



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

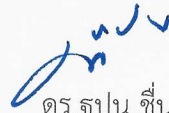
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๐๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองพัน
บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕
กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
มจ.(วท.)๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.science.mju.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ munlika@mju.ac.th หรือช่อง
ทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.science.mju.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



ดร.ฐปน ชื่นบาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ฐปน ชื่นบาล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ มจ.(วท.)๑/๒๕๖๙

การจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร

ตามประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

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 แผนการทำงาน

๑.๘ รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ TOR ปี ๒๕๖๙

๑.๙ เอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ 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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง วงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะคืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO๙๐๐๑:๒๐๑๕ (ถ้ามี)

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ

ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา

แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) สำเนาทะเบียนการค้าและเอกสารสำคัญของบริษัท

(๖) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.๒๐

(๗) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) พร้อมลงนามรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(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) หนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง วงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๑,๐๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะคืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

(๒) ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (แบบฟอร์ม TOR หน้า ๑๒)

(๓) บัญชีแสดงรายละเอียดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร (แบบฟอร์ม TOR หน้า ๑๓)

(๔) แผนการจัดฝึกอบรมพนักงาน TOR (ข้อ ๔.๑ (๔))

(๕) แผนการเข้าตรวจงานของผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนบริษัท TOR (ข้อ ๔.๗)

(๖) มาตรฐานของน้ำยาเคมีภัณฑ์ TOR (ข้อ ๓.๓.๕ (๑)) (ถ้ามี)

(๗) การจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ TOR (ข้อ ๓.๓.๕ (๒.๑) (๒.๒)) (ถ้ามี)

(๘) การจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ TOR (ข้อ ๓.๓.๕ (๓)) (ถ้ามี)

(๙) เอกสารรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๑๐) เอกสารรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO๙๐๐๑:๒๐๑๕ (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๑๑) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้อ้างอิงเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้
คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐
ประกอบด้วย

ด้านคุณสมบัติผู้เสนอราคา ร้อยละ ๑๕

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผล
งาน ร้อยละ ๕

- มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน
จากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๑,๐๐๐ บาท
(๕๐ คะแนน)

- มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน
จากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย ๒ ผลงาน แต่ละผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า
๖๕๑,๐๐๐ บาท (๗๕ คะแนน)

- มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน
จากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย ๓ ผลงาน แต่ละผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า
๖๕๑,๐๐๐ บาท (๑๐๐ คะแนน)

(๒) เอกสารรับรองเป็นสถานประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ร้อยละ ๑๐

- มีเอกสารการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
(๕๐ คะแนน)

- มีเอกสารการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพด้านการให้
บริการ ISO๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ (๗๕ คะแนน)

- มีเอกสารการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
มีเอกสารการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO๙๐๐๑ : ๒๐๑๕
(๑๐๐ คะแนน)

(เป็นเอกสารที่มีผลบังคับใช้ ยังใช้อยู่ในระยะเวลาของการรับรอง ยังไม่หมดอายุการ

รับรอง)

ด้านการบริหารจัดการ ร้อยละ ๑๐

(๑) แผนการจัดฝึกอบรมพนักงาน ร้อยละ ๕

- มีแผนการจัดฝึกอบรมพนักงานหลังจากทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ครั้ง

ตลอดสัญญา (๕๐ คะแนน)

- มีแผนการจัดฝึกอบรมพนักงานหลังจากทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง

ตลอดสัญญา (๗๕ คะแนน)

- มีแผนการจัดฝึกอบรมพนักงานหลังจากทำสัญญาจ้าง จำนวน ๓ ครั้ง

ตลอดสัญญา (๑๐๐ คะแนน)

(๒) แผนการเข้าตรวจงานของผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนบริษัท ร้อยละ ๕

- มีหนังสือแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนบริษัท

และมีแผนการเข้าตรวจสอบการดำเนินงาน ๑ วัน/สัปดาห์ (๕๐ คะแนน)

- มีหนังสือแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนบริษัท

และมีแผนการเข้าตรวจสอบการดำเนินงาน ๒ วัน/สัปดาห์ (๗๕ คะแนน)

- มีหนังสือแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนบริษัท

และมีแผนการเข้าตรวจสอบการดำเนินงาน มากกว่า ๒ วัน/สัปดาห์ (๑๐๐ คะแนน)

ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ร้อยละ ๒๕

(๑) มาตรฐานของน้ำยาเคมีภัณฑ์ ร้อยละ ๑๐

- น้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ

๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ และแสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Data Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS) ครบถ้วน (๕๐ คะแนน)

- น้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ

๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ และแสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Data Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS) ครบถ้วน และ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดของฉลาก

เขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองจากองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อย่าง

น้อย ๓ รายการ

(๗๕ คะแนน)

- น้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ

๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ และแสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Data Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS) ครบถ้วน และ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดของฉลาก

เขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองจากองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มากกว่า

3 รายการ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) การจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ร้อยละ ๑๐

- ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ (๕๐ คะแนน)

- ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ อย่างน้อย ๒ รายการ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ อย่างน้อย ๑ รายการ หรือ ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ และรายการน้ำยาเคมีภัณฑ์ ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๗ อย่างน้อย ๒ รายการ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๔ อย่างน้อย 1 รายการ

(๗๕ คะแนน)

- ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ มากกว่า ๒ รายการ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ มากกว่า ๑ รายการ หรือ ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๑-๖ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๑-๓ และรายการน้ำยาเคมีภัณฑ์ ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๒.๑ ลำดับที่ ๗ มากกว่า ๒ รายการ และข้อ ๒.๒ ลำดับที่ ๔ มากกว่า ๑ รายการ (๑๐๐ คะแนน)

(๓) การจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ ร้อยละ ๕

- รายการและจำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๓ ลำดับที่ ๑-๑๖ (๗๕ คะแนน)

- รายการและจำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๓ ลำดับที่ ๑-๑๖ และ รายการการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๓ ลำดับที่ ๑-๑๖ และ/หรือ จำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ ๓.๓.๕ ข้อ ๓ ลำดับที่ ๑-๑๖ (๑๐๐ คะแนน)

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมันขึ้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครหัสหรือตราฟรอนต์ที่ธนาคารส่งมาให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราฟรอนต์วันที่ใช้เช็ครหัสหรือตราฟรอนต์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
มีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
เมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
มิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ
ดำเนินการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน ๓ อาคารแล้วเสร็จและส่งใบส่งมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเดือน
สิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
แม่โจ้ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อย
ละ ๐.๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อทำงานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดจัดระบุไว้ในข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธรองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธรองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้

(๑) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการ

จัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไว้ชั่วคราว

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๕ กันยายน ๒๕๖๘



ข้อกำหนด (Terms of Reference)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

1. หลักการและเหตุผล

คณะวิทยาศาสตร์ มีอาคารทั้งหมด จำนวน 3 อาคาร เป็นอาคารที่รองรับสำหรับการทำงานของผู้บริหาร บุคลากร และเป็นอาคารที่รองรับการจัดการเรียนการสอนทั้งสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และรองรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาพื้นฐานสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working ห้อง Science computer lab ใต้ถุนอาคาร ลิฟต์ ห้องน้ำ บันได ราวบันไดและทางเดิน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ให้มีความสะอาด เรียบร้อย พร้อมสำหรับการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาทั้งของคณะวิทยาศาสตร์ และนักศึกษาทุกคณะของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานที่ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความสะอาดเรียบร้อย พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

3. รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด มีดังนี้

3.1 รายละเอียดที่เกี่ยวกับอาคาร

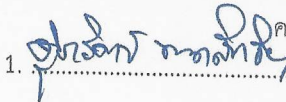
3.1.1 อาคาร 60 ปีแม่โจ้ มีพื้นที่ประมาณ 16,216 ตารางเมตร จำนวน 1 หลัง เป็นอาคาร 6 ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องทำงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working space ห้อง Science computer lab ใต้ถุนอาคาร ลิฟต์ ห้องน้ำ บันได ราวบันได ทางเดิน และทางเชื่อมระหว่างอาคารรวมถึงบริเวณโดยรอบ ฯลฯ

3.1.2 อาคารเสาวราช นิตยวรรณะ มีพื้นที่ประมาณ 4,422 ตารางเมตร จำนวน 1 หลัง เป็นอาคาร 2 ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องทำงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ห้องน้ำ บันได ราวบันได ทางเดิน และทางเชื่อมระหว่างอาคาร รวมถึงบริเวณโดยรอบ ฯลฯ

3.1.3 อาคารจุฬารักษ์ มีพื้นที่ประมาณ 13,400 ตารางเมตร จำนวน 1 หลัง เป็นอาคาร 4 ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ใต้ถุนอาคาร ลิฟต์ ห้องน้ำ บันได ราวบันได ทางเดิน และบริเวณรอบอาคาร

3.2 รายละเอียดงานทำความสะอาด

ตามรายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร ประจำปี พ.ศ. 2569 (หน้า 15 - 23)

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

3.3 มาตรฐานของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดการและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ได้คุณภาพงานตามมาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 การทำความสะอาดพื้น

1. ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องต่าง ๆ ทางเดิน บันได จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ใช้แปรงหรือเครื่องดูดฝุ่นหรือตามความเหมาะสม หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

2. หลังจากทำความสะอาดพื้นตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ให้ดูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบดน้ำยาที่เหมาะสม มือบดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบดที่สะอาด ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดดูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

3.3.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำต้องแห้ง ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ การทำความสะอาดห้องน้ำต้องมีป้ายวางไว้หน้าห้องขณะทำความสะอาด และระหว่างวันต้องดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

3.3.3 การคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ให้พนักงานทำความสะอาดแยกขยะดังนี้

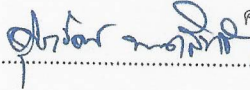
1. ขยะย่อยสลาย หรือ มูลฝอยย่อยสลาย คือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหารใบไม้ เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงซากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้ หรือสัตว์ที่เกิดจากการทดลองในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

2. ขยะรีไซเคิล หรือ มูลฝอยที่ยังใช้ได้ คือ ของเสียบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว กระดาษกระป๋องเครื่องดื่ม เศษพลาสติก เศษโลหะ อลูมิเนียม ยางรถยนต์ กล่องเครื่องดื่มแบบ UHT เป็นต้น

3. ขยะทั่วไป หรือ มูลฝอยทั่วไป คือ ขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนมถุงพลาสติกบรรจุผงซักฟอก พลาสติกห่อลูกอม ขงบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอยล์เปื้อนอาหาร ขงหรือถุงพลาสติกสำหรับบรรจุเครื่องอุปโภคด้วยวิธีรีดความร้อน เป็นต้น

4. ขยะอันตราย หรือ มูลฝอยอันตราย คือ มูลฝอยที่ปนเปื้อน หรือมีองค์ประกอบของวัตถุดังต่อไปนี้

- (1) วัตถุระเบิดได้
- (2) วัตถุไวไฟ
- (3) วัตถุออกไซด์และวัตถุเปอร์ออกไซด์
- (4) วัตถุมีพิษ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

- (5) วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
- (6) วัตถุที่มีอันตราย
- (7) วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
- (8) วัตถุที่ติดไฟ
- (9) วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง

(10) วัตถุอย่างอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรืออาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืชหรือทรัพย์สิน เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่ ภาชนะที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืช กระบองสปริงบรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น

ทั้งนี้ หลังจากคัดแยกขยะแล้ว ต้องทำการชั่งปริมาณขยะแต่ละประเภทเพื่อเก็บข้อมูลขยะของแต่ละอาคารเป็นประจำทุกวัน

3.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

3.3.5 การจัดหาขยะเคมีภัณฑ์ และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

1. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

1.1 แสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Data Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS)

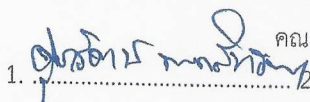
1.2 ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดของฉลากเขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองจากองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

2. ปริมาณผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในแต่ละอาคาร ต้องมีปริมาณที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการจ้างทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

2.1 น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่จัดส่งประจำเดือน

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หมายเหตุ
1	น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 25 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
2	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	ไม่น้อยกว่า 25 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 25 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
4	น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 25 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
5	น้ำยาดับฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 20 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
6	น้ำยากัดสนิม ตะกรันหินปูน	ไม่น้อยกว่า 15 ลิตร /เดือน ตลอดอายุสัญญา	
7	น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการใช้งานทำความสะอาดอื่น ๆ เช่น สบู่เหลว ล้างมือ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ น้ำยาเช็ดกระจก ผงซักฟอก สปริงเกอร์หรือน้ำยาปรับอากาศ	ตามความเหมาะสมการใช้งาน	

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1.  2.  3. 

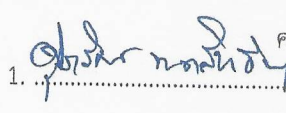
2.2 น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่จัดส่งล้างใหญ่ประจำปี (1 ครั้ง / ปี / สัญญา)

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หมายเหตุ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ไม่น้อยกว่า 60 ลิตร / การล้างใหญ่ 1 ครั้ง	
2	น้ำยาล้าง / ลอกแว็กซ์	ไม่น้อยกว่า 30 ลิตร / การล้างใหญ่ 1 ครั้ง	
3	น้ำยาเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 30 ลิตร / การล้างใหญ่ 1 ครั้ง	
4	น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการใช้งานทำความสะอาด	ให้เพียงพอกับการใช้งาน จำนวน 3 อาคาร	

3. เครื่องมือเครื่องใช้พร้อมอุปกรณ์ ต้องมีสภาพใหม่พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อการใช้งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร ตามจำนวนพนักงานหรือมากกว่าเพื่อสำรองการใช้งาน หากชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เปลี่ยนจะต้องจัดหาทดแทนภายใน 1-2 วันเมื่อได้รับแจ้ง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ไม้กวาดอ่อน	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
2	ไม้กวาดแข็ง	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
3	ไม้ปัดหยากไย่	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
4	ที่โยยมง / ขยะ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
5	ไม้ม็อบดันฝุ่น	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
6	ผ้าม็อบดันฝุ่น	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
7	ไม้ปัดน้ำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
8	ผ้าขนหนู	ให้เพียงพอกับพนักงาน และเหมาะสมต่อการใช้งานแต่ละประเภท	
9	แปรงขัดล้างพื้น / แปรงล้างห้องน้ำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
10	ถังน้ำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
11	กระบอกล้างน้ำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
12	ถุงขยะดำ	ไม่น้อยกว่า 20 กิโลกรัม / เดือน ตลอดสัญญา	ขนาด 24*28 นิ้ว
13	ถุงขยะดำ	ไม่น้อยกว่า 25 กิโลกรัม / เดือน ตลอดสัญญา	ขนาด 30*40 นิ้ว
14	ถุงขยะดำ	ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม / เดือน ตลอดสัญญา	ขนาด 12*20 นิ้ว

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1.  2.  3. 

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
15	เครื่องดูดฝุ่น	อย่างน้อย 1 เครื่อง	
16	เครื่องขัดพื้น	อย่างน้อย 1 เครื่อง	
17	วัสดุ อุปกรณ์การทำความสะอาดอื่น ที่จำเป็นต่อการใช้งานทำความสะอาด	ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการทำงาน	

4. คุณสมบัติและจำนวนของพนักงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน และการส่งพนักงานเข้ามาทำความสะอาด

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) พนักงานทำความสะอาด มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี โดยพนักงานทุกคนจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ และความรู้ในการทำงานด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี ต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาอาการก้าวร้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง

(2) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

(3) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที

(4) ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ ให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ

4.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมแนบรูปถ่าย 1 ใบ ส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันเริ่มสัญญา

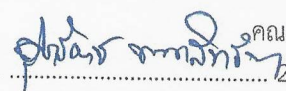
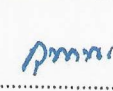
4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร ไม่น้อยกว่า 7 คน และต้องมีความรู้ ความชำนาญในเรื่องการทำความสะอาดก่อนการปฏิบัติงานจริง และในจำนวนพนักงานดังกล่าวจะต้องมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดอยู่ประจำอาคาร ซึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจแทนผู้รับจ้างทุกประการ

4.5 พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ระหว่างเวลา 07.00 - 16.00 น. พักรกลางวันเวลา 12.00 - 13.00 น. ทั้งนี้ต้องเซ็นชื่อลงเวลาทั้งไปและกลับ

4.6 กรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ส่งพนักงานทำงานทดแทน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีลาป่วย ขาดงานหรือกรณีฉุกเฉินอื่น ๆ ผู้รับจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้าพนักงาน แจ้งเจ้าหน้าที่คณะวิทยาศาสตร์ที่รับผิดชอบ หรือตัวแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างช้าไม่เกิน 08.00 น. และให้จัดส่งพนักงานทดแทน อย่างช้าไม่เกิน 9.00 น.

(2) กรณีลาพัก หรือทราบล่วงหน้า ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อนอย่างน้อย 1 วันทำการ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

โดยพนักงานทดแทนของผู้รับจ้างจะต้องผ่านการสอนงานหรือแจ้งรายละเอียดงานให้ครบถ้วน และปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง

4.7 ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมงานเข้าตรวจสอบการทำงานของพนักงาน และต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

4.8 ให้พนักงานอยู่ในบริเวณที่ได้รับมอบหมายให้ทำความสะอาด เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

4.9 กรณีผู้ว่าจ้างมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างสนับสนุนพนักงานปฏิบัติงานทำความสะอาด ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ห้องน้ำ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีดังต่อไปนี้

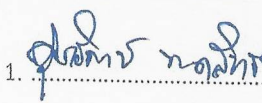
1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันที่มีหนังสือชวนเชิญให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

1. 	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	2. 	3. 
--	------------------------------	--	--

12. ผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง วงเงินไม่น้อยกว่า 651,000 บาท (หกแสนห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริงให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะคืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

13. ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

14. ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO9001:2015 (ถ้ามี)

6. ราคาผลงานจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปี 2569

วงเงิน 1,302,000.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองพันบาทถ้วน)

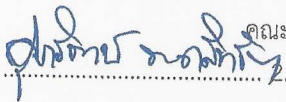
7. ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวน 12 เดือน เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์การประเมินราคาต่อค่าประสิทธิภาพ (Price Performance) โดยกำหนดสัดส่วนเกณฑ์ราคา ร้อยละ 50 เกณฑ์อื่นประกอบ : มาตรฐานสินค้าและบริการ ร้อยละ 50 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอต่อคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1	เกณฑ์ราคา	50
2	เกณฑ์อื่นประกอบ : มาตรฐานสินค้าและบริการ	50
คะแนนรวมทั้งหมด		100

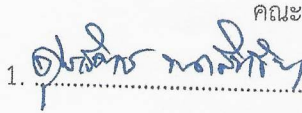
1.  คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	3.  
---	--

รายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ด้วยวิธีการประเมินราคาต่อค่าประสิทธิภาพ (Price Performance)

ลำดับ	เกณฑ์ในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
1	ราคา	50	ราคาที่เสนอ	100	
2	มาตรฐานสินค้าและบริการ	50			
	2.1 ด้านคุณสมบัติผู้เสนอราคา	15			
	- สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาฉบับตาม หนังสือรับรองผลงาน	5	มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน จาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย 1 ผลงาน วงเงินไม่น้อย กว่า 651,000 บาท	50	
			มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน จาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย 2 ผลงาน แต่ละผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า 651,000 บาท	75	
			มีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน จาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และมีอย่างน้อย 3 ผลงาน แต่ละผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า 651,000 บาท	100	
	- เอกสารรับรองเป็นสถาน ประกอบการที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	10	มีเอกสารการรับรองการเป็น ผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	50	เป็น เอกสารที่ มีผล บังคับใช้ ยังใช้อยู่ ใน ระยะเวลา ของการ รับรอง ยัง ไม่ หมดอายุ การ รับรอง
			มีเอกสารการรับรองมาตรฐานระบบการ บริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO9001:2015	75	
			- มีเอกสารการรับรองการเป็น ผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ - มีเอกสารการรับรองมาตรฐานระบบ การบริหารงานคุณภาพด้านการให้บริการ ISO9001:2015	100	

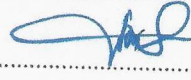
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1.  2.  3. 

1. กฤษณ์ มณีรัตน์ กฤษณ์ มณีรัตน์ 3 กฤษณ์

			- น้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 และแสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Date Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS) ครบถ้วน และ - เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดของฉลากเขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองจากองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มากกว่า 3 รายการ	100	
	- การจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์	10	ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 - ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 อย่างน้อย 2 รายการ และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 อย่างน้อย 1 รายการ หรือ - ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 และรายการน้ำยาเคมีภัณฑ์ ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 7 อย่างน้อย 2 รายการ และข้อ 2.2 ลำดับที่ 4 อย่างน้อย 1 รายการ - ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 มากกว่า 2 รายการ และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 มากกว่า 1 รายการ หรือ - ปริมาณการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 1-6 และข้อ 2.2 ลำดับที่ 1-3 และรายการน้ำยาเคมีภัณฑ์ ข้อ 3.3.5 ข้อ 2.1 ลำดับที่ 7 มากกว่า 2 รายการ และข้อ 2.2 ลำดับที่ 4 มากกว่า 1 รายการ	50	
				75	
				100	

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1.  2.  3. 

	- การจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์	5	รายการและจำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 3 ลำดับที่ 1 - 16	75	
			- รายการและจำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 3 ลำดับที่ 1 - 16 และ - รายการการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 3 ลำดับที่ 1 - 16 และ/หรือ - จำนวนการจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ มากกว่ามาตรฐาน ข้อ 3.3.5 ข้อ 3 ลำดับที่ 1 - 16	100	

8. รายละเอียดการส่งมอบและตรวจรับ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานที่ทำเสร็จเป็นรายเดือน โดยในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างแนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของเดือน ดังนี้

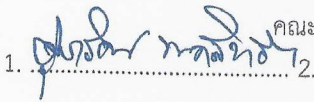
1. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบแจ้งหนี้ แต่ละเดือน
2. รายละเอียดการจัดส่งผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ที่จัดส่งประจำเดือน
3. แบบฟอร์มการทำความสะอาด ของคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งรับรองการตรวจและควบคุมการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการและตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

9. การจ่ายเงิน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 12 งวด (1 เดือนต่อ 1 งวด) และจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการและผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

10. อัตราค่าปรับ

ร้อยละ 0.1 ของวงเงินต่อวัน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

[illegible]

1. ปลัดอำเภอ คณะกรรมการกำหนดเขตงานจ้าง 2. [Signature] 3. ปทุม

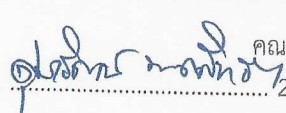
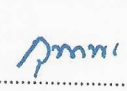
บัญชีแสดงรายละเอียดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร

จำนวน 3 หลัง ประจำปีงบประมาณ 2569

(ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่าง ๆ ไว้ด้วย)

1. ค่าแรงพนักงาน จำนวน 7 คน	บาท / เดือน
2. ค่าประกันสังคม	บาท / เดือน
3. ค่าวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด	บาท / เดือน
4. ค่าดำเนินการ + ค่าไร	บาท / เดือน
5. ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม	บาท / เดือน
6. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	บาท / เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	บาท / เดือน
จำนวนเงินตัวอักษร (	)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)
วันที่.....
(ประทับตรา (ถ้ามี))

1. 	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	2. 	3. 
--	------------------------------	--	--

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

รายการวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องวัสดุในประเทศ หรือ ต่างประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
อัตรา ร้อยละ							

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง
(.....)

1. <u>ปลัดขันธ์ มหาวิทยาลัย</u>	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	3. <u>พทท.</u>
---------------------------------	------------------------------	----------------

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 3 คน
- 1) โดยจะมีพนักงานประจำชั้น 1 และ 2 จำนวน 1 คน
 - 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 1 และ ชั้นที่ 2 โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปี แม่โจ้	1 และ 2	1) บันได ราวบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่าง ชั้นใต้ดิน - ชั้น 1		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปี แม่โจ้	1	1) บริเวณทางเดินทั่วไป	สำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องศูนย์บริการวิชาการวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี			✓		✓	
		3) ห้อง Co-working space / ห้อง Science computer lab		✓			✓	
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 1 ขึ้นชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
60 ปี แม่โจ้	2	1) ห้องทำงาน	ฟิสิกส์ประยุกต์/ นวัตกรรมวัสดุ	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 1 ขึ้นชั้น 2		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. อุบลรัตน์ นวลน้อย 2. [Signature] 3. Pranai

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 3 คน
- 1) โดยจะมีพนักงานประจำชั้น 2 และ 3 จำนวน 1 คน
 - 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 3 และ ชั้นที่ 5 โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปี แม่โจ้	3 และ 5	1) บันได ราวบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่าง ชั้น 3และ ชั้น 5 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิงและห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 3 และ ชั้น 5		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 3 และ ชั้น 5		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปี แม่โจ้	3	1) ห้องทำงาน	เคมี / เคมี ประยุกต์		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 3		✓		✓		✓
60 ปี แม่โจ้	5	1) ห้องทำงาน	สถิติฯ/ คณิตศาสตร์/ วิทยาการการ หาค่าฯ	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 5		✓		✓		✓

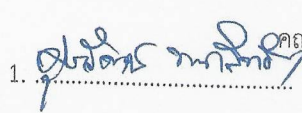
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. อ.วิรัตน์ ทดทัญ 2. อ.สมชาย 3. อ.สมชาย

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 3 คน
- 1) โดยจะมีพนักงานประจำชั้น 4 และ 6 จำนวน 1 คน
 - 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 4 และ ชั้นที่ 6 โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปี แม่โจ้	4 และ 6	1) บันได ราวบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่าง ชั้น 4 และ ชั้น 6		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 4 และ ชั้น 6		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 4 และ ชั้น 6		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปี แม่โจ้	4	1) ห้องทำงาน	เทคโนโลยีชีวภาพ/ สิ่งแวดล้อม		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 4		✓		✓		✓
60 ปี แม่โจ้	6	1) ห้องทำงาน	วิทยาการคอมพิวเตอร์	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
				✓		✓		✓

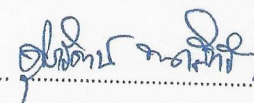
1.  2.  3. 

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารจุฬารักษ์ จำนวน 2 คน
โดยจะมีพนักงานประจำชั้น 1 และ 2 จำนวน 1 คน
2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารจุฬารักษ์ ชั้น 1 - ชั้น 2
โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

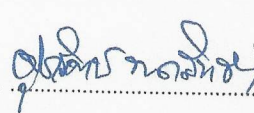
อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
จุฬารักษ์	1 - 2	1) บันได ราวบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่างชั้น G - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงานชั้น G - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น G - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
จุฬารักษ์	1	1) ห้องผู้บริหาร	สำนักงานคณบดี/ คณิตศาสตร์/ สถิติฯ	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องทำงาน		✓	✓	✓	✓	✓
		3) ห้องประชุม 2			✓		✓	
		4) ห้องประชุม 3101		✓		✓		✓
		5) ห้องประชุม 3102		✓		✓		✓
		6) ห้องบรรยาย		✓		✓		✓
		7) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
จุฬารักษ์	2	1) ห้องประชุม 3201	นวัตกรรมวัสดุ / นวัตกรรมเคมี อุตสาหกรรม/ วิทยาการ คอมพิวเตอร์/ เทคโนโลยี สารสนเทศ		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		✓	✓	✓	✓	✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓

1.  คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง
2. 
3. 

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารจุฬารณย์ จำนวน 2 คน
1) โดยจะมีพนักงานประจำชั้น 3 และ 4 จำนวน 1 คน
2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารจุฬารณย์ ชั้น 3 - 4
โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
จุฬารณม์	3 - 4	1) บันได ราวบันได ทางขึ้น-ลงบันได ระหว่างชั้น 2 - ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 3 - ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 3 - ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
จุฬารณม์	3	1) ห้องทำงาน	เทคโนโลยีชีวภาพ / พันธุศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
จุฬารณม์	4	1) ห้องทำงาน	เคมี / นวัตกรรมเคมี อุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง
1.  2.  3. 

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารเสารัจฯ จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารเสารัจ นิตยวรรณะ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
เสาวรจ นิตย วรรณะ	1 - 2	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่างชั้น		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชายและหญิง ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก้าอี้ขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		4) บริเวณทางเดินทั่วไป ชั้น 1 - 2		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
เสาวรจ นิตย วรรณะ	1 - 2	1) ห้องทำงานบุคลากร ชั้น 1 - ชั้น 2 ลานกิจกรรม	เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฟิสิกส์ประยุกต์ / เคมี / พันธุศาสตร์ / เทคโนโลยีชีวภาพ	✓		✓		✓
	1	2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		ทำทุกวัน ช่วงเช้า (หรือห้อง ว่าง)				
	2	2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียม ปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		ทำทุกวัน ช่วงบ่าย (หรือ ห้องว่าง)				

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. ดร.จิราภรณ์ นนทสิทธิ์ 2. ดร.พีรพัฒน์ นนทสิทธิ์ 3. ดร.พชร นนทสิทธิ์

- | อาคาร | ชั้น | รายละเอียดการทำงาน | หน่วยงาน | วันปฏิบัติงาน | | | | |
|---|---------|---|----------|---------------|---|---|----|---|
| | | | | จ | อ | พ | พฤ | ศ |
| รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน และทั่วไป | | | | | | | | |
| 60 ปี
แม่โจ้ | 1 และ 2 | ห้องเรียนส่วนกลาง 2105 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | ห้องเรียนส่วนกลาง 2205 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | ใต้ถุนอาคาร 60 ปี | | | ✓ | | ✓ | |
| | | บริเวณทางเชื่อมอาคาร 60 ปีไปยังสำนักหอสมุด | | | ✓ | | ✓ | |
| อาคาร
เสาวรัช
ฯ | 1 | ห้องเรียนส่วนกลาง 1108 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | บริเวณทางเชื่อมอาคาร 60 ปี และอาคารเสาวรัชฯ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| อาคาร
จุฬา
ภรณ์ | 2 | ห้องเรียนส่วนกลาง 3102 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | ห้องเรียนส่วนกลาง 3210 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | ใต้ถุนอาคารจุฬาภรณ์ | | | ✓ | | ✓ | |
| | | ห้องน้ำ ใต้ถุนอาคารจุฬาภรณ์ | | ✓ | | ✓ | | ✓ |

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. ดร. นพดล 2. ดร. นพดล 3. ดร. นพดล

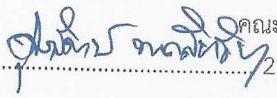
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การดำเนินงานในภาพรวมของพนักงานทำความสะอาด

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. ทำความสะอาดชั้นใต้ถุน อาคาร 60 ปีแม่โจ้
2. ทำความสะอาดชั้น G อาคารจุฬาภรณ์
3. ทำความสะอาดทางเชื่อมระหว่างอาคาร 60 ปี และอาคารเสาวรักษา ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง รวมถึงทางลงชั้น 1 ด้านสำนักหอสมุด

1. 	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	2. 	3. 
--	------------------------------	--	--

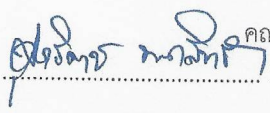
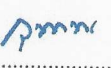
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การทำความสะอาดครั้งใหญ่ประจำปี

การทำความสะอาดใหญ่ (1 ครั้ง / ปี) โดยผู้รับจ้างทำแผนปฏิบัติงานพร้อมวิธีการปฏิบัติ

1. ทำความสะอาดโดยล้าง ขัดหรือป่นเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดพื้นเดินขัด สำหรับห้องทำงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working space ห้อง Science computer lab ห้องประชุมและบริเวณทางเดินทั่วไป
2. ทำความสะอาดโดยล้าง ขัดหรือป่นเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดพื้นเดินขัดพร้อมลงแว็กซ์ สำหรับห้องผู้บริหาร
3. ทำความสะอาดโดยดูดฝุ่น สำหรับห้องประชุม 2 และห้องประชุม 3201
4. ทำความสะอาดม่านปรับแสง กระจก หน้าต่าง ประตูทั้งด้านในและด้านนอกอาคาร
5. ปิดกวาด เช็ดถูผ้าม่านและผ้าเพดาน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง ทรายใย โยแมงมุม โดยให้รวมถึง บานประตู กระจก หน้าต่าง กระจก ขอบประตูและขอบหน้าต่างด้วย

1. 	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง	2. 	3. 
--	------------------------------	--	--