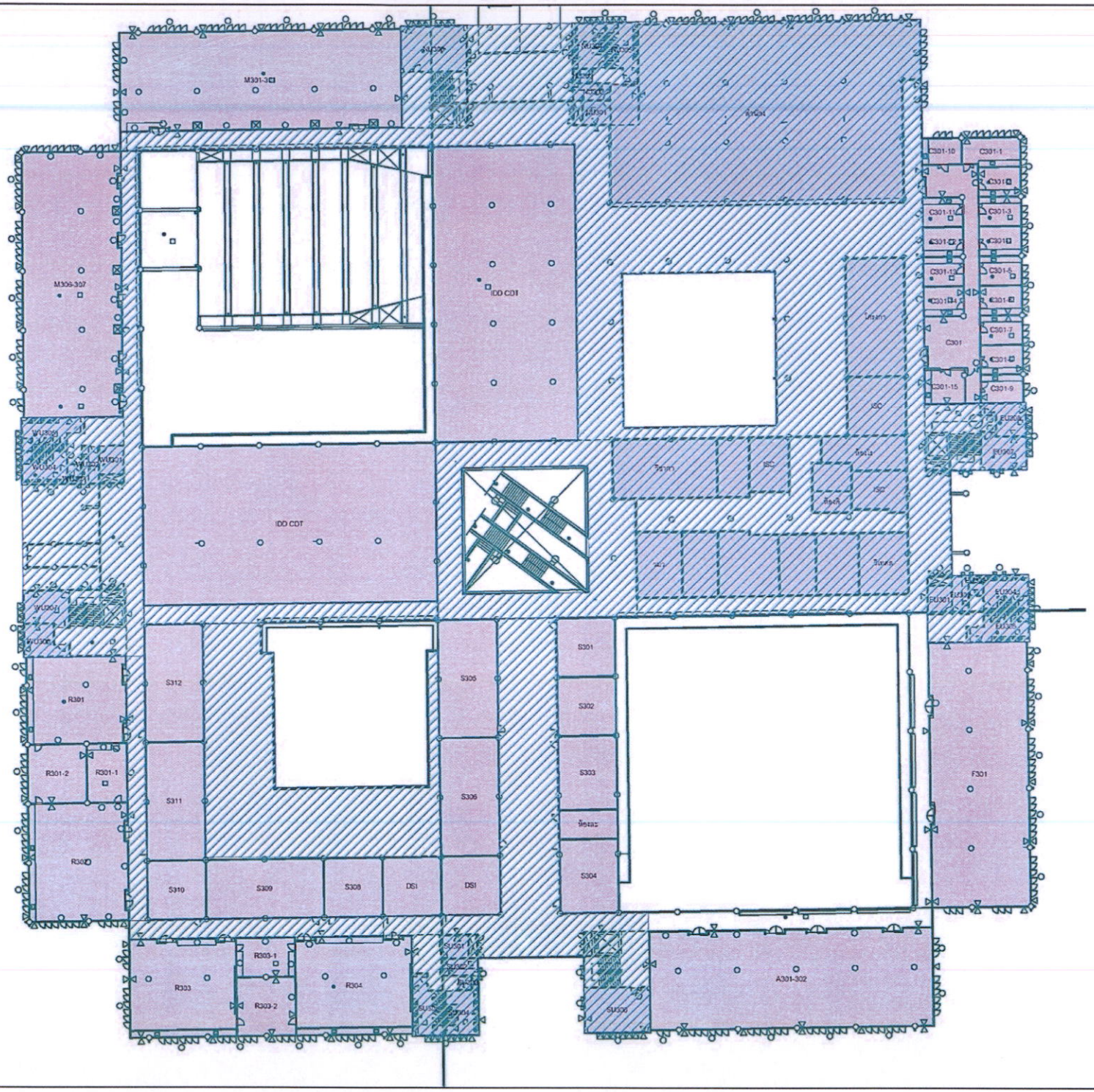
1 centimeter = 5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด


N
W
E
S
บร.5 ชั้น 2
1:500
1 centimeter = 5 meters
0 5 10 20
Meters
สัญลักษณ์
พื้นที่ทำความสะอาด



N
W E
S

บร.5 ชั้น 3

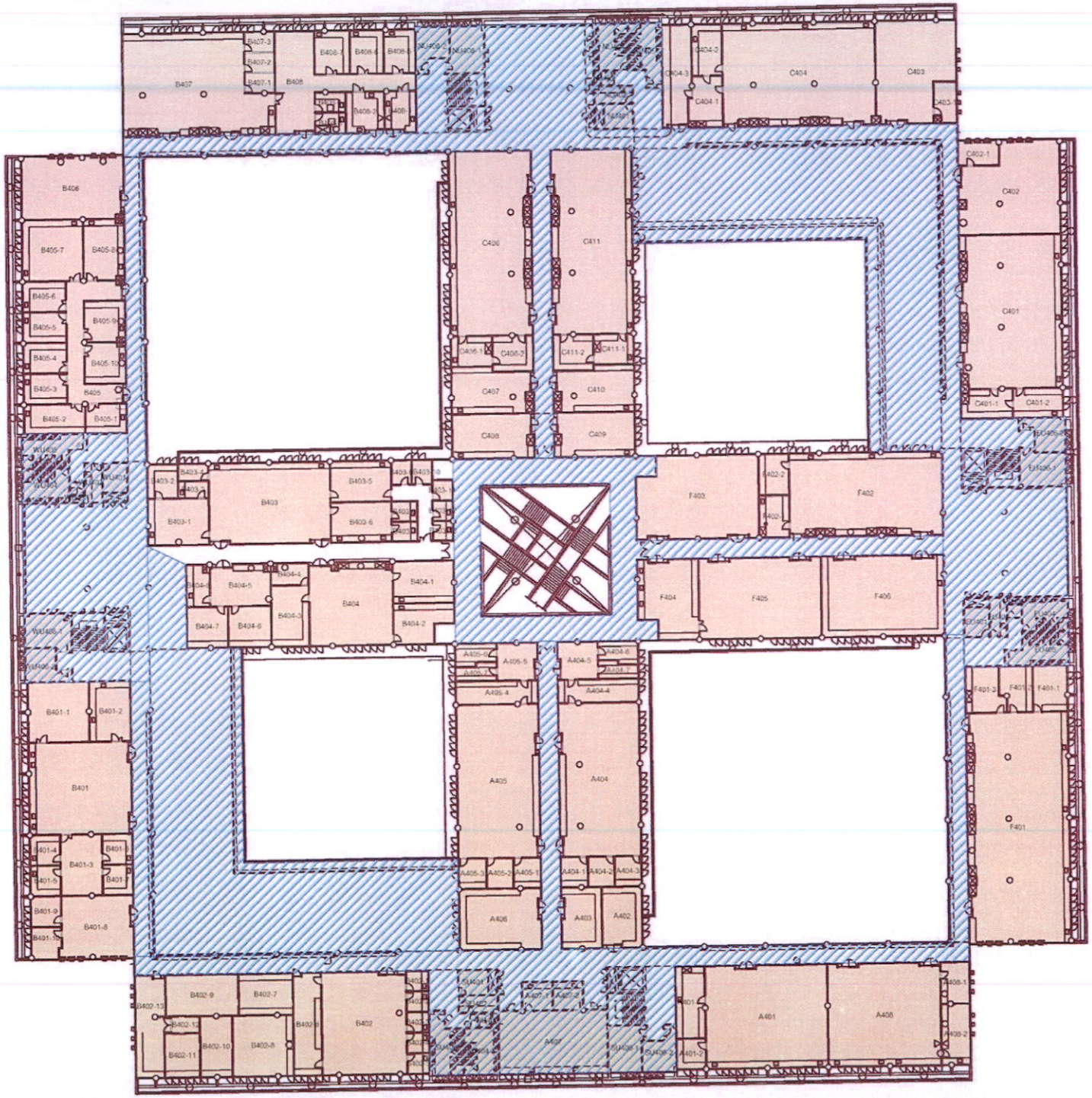
1:500

1 centimeter = 5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด



N
W E
S

บร.5 ชั้น 4

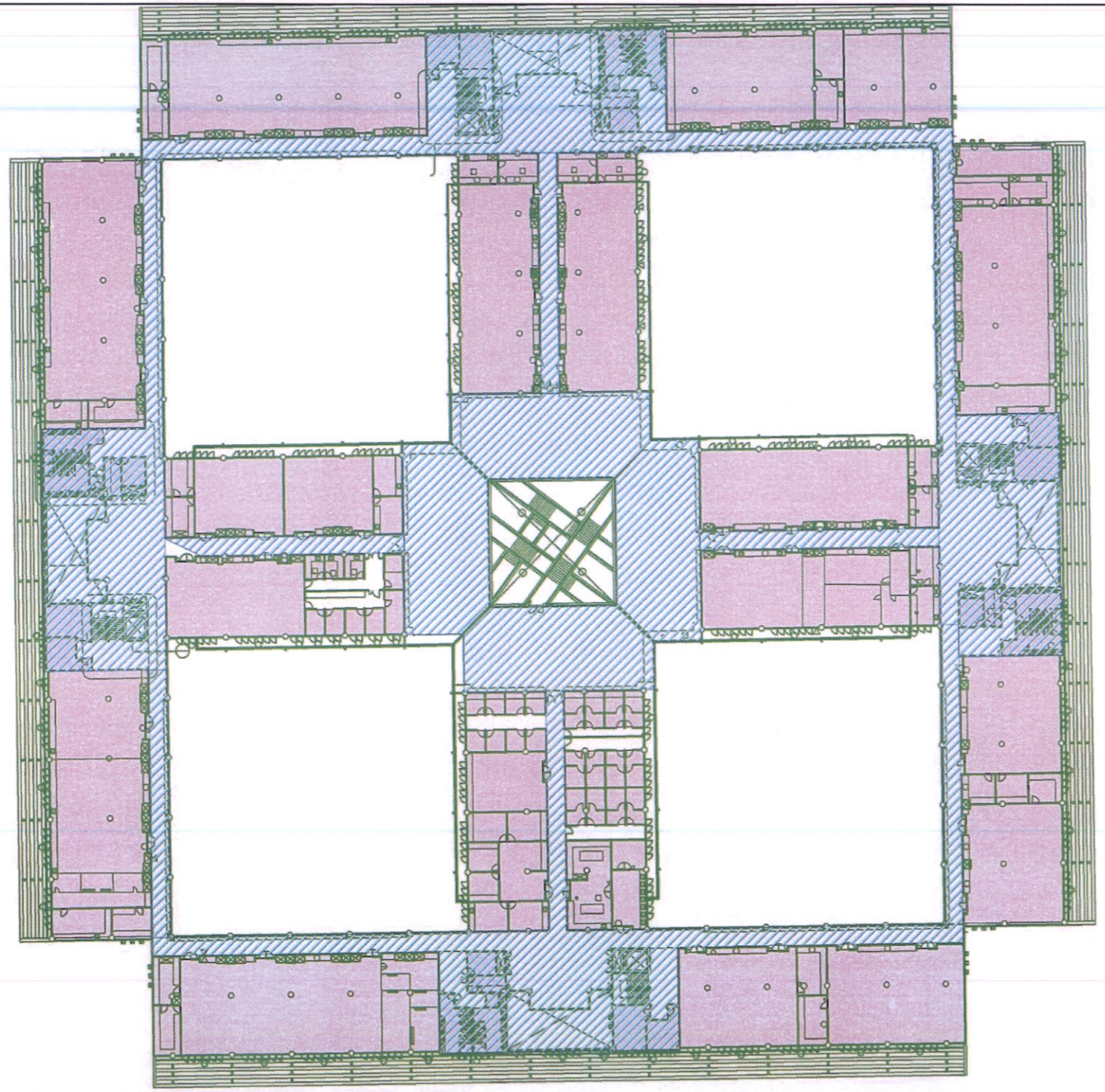
1:500

1 centimeter = 5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด



N
W E
S

บร.5 ชั้น 5

1:500

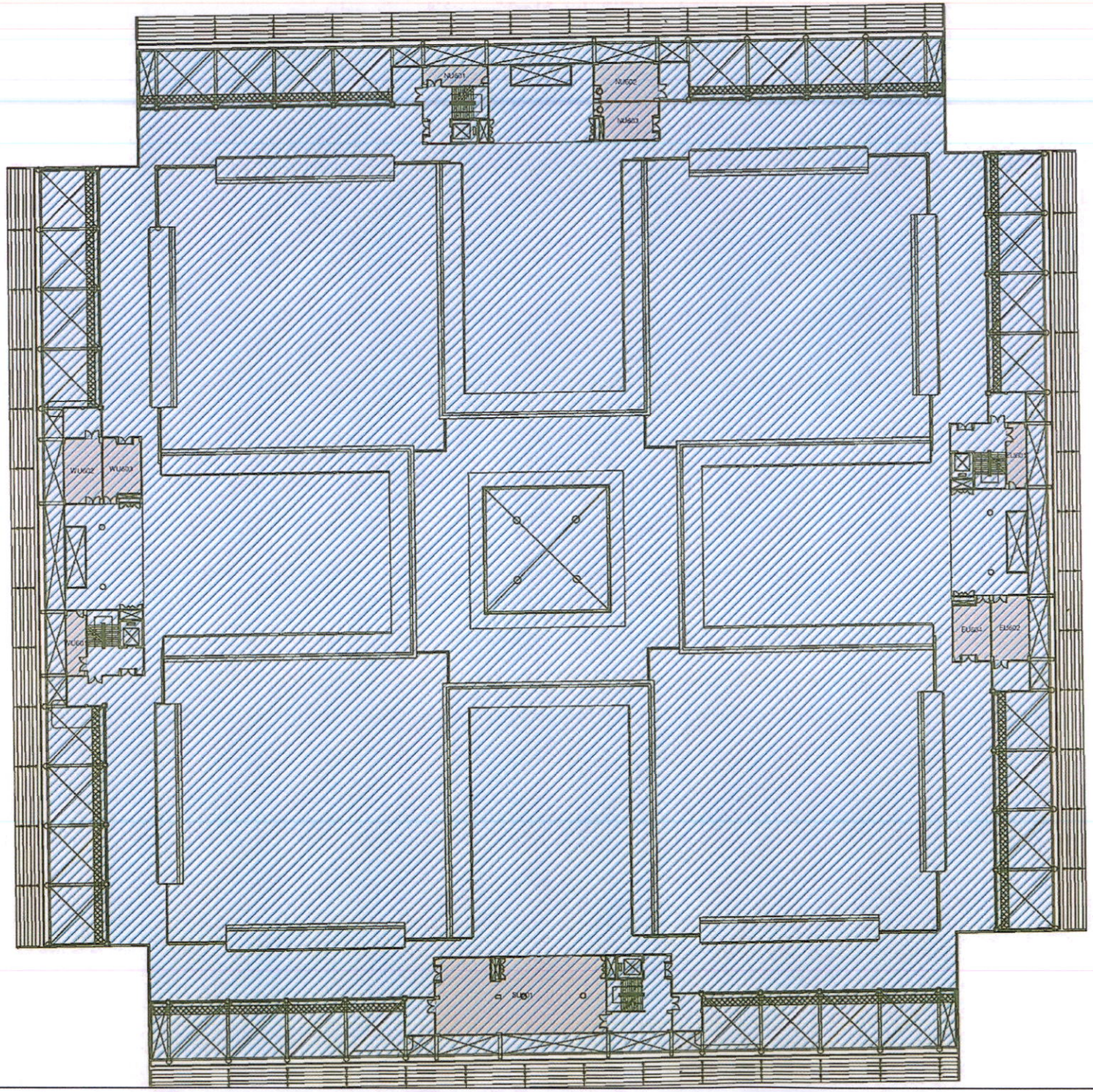
1 centimeter = 5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด

4



N
W E
S

บร.5 ชั้น 6

1:500

1 centimeter = 5 meters

0 5 10 20 Meters

สัญลักษณ์

พื้นที่ทำความสะอาด

หลักเกณฑ์การพิจารณา รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน 1 งาน

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยกำหนดสัดส่วนเกณฑ์ราคาเป็นร้อยละ 30 และข้อเสนอทางเทคนิคร้อยละ 70 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นข้อเสนอต่อคณะฯ ประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้

การพิจารณาเป็นไปตามเกณฑ์ในตาราง โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาในแต่ละหัวข้อ โดยให้แจกแจงรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตาราง

ตัวแปรที่ใช้ในการพิจารณา	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ข้อละ 100	
1.ข้อเสนอด้านราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	30		
2. ข้อเสนอด้านเทคนิค	70		
2.1 ประวัติผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ - หนังสือรับรองผลงาน	20		
2.2 การบริหารจัดการ (ก) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (ข) การอบรมหรือทักษะในการปฏิบัติงาน	20		
2.3 ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง (ก) ตารางรายการและยี่ห้อ (ข) มาตรฐานและการรับรองคุณภาพ (ค) ปริมาณ	30		
คะแนนรวม	100		

เงื่อนไข	ระดับคะแนน
วงเงินรวม 3 ปี เกิน 10 ล้าน	75 - 100 คะแนน
วงเงินรวม 3 ปี 5 ล้าน – 10 ล้าน	50 - 75 คะแนน
วงเงินรวม 3 ปี ต่ำกว่า 5 ล้าน	0 - 50 คะแนน

เงื่อนไข	ระดับคะแนน
ยื่น 2 ข้อ	100 คะแนน
ยื่น 1 ข้อ	50 คะแนน
ไม่ยื่น	0 คะแนน

เงื่อนไข	ระดับคะแนน
ยื่น 3 ข้อ	100 คะแนน
ยื่น 2 ข้อ	75 คะแนน
ยื่น 1 ข้อ	50 คะแนน
ไม่ยื่น	0 คะแนน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการคัดเลือกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อทางมหาวิทยาลัย และคณะฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน(เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ตามประกาศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า " มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน(เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๖๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัย เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ยื่นหนังสือรับรองผลตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๒

๒.๑๕ ยื่นหลักฐานการนำส่งเงินสมทบผู้ประกันตนของสำนักงานประกันสังคมตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๓

๒.๑๖ ยื่นหลักฐานบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๔

๒.๑๗ ยื่นหลักฐานบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๕

๒.๑๘ ยื่นหลักฐานแสดงความยินยอมการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๖

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ

ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง

การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) แบบ บอจ.๕

(๘) 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๒

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้

ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๒๖๙,๖๐๐.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมาทำความสะอาด(เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (((ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประวัติผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

(๒.๒) การบริหารจัดการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

(๒.๓) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา รายการ จ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘(งวดที่ ๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘(งวดที่ ๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘(งวดที่ ๓) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙(งวดที่ ๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙(งวดที่ ๕) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙(งวดที่ ๖) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙(งวดที่ ๗) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙(งวดที่ ๘) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙(งวดที่ ๙) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙(งวดที่ ๑๐) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ งานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙(งวดที่ ๑๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนค่าธรรมเนียม

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนค่าธรรมเนียม แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ

อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

สิงหาคม ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

พรศิริ สุทธิธรรม

(นางพรศิริ สุทธิธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

โดย นางพรศิริ สุทธิธรรม นักวิชาการเงินและบัญชี