



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๖๗๐,๔๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ มจ.(กค.) ๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.mju.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ มจ.(กค) ๗ /๒๕๖๙ (รด)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยแม่โจ้" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมา
บริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชื้อถั่ว

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้าง...

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสาร...

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) เอกสารหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยและสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ด้านบริการทำความสะอาด
- (๔) บัญชีแสดงราคาค่าแรงพนักงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- (๕) แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) สำเนาสัญญาฉบับผลงานที่ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะ...

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตามหากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อ...

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับมอบไว้แล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไร้ข้อครหา



ร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
สำหรับงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. เหตุผลความจำเป็น

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื้อที่ ประมาณ ๔๕,๖๐๐ ตารางเมตร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน จำนวน ๒๘ คน ปฏิบัติงานประจำหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รายละเอียดประกอบด้วยกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๐ อาคาร ดังนี้

- ๑) อาคารหอพักชาญกลิจ (หอ ๑)
- ๒) อาคารหอพักเทพนฤมิต (หอ ๒)
- ๓) อาคารหอพักวิทยศิลป์ (หอ ๓)
- ๔) อาคารหอพักวัฒนศิลป์ (หอ ๔)
- ๕) อาคารหอพักสหศิลป์ (หอ ๕)
- ๖) อาคารหอพักผดุงศิลป์ (หอ ๖)
- ๗) อาคารหอพักสุมิตร (หอ ๗)
- ๘) อาคารหอพัก ฝค. (ฝึกหัดครู) (หอ ๘)
- ๙) อาคารหอพักรัตมา (หอ ๑๐)
- ๑๐) อาคารหอพักอุดมศิลป์ (หอ ๑๑)

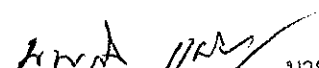
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๐ อาคาร โดยดูแลความสะอาดภายในตัวอาคาร และบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะอนามัย และสนับสนุนการจัดเก็บสถานที่ อุปกรณ์ บริเวณพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

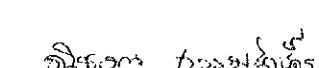
๓. การจัดอัตรากำลัง

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด เข้าปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๒๘ คน ดังนี้

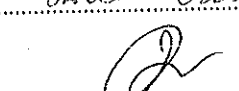
๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี “ผู้ควบคุมงาน” ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแล “พนักงานทำความสะอาด” ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา เป็นประจำทุกวันตลอดสัญญาจ้าง โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจแทนผู้รับจ้าง ตลอดจนเป็นผู้ประสานงาน คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายธารณเกียรติ ธนัชชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

ระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงาน” ต้องมีหนังสือรับรองผ่านการปฏิบัติงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทำความสะอาดที่เชื่อถือได้

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดหา “พนักงานทำความสะอาด” ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๗ คน

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักในเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

๔. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

เป็นงานทำความสะอาดอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน รวมถึงสนับสนุนการจัดเก็บ ขนย้าย วัสดุ อุปกรณ์ ในพื้นที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา โดยจะต้องทำความสะอาด จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม อยู่เสมอ (ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและคำนวณปริมาณงานทั้งหมด) โดยครอบคลุมพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ห้องสำนักงาน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอ่านหนังสือ ห้องน้ำ ห้องสุขา บันได และทางเดินทั่วไป พื้นอาคาร ซึ่งประกอบด้วยวัสดุพื้นเป็นกระเบื้อง กระเบื้องยาง หินขัด

๔.๒ ประตู หน้าต่าง และช่องแสงผ่าน

- ประตูบานไม้ และประตูที่ใช้วัสดุอื่น ๆ
- หน้าต่างบานกระจก และหน้าต่างบานเกล็ด
- ช่องแสงผ่านแผ่นกระจก

๔.๓ ฝานั่ง ฝ้าเพดาน

๔.๔ โคมไฟ และพัดลม

๔.๕ ฝ้าม่านตามห้องต่าง ๆ

๔.๖ เคาน์เตอร์สำนักงาน

๔.๗ ครุภัณฑ์ประจำอาคารและห้องสำนักงาน

๔.๘ ชุดที่นั่ง (โต๊ะหินอ่อน โต๊ะสนาม) ภายในและรอบอาคารหอพักนักศึกษา

๔.๙ ชุดเครื่องออกกำลังกาย ภายในและรอบอาคารหอพักนักศึกษา

๔.๑๐ พื้นที่ลาดฟ้า พื้นที่ระเบียง อาคารหอพักนักศึกษา

๕. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กำหนดเวลาทำงาน รายละเอียดของการปฏิบัติงาน และมาตรฐานวิธีการในการทำความสะอาด ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะต้องมีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ กำหนดเวลาทำงาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายพรมเกียรติ ธนนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดชดเชย ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ โดยให้เข้าทำงานเวลา ๐๗.๓๐ น. ออกงานเวลา ๑๖.๓๐ น. และใน ๑ สัปดาห์ กำหนดให้พนักงานทำความสะอาดหยุดงานหมุนเวียน คนละ ๑ วัน (เฉพาะวันศุกร์ หรือวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์) ภายในหอพักเดียวกันห้ามหยุดพร้อมกัน

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด พื้นที่อาคารหอพักนักศึกษา ดังนี้

(๑.) ห้องสำนักงาน และพื้นที่ชั้น ๑ อาคารหอพักนักศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.

(๒.) พื้นที่อื่น ได้แก่ ห้องน้ำ ห้องสุขา ห้องโถง ทางเดิน ระเบียง และบันได เสร็จก่อน

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(๓.) ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๔.๐๐ น.

(๔.) ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา พร้อมเก็บขยะทุกชั้นให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕.๑.๓ พนักงานทำความสะอาดจะต้องเก็บขยะบริเวณรอบ ๆ หอพักนักศึกษาทุกอาคารในช่วงเช้าของ ทุก ๆ วัน

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมถุงขยะ (ถุงดำ) เพื่อใส่ขยะอย่างเพียงพอตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ทั้งนี้ จะต้องมีการคัดแยกขยะออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปทิ้งในบริเวณที่กำหนดไว้ โดยต้องมีการจดบันทึกข้อมูลขยะตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานทำความสะอาดและวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี โดยมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และจัดส่งรายงานการจัดฝึกอบรมให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน ๑ สัปดาห์ เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดสามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๕ ผู้ว่าจ้างสามารถขอสับเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดของแต่ละหอพักได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือไว้ที่หอพัก ผค. (ฝึกหัดครู) สำหรับบันทึกเวลาในการเข้างานและออกงานของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน

๕.๑.๘ พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี

๕.๒ การปฏิบัติงานประจำวัน

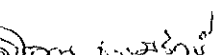
๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทำความสะอาดเช็ดถูเครื่องทำน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น บนอาคารหอพัก ให้สะอาดและนำใช้อยู่เสมอ

๕.๒.๒ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายอน พกิจ แพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.ณิชน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๕.๒.๓ ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ของห้องทำงาน พร้อมทั้งอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน และอื่น ๆ พร้อมทั้งจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิมหากมีการเคลื่อนย้าย

๕.๒.๔ กวาด เช็ดพื้น ผนังด้วยไม้ม็อบ และขัดพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา

๕.๒.๕ เช็ดกระจกและฝ้าผนังที่สกปรก เช็ดรอยเปื้อนตามสวิตช์ไฟฟ้า เต้าเสียบ ถูปิดประตู รวมทั้งบริเวณอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๒.๖ ดูดฝุ่นพรมและพื้นทั่วไป โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น น้ำยาดูดฝุ่น

๕.๒.๗ ทำความสะอาดที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ห้องทำงานภายในหอพัก

๕.๒.๘ ทำความสะอาดทางเดิน บันได ห้องโถง ที่นั่งใต้อาคารหอพักนักศึกษา ตลอดจนทำความสะอาดลานคอนกรีต ลานกระเบื้อง ลานทางเดิน ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารที่เป็นคอนกรีตหรือกระเบื้อง โดยปิดกวาด ฝุ่น ขยะ ที่อยู่บนพื้นดังกล่าว

๕.๒.๙ ดูแลรักษา จัดโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุและครุภัณฑ์ ภายในห้องทำงาน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอ่านหนังสือ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมสำหรับการใช้งาน รวมทั้งครุภัณฑ์ที่ตั้งไว้ทั่วไปในบริเวณอาคาร

๕.๒.๑๐ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำร้อน และนำน้ำทิ้งจากถังรองรับน้ำของเครื่องทำน้ำร้อนไปทิ้งภายในห้องสุขา

๕.๒.๑๑ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ด้วยการขัด ถู ล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำน้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่น และอื่น ๆ พร้อมทั้งนำสารดับกลิ่นแขวนประจำห้องน้ำทุกห้อง และดูแลให้มีน้ำสำรองไว้ใช้ภายในห้องน้ำ ห้องสุขาทุกห้อง

๕.๒.๑๒ รดน้ำต้นไม้ และดูแลต้นไม้ประดับภายในอาคารให้อยู่ในสภาพที่สวยงามเป็นประจำทุกวัน

๕.๒.๑๓ นำขยะไปทิ้งและล้างถังขยะให้สะอาด โดยคัดแยกขยะประเภทต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการจัดการ

๕.๒.๑๔ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านในและด้านนอก

๕.๒.๑๕ ทำความสะอาดผ้าปูที่นอน และมุ้งลวด

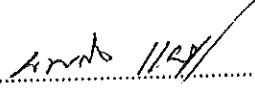
๕.๒.๑๖ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงามอยู่เสมอ

๕.๓ มาตรฐานวิธีการในการทำความสะอาด

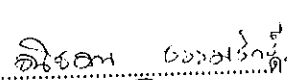
ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานจ้างทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๐ อาคาร ตามมาตรฐานและวิธีการที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด ดังนี้

๕.๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

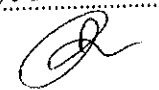
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผลพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายทรรณเกียรติ ธนันชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

- ปิดกวด ดูดหรือเช็ดฝุ่นที่เกาะตามชั้นบันได ห้องต่าง ๆ ทางเดินและบริเวณที่นั่ง ในอาคารให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ใช้แปรงหรือเครื่องใช้ที่เหมาะสม เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

- ภายหลังการกวาดทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้ฝุ่นต่าง ๆ โดยใช้ไม้ม็อบถูพื้นและน้ำยาที่เหมาะสม ผ้าม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นผ้าม็อบที่สะอาด รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของไม้ม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

- การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการกวาดและเช็ดถูทำความสะอาดแล้ว โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสม มีคุณภาพดี ไม่ทำให้พื้นเสียหาย และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม ต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

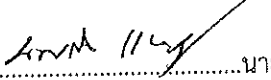
- การขัดพื้นและขัดเงา ให้ขัดหลังการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้นนั้น ๆ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือรอยตำหนิใด ๆ บนพื้น

- การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้พื้นปราศจากตำหนิรื้อรอย และมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้น ทั้งนี้ ก่อนที่จะดำเนินการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ออกไปก่อน ภายหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด จากนั้นจึงนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย

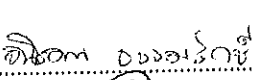
๕.๓.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่อเสร็จงานโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๕.๓.๓ การทำความสะอาดฝาผนัง ฝ้าเพดาน ประตู หน้าต่างและขอบประตู ให้ปิดกวดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง และไม่ให้มีเศษติดค้างอยู่บนพื้นห้อง โดยให้ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบอาคารและระเบียงโดยรอบทุกชั้นด้วย

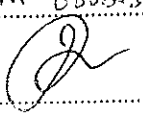
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายทรรณเกียรติ ธีรนันชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๕.๓.๔ การทำความสะอาดกระจกรวมถึงกระจกเงา ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ล้างด้วยน้ำแล้วเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก รอยดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจกเพราะจะทำให้กระจกเสียหายได้

๕.๓.๕ การทำความสะอาดคอมไฟฟ้าและปลั๊กไฟฟ้า ตลอดจนพัดลมประเภทต่าง ๆ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๓.๖ การทำความสะอาดผ้าม่านและมู่ลี่ จะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

๕.๓.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ หรือส่วนประกอบใด ๆ ภายในตัวอาคารที่เป็นโลหะ ต้องดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอ

๕.๔ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และการจัดเก็บรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดมาประจำไว้ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้าง โดยทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ มีสภาพใหม่พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้งานของแต่ละอาคาร ตามรายการดังต่อไปนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้น ให้มีประจำไว้ในกลุ่มอาคารหอพัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
- ๒) เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง สภาพใหม่ที่สามารถใช้งานได้จริง
- ๓) ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว ไม้กวาดใยแมงมุม ไม้ปัดขนไก่
- ๔) ไม้ถูพื้นพร้อมมะโหล่ ผ้าถูพื้น
- ๕) ไม้ดันฝุ่นพร้อมมะโหล่ ผ้าดันฝุ่น
- ๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๗) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์
- ๘) ถังน้ำ ชันน้ำ ขวดปั๊มใส่น้ำยาล้างมือ
- ๙) แปรงขัดโลหะวาม แปรงขัดพื้นด้ามยาว แปรงทองเหลือง ยางปัดล้อ
- ๑๐) ที่ตักผง
- ๑๑) ฟองน้ำ สก๊อตชีปอร์ตแบบมีฟองน้ำ ผอยขัดหม้อ
- ๑๒) รองเท้าบูท
- ๑๓) ไม้ปาดน้ำ
- ๑๔) หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง
- ๑๕) ถุงขยะ (ถุงดำ)

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิช แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายพรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

- ๑๖) กระดาษชำระม้วนใหญ่
- ๑๗) กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)
- ๑๘) ขวดบีบใส่สบู่ล้างมือ ๕๐๐ มิลลิลิตร
- ๑๙) รถเข็น ๒ ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ X ๗๖ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ คัน
- ๒๐) บันไดอลูมิเนียมแบบพับได้ ความสูงไม่น้อยกว่า ๗ ชั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- ๒๑) ปลั๊กฟวง ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ อัน (ประจำทุกอาคาร)

สำหรับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในรายการแต่มีความจำเป็นต่อการใช้งาน ในการทำความสะอาด เก็บกวาดขยะมูลฝอย ผู้รับจ้างต้องจัดหาไว้ให้เพียงพอกับการใช้งาน โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ คณะกรรมการตรวจรับงาน

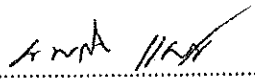
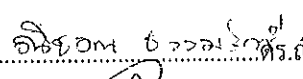
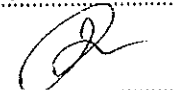
การส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือในครั้งแรกก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องแนบใบ รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้ผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบ รายการวัสดุดังกล่าวทุกเดือน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง และอุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าใน กรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานมี ลักษณะที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีคุณภาพ ผู้รับจ้างต้องหามาเปลี่ยนใหม่ให้เหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุม งาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๕ น้ำยาที่ใช้ประจำวัน โดยให้ผู้รับจ้างแสดงรายละเอียดชนิด ประเภท และคุณสมบัติของน้ำยาที่ใช้ทำ ความสะอาดทุกชนิด จะต้องได้รับฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และสำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือ มาตรฐานความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ จากโรงงานผู้ผลิต ดังนี้

- ๑) น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๒) น้ำยาขจัดคราบสนิม
- ๓) น้ำยาดับกลิ่น
- ๔) น้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวัน
- ๕) น้ำยาดันฝุ่น
- ๖) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๗) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ๘) แอลกอฮอล์สำหรับเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ไมโครโฟน และฉีดพ่นฆ่าเชื้อ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

- | | | |
|---|-------------------------|---------------|
| ๑.  นายณพกิจ แผ่พร | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.  ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์ | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๓.  นายทรรณเกียรติ ธนันชัย | ตำแหน่ง ช่างเทคนิค | กรรมการ |

๙) น้ำยาปั่นเงาพื้น

๑๐) ผงซักฟอก

๑๑) ก้อนดับกลิ่น

๑๒) น้ำยาล้างมือหรือสบู่ล้างมือพร้อมภาชนะรองรับ

๑๓) สเปรย์ปรับอากาศ

๑๔) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่สำหรับเก็บน้ำยาดังกล่าวข้างต้นให้ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย โดยน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี มีความเหมาะสมกับการใช้ทำความสะอาดตามลักษณะงาน มีหนังสือรับรองไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือเป็นสารสกัดจากธรรมชาติ ๑๐๐% ไม่มีส่วนผสมที่เป็นสารเคมีสังเคราะห์ สามารถย่อยสลายได้ง่าย เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไทย และได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำเดือนทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลาไม่เกินวันศุกร์แรกของทุก ๆ เดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะเป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว

๕.๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๖.๑ จัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาดโดยละเอียด ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๕.๖.๒ พนักงานทำความสะอาดหอพักอาณานิคมและหอพักสหศิลป์จะต้องช่วยกันทำความสะอาดหอพักวิทยศิลป์ด้วย

๕.๖.๓ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน หรือติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น

๕.๖.๔ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี ความประพฤติดี มีความรับผิดชอบสูง มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างแล้ว

๕.๖.๕ พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารในแต่ละวัน จะต้องครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๕.๖.๖ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่จะส่งมาทำความสะอาด และในกรณีที่จะสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติแก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ยกเว้นกรณีลาป่วย

๕.๖.๗ สำหรับพนักงานทำความสะอาดที่เป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายธรรมเกียรติ วัฒนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๕.๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องมีป้ายแสดงชื่อและรูปภาพของพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารหอพักติดไว้ภายในบริเวณอาคารหอพักที่รับผิดชอบ

๕.๖.๙ ให้ผู้รับจ้างจัดทำตารางบันทึกการปฏิบัติงานประจำไว้ทุกอาคาร และให้ผู้ควบคุมงานกำกับดูแลการบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด โดยเก็บรวบรวมส่งพร้อมเอกสารส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

๕.๖.๑๐ ให้ผู้รับจ้างจัดทำตารางบันทึกการเข้าออกงานของผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดโดยใช้ข้อมูลจากเครื่องสแกนนิ้วมือ และจัดทำเอกสารสรุปส่งพร้อมเอกสารส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

๕.๖.๑๑ เมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานในช่วงเวลางาน ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอยู่ภายในบริเวณหอพักที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบหรือติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา

๕.๖.๑๒ เมื่อผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้พนักงานทำความสะอาดช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยจัดงานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ งานเร่งด่วนฉุกเฉิน หรืองานอื่นใด พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างตามที่ร้องขอด้วยความเต็มใจ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. ข้อกำหนดอื่นๆ

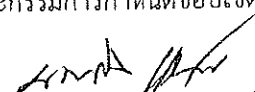
๖.๑ การจัดพนักงานประจำหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๐ อาคาร

ลำดับ	หอพัก	จำนวนที่ต้องการ (คน)
๑	หอพักชาญกลีภ (หอ ๑)	๑
๒	หอพักเทพนิมิต (หอ ๒)	๓
๓	หอพักวิทยศิลป์ (หอ ๓)	-
๔	หอพักวัฒนธรรมศิลป์ (หอ ๔)	๒
๕	หอพักสหศิลป์ (หอ ๕)	๑
๖	หอพักผดุงศิลป์ (หอ ๖)	๒
๗	หอพักสุเมธ (หอ ๗)	๒
๘	หอพัก ผศ. (ฝึกหัดครู) (หอ ๘)	๓
๙	หอพักรัตมา (หอ ๑๐)	๖
๑๐	หอพักอุดมศิลป์ (หอ ๑๑)	๗
๑๑	ผู้ควบคุมงาน	๑
รวม		๒๘

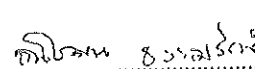
๖.๒ การทำความสะอาดใหญ่และการทำความสะอาดกระจกในพื้นที่สูง

๖.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดครั้งใหญ่ในทุก ๆ หอพัก จำนวน ๑ ครั้ง โดยให้ดำเนินการในระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยจัดส่งแผนการทำความสะอาดใหญ่ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายพนกิจ แผ่นพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายธรรมเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๒.๒ การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้ขัดล้างทำความสะอาดพื้น ใช้น้ำยาลอกแว็กซ์เก่าออกให้หมด ก่อนลงแว็กซ์ใหม่ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้นและขัดให้เงางาม รวมถึงการซักพรมภายในห้องทุก ๆ ห้องที่ปูพรม โดยน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้มีปริมาณที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพประเภทของน้ำยาทำความสะอาดครั้งใหญ่ ประกอบด้วย

- น้ำยาลอกแว็กซ์
- แว็กซ์เคลือบพื้น
- น้ำยาป็นเงาพื้น
- น้ำยาซักพรม

๖.๒.๓ ให้ทำความสะอาดกระจกในพื้นที่สูงและกระจกด้านหลังห้องพักของอาคารหอพักนักศึกษาทุก อาคารพร้อมทำความสะอาดพื้นที่บริเวณคาดฟ้าของอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ ครั้ง โดยดำเนินการในระหว่าง เดือนเมษายน ๒๕๖๙ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ และให้จัดส่งแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๖.๓ การกำจัดรัง และมูลของสัตว์ชนิดต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายหรือกำจัดรังผึ้ง รังต่อ รังแตน รังนก ไยแมงมุม หรือรัง ของสัตว์ชนิดอื่น ๆ การกำจัดมูลนกหรือมูลสัตว์อื่น ๆ ที่มีอยู่ภายในและรอบตัวอาคารหอพักนักศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดการ สะสมความสกปรกหรือเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรคอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร บุคคลมาติดต่องาน รวมถึงการกำจัดยุง และแหล่งเพาะพันธุ์ยุงภายในห้องน้ำหรือห้องส้วมของหอพัก

๖.๔ การรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

๖.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำอันจงใจหรือประมาท เลินเล่อของพนักงานในความดูแลของผู้รับจ้าง โดยจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่าย และเมื่อมี เหตุผลอันสมควรเป็นที่แน่ชัดว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย และจะต้องชดเชยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๖.๔.๒ เมื่อพนักงานทำความสะอาดพบว่ามีครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ประจำแต่ละหอพักทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ต่อไป

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุม ติดต่oprสานงานกับพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับ แนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้างได้

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจาก ผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

๖.๗ รายละเอียดรายการละเอียดปริมาณน้ำยาและวัสดุทำความสะอาดประเภทต่าง ๆ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายธรรมเกียรติ ธีรนัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

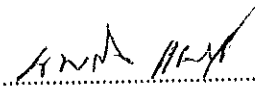
หอพัก	ปริมาณการส่งมอบต่อเดือน													
	นำยาล้างห้องน้ำและฆ่าเชื้อ (แกลลอน)	นำยาฆ่าศัตรูบาสนิม (แกลลอน)	นำยาคัดกลิ่นฆ่าเชื้อ (แกลลอน)	นำยาเช็ดตู้พื้นประจำวัน (แกลลอน)	นำยาดันฝุ่น (แกลลอน)	นำยาเช็ดกระจก	นำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ (แกลลอน)	แอลกอฮอล์ (แกลลอน)	นำยาปูนเงาพื้น (แกลลอน)	ก้อนดับกลิ่น (ก้อน)	นำยาล้างมือหรือสบู่ล้างมือ (แกลลอน)	ผงซักฟอก (กิโลกรัม)	สเปรย์ปรับอากาศ (กระป๋อง)	กระดาษชำระ (ม้วนใหญ่)
ชาญกลีกริจ	๑/๓	๑/๓	๑/๓	๒	๑	๑/๓	๑	๑	-	-	๑	๒	๑	-
เทพนฤมิต	๒๐	๔	๕	๓	๑	๑	๒	๑	-	๓๒	๓	๔	๑	๒
วิทย์ศิลป์	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๐	๑	๒	๑	-
วัฒนศิลป์	๑๐	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	-	๒๕	๑	๔	๑	๒
สหศิลป์	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๐	๑	๑	๑	-
ผดุงศิลป์	๑๐	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	-	๒๕	๒	๔	๑	๒
สุมิตร	๒๐	๔	๕	๓	๑	๑	๒	๑	-	๓๐	๔	๕	๓	๒
ผค. (ฝึกหัดครู)	๒๔	๒	๕	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐	๓	๕	๓	๓
รัตมา	๒๐	๖	๔	๔	๒	๒	๒	๑	-	๕๐	๔	๖	๓	๒
อุดมศิลป์	๒๕	๓	๑๒	๑๐	๒	๓	๓	๑	-	๕๐	๑๒	๔	๕	๒

- หมายเหตุ
- ขนาด ๑ แกลลอน เท่ากับ ๓.๘ ลิตร
 - ๑/๓ หมายถึง ๑ แกลลอนต่อ ๓ เดือน
 - ปริมาณผลิตภัณฑ์ทุกชนิดที่กำหนดให้ใช้ในแต่ละอาคาร อาจจะมีการเพิ่มหรือลดปริมาณตามความเหมาะสมของการใช้งาน โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

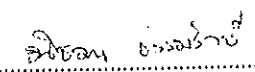
๖.๘ อุปกรณ์และเครื่องมือรายละเอียดปริมาณอุปกรณ์และเครื่องมือจำแนกตามอาคารหอพักต่าง ๆ

ในกรณีที่อุปกรณ์ทุกชนิดเกิดการชำรุด ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์ใหม่มาเปลี่ยนเพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานหยุดชะงัก และอุปกรณ์บางชนิดอาจมีการเพิ่มเติมตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายพนกิจ แผลพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

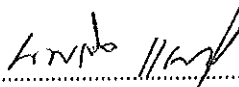
๓.  นายธารณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

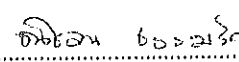
๖.๘.๑ หอพักชาญกลีกริจ (อาคาร ๒ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๑ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ค้างต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ค้างต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ขัดขนไก่	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโลหะ	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๒ อัน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ที่ตักผง	๒ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๘	สก็อตช์ไบริดแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๑	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๓	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๔	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๕ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๖	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๗	ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๑ ขวด
๒๘	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๙	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

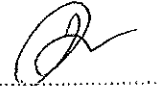
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

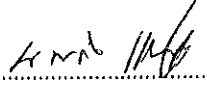
๓.  นายทรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

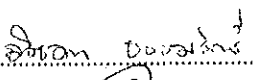
๖.๘.๒ หอพักเทพนฤมิต (อาคาร ๕ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้	๑ เครื่อง สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒	ไม้กวาดอ่อน	๑ ด้ามต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๒ เดือน
๔	ไม้กวาดโยแมงมุม	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ปัดขนไก่	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๖ เดือน
๖	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๗	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๘	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๙	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๑๐	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๑	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๒	ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๓	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๔	แปรงขัดโถส้วม	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ยางปัดส้วม	๕ อัน (ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ที่ตักผง	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	สก็อตชีเบิร์ตแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๔	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๑๕ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๗	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๘	ขวดปั๊มใส่สบู่อ่างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๑๘ ขวด
๒๙	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๐	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๑	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

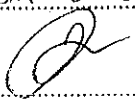
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายทรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๓ หอพักวิทยาลัย (อาคาร ๒ ชั้น) ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานประจำหอพักชาญกสิกิจและหอพักสหศิลป์ ทำงานร่วมกันในหอพักวิทยาลัย

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ค้ำต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ค้ำต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ค้ำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ปัดขนไก่	๑ ค้ำต่อคนต่อ ๓ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่นขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๒ อันต่อเดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๒ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๖	แปรงทองเหลือง (รูปไข่ ไม่มีด้าม)	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๗	ที่ตักผง	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	สก็อตช์ไบร์ตแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๔	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงมือยาง (อย่างหนาแบบยาว)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๘ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๗	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๘	ขวดบีบใส่สบู่ล้างมือ ๕๐๐ มล.	๓ ขวด
๓๐	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๑	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิณ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายธรรมเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๔ หอพักวัฒนศิลป์ (อาคาร ๕ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๒ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ดำต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ดำต่อคนต่อ ๒ เดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ดำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ปัดขนไก่	๑ ดำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ขันน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๕ อัน (ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ที่ตักผง	๕ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	สก็อตซ์ไบริดแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	ผอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๔	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๘ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๘	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๙	ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๑๐ ขวด
๓๐	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๑	ปลั๊กพวง	๑ อัน
๓๒	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

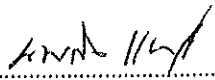
๓.....นายพชรเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

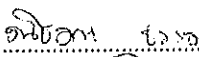
๖.๘.๕ หอพักสหศิลป์ (อาคาร ๒ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๑ คน

ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ดำต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ดำต่อคนต่อ ๒ เดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ดำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ปัดขนไก่	๑ ดำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่นขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ชั้นน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๒ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๒ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ที่ตักผง	๒ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	สก็อตช์ไบร์ตแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๔	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงมือยาง (อย่างหนาแบบยาว)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐	๘ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๘	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๙	ขวดบีบใส่สบู่ล้างมือ ๕๐๐ มล.	๓ ขวด
๓๐	รถพ่วง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๑	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายพชรณเกียรติ ธนนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๖ หอพักผดุงศิลป์ (อาคาร ๕ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๒ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้	๑ เครื่อง สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒	ไม้กวาดอ่อน	๑ ค้างต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ค้างต่อคนต่อ ๒ เดือน
๔	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ปัดขนไก่	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๖	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๗	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๘	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๙	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๖ เดือน
๑๐	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๑	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๒	ชั้นน้ำพลาสติก แบบมีด้ามจับ	๒ ใบต่อคน
๑๓	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๔	แปรงขัดโกส้วม	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ยางปัดส้วม	๕ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ที่ตักผง	๕ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	สก็อตชปีเบิร์ตแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๒	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ไม้ปัดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๔	ยางปัดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๕	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๗	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๘ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๘	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๓๐	ขวดปัดใส่สบู่อ่างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๑๐ ขวด
๓๑	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๒	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๓	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิณ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

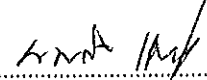
๓.....นายบรรณเกียรติ ธนันชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

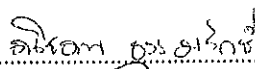
๖.๘.๗ หอพักสุมิตร (อาคาร ๕ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๒ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ต้มต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ต้มต่อคนต่อ ๒ เดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ต้มต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ปัดขนไก่	๑ ต้มต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ขันน้ำพลาสติก	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๕ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ที่ตักผง	๕ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ฟองน้ำ	๒ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	สก็อตซ์ไอร์แลนด์แบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๔	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๑๕ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๘	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๙	ขวดปั๊มใส่สบู่อ่างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๒๐ ขวด
๓๐	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๑	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๒	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่นพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายถรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๘ หอพัก ผค.(ฝึกหัดครู) (อาคาร ๕ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้	๑ เครื่อง สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒	ไม้กวาดอ่อน	๑ ค้ำต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ค้ำต่อคนต่อ ๒ เดือน
๔	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ค้ำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ปัดขนไก่	๑ ค้ำต่อคนต่อ ๖ เดือน
๖	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๗	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๘	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๙	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๑๐	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๑	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๒	ขันน้ำพลาสติก	๒ ใบต่อคน
๑๓	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๔	แปรงขัดโถส้วม	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ยางปัดส้วม	๕ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ที่ตักผง	๕ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๙	ฟองน้ำ	๒ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	สก็อตซ์ไเบิร์ตแบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๓ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๒	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๔	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๕	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๗	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๒๐ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๘	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๓๐	ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๒๒ ขวด
๓๑	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๒	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๓	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิณ คุ้มพร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายธรรมเกียรติ ธนินชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๙ หอพักรัตมา (อาคาร ๗ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๖ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑ ด้ามต่อคนต่อเดือน
๒	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๒ เดือน
๓	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๖ เดือน
๔	ไม้ปัดขนไก่	๑ ด้ามต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๖	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๗	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๘	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๙	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๐	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๑	ขันน้ำพลาสติก	๒ ใบต่อคน
๑๒	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๗ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๔	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๗ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	ยางปัดส้วม	๗ อัน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ที่ตักผง	๗ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๗	ฟองน้ำ	๒ อันต่อคนต่อเดือน
๑๘	สก็อตซ์โบรด์แบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๑๙	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๑	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๒	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๓	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๔	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๕	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๒๐ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๖	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๒๗	ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๒๖ ขวด
๒๘	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๙	บันได	๑ อัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๐	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๑	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๒	เกียงปั๊วสี	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายพชรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๖.๘.๑๐ หอพักอุดมศิลป์ (อาคาร ๗ ชั้น) มีพนักงานปฏิบัติงานประจำอาคารจำนวน ๗ คน

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดน้ำได้	๑ เครื่อง สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒	ไม้กวาดอ่อน	๑ ค้างต่อคนต่อเดือน
๓	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๑ ค้างต่อคนต่อ ๒ เดือน
๔	ไม้กวาดใยแมงมุม	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๕	ไม้ขัดขนไก่	๑ ค้างต่อคนต่อ ๖ เดือน
๖	ไม้ถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๗	ผ้าถูพื้น ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๘	ไม้ดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๙	ผ้าดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๒ ผืนต่อคนต่อ ๓ เดือน
๑๐	ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด ๕๐ x ๔๐ ซม.	๓ ผืนต่อคนต่อเดือน
๑๑	ถังน้ำพลาสติกมีหูหิ้ว	๒ ใบต่อคน
๑๒	ขันน้ำพลาสติก	๒ ใบต่อคน
๑๓	แปรงซักผ้าพลาสติก	๑ อันต่อคนต่อเดือน
๑๔	แปรงขัดโถส้วม	๗ อันต่อ ๒ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๕	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๗ อันต่อ ๓ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๖	ยางปัดส้วม	๗ อัน(ตามจำนวนชั้น)
๑๘	ที่ตักผง	๗ อันต่อ ๖ เดือน (ตามจำนวนชั้น)
๑๙	ฟองน้ำ	๒ อันต่อคนต่อเดือน
๒๐	สก็อตช์ไบรต์แบบมีฟองน้ำ ขนาด ๘ x ๑๑ ซม.	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๑	ฝอยขัดหม้อ	๔ อันต่อคนต่อเดือน
๒๒	รองเท้าบูท	๑ คู่ต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๓	ไม้ปาดน้ำ	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๒๔	ยางปาดน้ำ	๑ อันต่อคนต่อ ๓ เดือน
๒๕	หน้ากากอนามัย	๓๐ ชิ้นต่อคนต่อเดือน
๒๖	ถุงมือยาง (อย่างหนา)	๒ คู่ต่อคนต่อเดือน
๒๗	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	๒๕ กิโลกรัมต่อเดือน
๒๙	กระบอกฉีดน้ำยา (ฟอกกี้)	๔ อันต่อคนต่อ ๖ เดือน
๓๐	ขวดปั๊มใส่สบู่ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ มล.	๒๗ ขวด

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิณ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายพรรณเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๓๑	รถพวง ๒ ล้อ (รถเข็นขยะ)	๑ คัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๒	บันได	๑ อัน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๓	ปลั๊กพ่วง	๑ อัน
๓๔	เครื่องมือเช็ดกระจก	๑ ชุดต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน
๓๕	เกียงปั๊วสี	๑ อันต่อคน สภาพใหม่พร้อมใช้งาน

๗. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

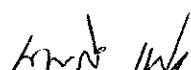
๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

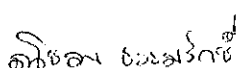
๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชื่อถือ

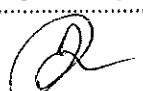
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.  นายณพกิจ แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.  ดร.นิชมน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.  นายพรรณเกียรติ ธนินชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินรวมทั้งสิ้น ๔,๔๓๖,๓๐๐ บาท (สี่ล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

11. การชำระเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นรายงวดๆ ของราคาค่าจ้าง รวม ๑๒ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาแต่ละเดือนแล้วเสร็จ

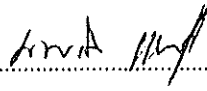
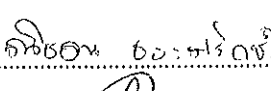
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

- | | | |
|--|-------------------------|---------------|
| ๑..... นายณพกิจ แผ่พร | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒..... ดร.นิชน ชรรักษ์ | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๓..... นายพรรณเกียรติ ธนชัย | ตำแหน่ง ช่างเทคนิค | กรรมการ |

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับผลได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับสดได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของราคาค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
บริการทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ใน
รายละเอียดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ได้ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑.....นายณพกิจ แผ่พร

๒. ชื่อของ ผู้ร่วมจัดทำ ดร.นิพนธ์ ธรรมรักษ์

๓.....นายทรงธรรมเกียรติ รัตนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ

12. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ผู้ปฏิบัติงาน อัตราค่าปรับ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน

๑๒.๒ ผู้ควบคุมงาน อัตราค่าปรับ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน

๑๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือตามที่กำหนด ไม่สามารถใช้งานได้ตามสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับตามอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อรายการต่อวัน

13. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ เอกสารหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยและสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ด้านบริการทำความ

๑๓.๒ บัญชีแสดงตารางแสดงราคาค่าแรงพนักงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑๓.๓ แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑๓.๔ สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.....นายพนพิช แผ่พร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ

๒.....ดร.ณิชนัน ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ กรรมการ

๓.....นายทรงเกียรติ ธนชัย

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค กรรมการ