



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

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินที่ได้
รบจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคา
ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๖๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.science.mju.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้
หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์
www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)
ภายในวันที่ โดย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ดร.ยุวดี อันพาพรหม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร

ตามประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๙

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ อาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑ งาน

จำนวน ๓ อาคาร

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 เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ เป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างดังกล่าว วงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะคืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

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 การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว 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 ไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ

มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนั กงานใหญ่) 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 การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร 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) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและค่าเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ เอกสารได้รับการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ

กว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย 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 โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง

กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น
ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด
ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างเหมาทำความสะอาด วงเงินไม่น้อย
กว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นสัญญาเดี่ยว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา
โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือ
รับรองผลงาน และสำเนาสัญญาฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจ
สอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะ
คืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาเอกสารได้รับการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และคณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอนายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอนายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น

๕.๔ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ 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 หรือนิตินัยบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย

จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัฟลงวันที่ใช้เช็คหรือตราฟัฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่ง ออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จของเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้ รับจ้างทำงานแล้วเสร็จของเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จของเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น และกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดจ้างในครั้งนั้น คณะวิทยาศาสตร์ สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๙.๒ เมื่อคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อทำงานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำ สัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดซึ่งระบุไว้ในข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย แม่โจ้จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และ อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือ ข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คำวินิจฉัยดังกล่าว ให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้

(๑) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการ จัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ

เสนอหรือทำสัญญากับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไว้ชั่วคราว

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สิงหาคม ๒๕๖๙

ข้อกำหนด (Terms of Reference)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

1. หลักการและเหตุผล

คณะวิทยาศาสตร์ มีอาคารทั้งหมด จำนวน 3 อาคารเป็นอาคารที่รองรับสำหรับการทำงานของผู้บริหาร บุคลากร และเป็นอาคารที่รองรับการจัดการเรียนการสอนทั้งสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และรองรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาพื้นฐานสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working ห้อง Science computer lab ใต้ถุน อาคาร ลิฟต์ ห้องน้ำ บันได ราวบันได และทางเดิน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ให้มีความสะอาด เรียบร้อยพร้อมสำหรับการเรียน การสอน สำหรับนักศึกษาทั้งของคณะวิทยาศาสตร์และนักศึกษาทุกคณะของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานที่ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความสะอาดเรียบร้อย พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

3. รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด มีดังนี้

3.1 รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร

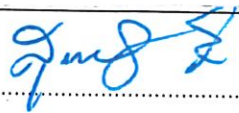
3.1.1 อาคาร 60 ปีแม่โจ้ มีพื้นที่ประมาณ 16,216 ตารางเมตร จำนวน 1 หลัง เป็นอาคาร 6 ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องทำงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working space ห้อง Science computer lab ใต้ถุนอาคาร ลิฟต์ ห้องน้ำ 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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

3.3 มาตรฐานของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดการและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ได้คุณภาพงานตามมาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 การทำความสะอาดพื้น

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

2. หลังจากทำความสะอาดพื้นตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ให้ผู้พื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบิดน้ำยาที่เหมาะสม มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

3.3.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำต้องแห้ง ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ การทำความสะอาดห้องน้ำต้องมีป้ายวางไว้หน้าห้องขณะทำความสะอาด และระหว่างวันต้องดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

3.3.3 การคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ให้พนักงานทำความสะอาดแยกขยะดังนี้

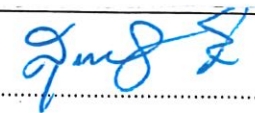
1. ขยะย่อยสลาย หรือ มูลฝอยย่อยสลาย คือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหารใบไม้ เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงซากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้ หรือสัตว์ที่เกิดจากการทดลองในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

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 ขอบบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอยล์เปื้อนอาหาร ขวดหรือถุงพลาสติกสำหรับบรรจุเครื่องดื่มด้วยวิธีรีดความร้อน เป็นต้น

4. ขยะอันตราย หรือ มูลฝอยอันตราย คือ มูลฝอยที่ปนเปื้อน หรือมีองค์ประกอบของวัตถุดังต่อไปนี้

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

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

- (4) วัตถุมีพิษ
- (5) วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
- (6) วัตถุไวไฟ
- (7) วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
- (8) วัตถุกัดกร่อน
- (9) วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง

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

ทั้งนี้ หลังจากคัดแยกขยะแล้ว องค์กรต้องดำเนินการจัดการขยะแต่ละประเภทเพื่อเก็บข้อมูลน้ำหนักขยะของแต่ละอาคารเป็นประจำทุกวัน

3.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

3.3.5 การจัดหาขยะเคมีภัณฑ์ และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

1. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

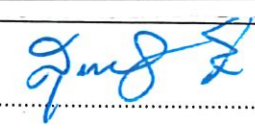
1.1 แสดงเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Material Safety Data Sheet (MSDS) หรือ Safety Data Sheet (SDS)

1.2 ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดของฉลากเขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อม หรือการรับรองจากองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

2. ปริมาณผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ใช้ในแต่ละอาคาร ต้องมีปริมาณที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

2.1 น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่จัดส่งประจำเดือน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	น้ำยาดันฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร / แกลลอน
2	น้ำยาเช็ดประจำวัน	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร/ แกลลอน
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร/ แกลลอน
4	น้ำยาล้างพื้น	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร/ แกลลอน
5	น้ำยากัดสนิม ตะกรันหินปูน	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร/ แกลลอน
6	สบู่เหลวล้างมือ	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ลิตร/ แกลลอน
7	ผงซักฟอก	ไม่น้อยกว่า 8 แกลลอน/เดือน หรือเพียงพอทั้ง 3 อาคาร	ขนาดบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 1 กิโลกรัม

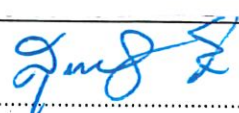
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

2.2 น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่จัดส่งล้างใหญ่ประจำปี (1 ครั้ง / ปี / สัญญา)

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ไม่น้อยกว่า 60 ลิตร หรือเพียงพอต่อการล้างใหญ่ ทั้ง 3 อาคาร
2	น้ำยาล้าง / ลอกแว็กซ์	ไม่น้อยกว่า 30 ลิตร หรือเพียงพอต่อการล้างใหญ่ ทั้ง 3 อาคาร
3	น้ำยาเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 30 ลิตร หรือเพียงพอต่อการล้างใหญ่ ทั้ง 3 อาคาร
4	น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการใช้งาน ทำความสะอาด	ให้เพียงพอกับการใช้งาน จำนวน 3 อาคาร

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

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ไม้กวาดอ่อน	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
2	ไม้กวาดแข็ง	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
3	ไม้ปัดหยากไย่	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
4	ที่โกยผง / ขยะ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
5	ไม้ม็อบดันฝุ่น	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
6	ผ้าม็อบดันฝุ่น	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
7	ไม้ปาดน้ำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
8	ผ้าขนหนู	ให้เพียงพอกับพนักงาน	เหมาะสมต่อการใช้งาน แต่ละประเภท
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 ปีบริบูรณ์ โดยพนักงานทุกคนจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ และความรู้ในการทำงานด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี ต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาอาการก้าวร้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง

(2) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

(3) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที

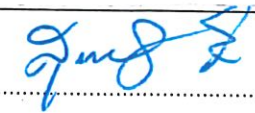
(4) ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรม / ฝึกปฏิบัติ ให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น ความรู้เรื่องการทำความสะอาดทั่วไป ความรู้เรื่องกรีนออฟฟิศ และอื่น ๆ

4.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมแนบรูปถ่าย 1 ใบ ส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันเริ่มสัญญา

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร ไม่น้อยกว่า 10 คน และต้องมีความรู้ ความชำนาญในเรื่องการทำความสะอาดก่อนการปฏิบัติงานจริง โดยจัดพนักงานประจำพื้นที่ ดังนี้ (1) พนักงานประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน ชั้น 1 ถึง ชั้น 6 (2) พนักงานประจำอาคาร จุฬารักษ์ จำนวน 3 คน ชั้น G ถึง ชั้น 4 (3) อาคารเสาวรัง นิตยวรรณะ จำนวน 1 คน ชั้น 1 ถึง ชั้น 2 และในจำนวน พนักงานดังกล่าวจะต้องมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดอยู่ประจำอาคารซึ่งมีอำนาจ การตัดสินใจ แทนผู้รับจ้างทุกประการ

ทั้งนี้ กรณีคณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการปรับปรุงอาคารเสาวรัง นิตยวรรณะ และได้คู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว ช่วงระหว่างการปรับปรุงอาคาร ผู้ว่าจ้างจะให้พนักงานปฏิบัติงานอาคารจุฬารักษ์ และห้องเรียนส่วนกลาง หลังจากการปรับปรุงอาคารแล้วเสร็จ ให้กลับไปปฏิบัติงานตามเดิม

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

4.5 พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ระหว่างเวลา 07.00 - 16.00 น. พักกลางวันเวลา 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 ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อน อย่างน้อย 1 วันทำการ โดยพนักงานทดแทนของผู้รับจ้างจะต้องผ่านการสอนงานหรือแจ้งรายละเอียดงานให้ครบถ้วนและปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง

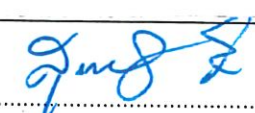
4.7 ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมงานเข้าตรวจสอบการทำงาน of พนักงาน และต้องเป็นผู้มีความรู้เรื่องการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

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. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

11. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

12. ผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง วงเงินไม่น้อยกว่า 750,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และ สำเนาสัญญา คู่ฉบับตามหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีการร้องขอให้ส่งเอกสารฉบับจริง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและจะคืนให้หลังจากพิจารณาผลแล้วเสร็จ

13. ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้รับการรับรองการเป็นผู้ประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

6. วงเงินงบประมาณงานจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ 2570

วงเงิน 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

7. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวน 12 เดือน เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

9. รายละเอียดการส่งมอบและตรวจรับ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานที่ทำเสร็จเป็นรายเดือน โดยในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างแนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของเดือน ดังนี้

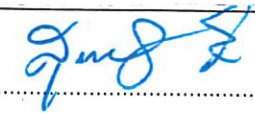
1. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบแจ้งหนี้ แต่ละเดือน
2. รายละเอียดการจัดส่งผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ที่จัดส่งประจำเดือน

10. การจ่ายเงิน

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 12 งวด (1 เดือนต่อ 1 งวด) และจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการและผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วเท่านั้น การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อคณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณรายได้ประจำปี 2570 แล้วเท่านั้น และกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

11. อัตราค่าปรับ

ร้อยละ 0.10 ของวงเงินต่อวัน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

บัญชีแสดงรายละเอียดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร

จำนวน 3 หลัง ประจำปีงบประมาณ 2570

(ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่าง ๆ ไว้ด้วย)

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. ค่าแรงพนักงาน จำนวน 10 คน | บาท / เดือน |
| 2. ค่าประกันสังคม | บาท / เดือน |
| 3. ค่าวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด | บาท / เดือน |
| 4. ค่าดำเนินการ + กำไร | บาท / เดือน |
| 5. ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม | บาท / เดือน |
| 6. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ | บาท / เดือน |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท / เดือน

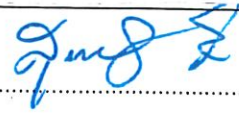
จำนวนเงินตัวอักษร ()

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

วันที่.....

(ประทับตรา (ถ้ามี))

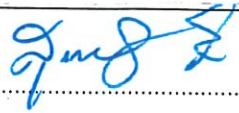
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

รายการวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องวัสดุในประเทศ หรือ ต่างประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุในประเทศ	วัสดุต่างประเทศ
อัตราร้อยละ							

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน โดยประจำชั้น 1 จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 1

โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	1	1) บันได ราวจับบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 1 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) บันได ราวจับบันได ทางขึ้น-ลงบันได ระหว่างชั้นใต้ดิน - ชั้น 1		✓	✓	✓	✓	✓
		3) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 1		✓	✓	✓	✓	✓
		4) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 1		✓	✓	✓	✓	✓
		5) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	1	1) บริเวณทางเดินทั่วไป	สำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องศูนย์บริการวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			✓			
		3) ห้อง Co-working space		✓			✓	
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 1 ขึ้นชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓

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

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน โดยประจำชั้น 2 จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 2

โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	2	1) บันได ราวจับบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 2 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	2	1) ห้องทำงาน	ฟิสิกส์ประยุกต์/ วัสดุศาสตร์	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 2 ขึ้นชั้น 3		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1.	2.	3.

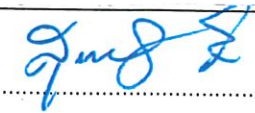
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน โดยประจำชั้น 3 จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 3

โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	3	1) บันได ราวจับบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 3 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 3		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 3		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	3	1) ห้องทำงาน	เคมี / เคมีประยุกต์		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 3 ขึ้นชั้น 4		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

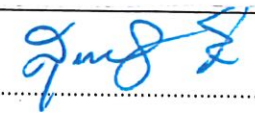
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน โดยประจำชั้น 4 จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 4

โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	4	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 4 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	4	1) ห้องทำงาน	เทคโนโลยีชีวภาพ / สิ่งแวดล้อม		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 4 ขึ้นชั้น 5		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร 60 ปีแม่โจ้ จำนวน 6 คน โดยประจำชั้น 5 จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคาร 60 ปีแม่โจ้ ชั้นที่ 5

โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	5	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 5 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 5		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 5		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	5	1) ห้องทำงาน	สถิติ / คณิตศาสตร์ / ค่าเหมาะสมฯ	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ระหว่างชั้น 5 ขึ้นชั้น 6		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. น.น. 2. น.น. 3. น.น.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
60 ปีแม่โจ้	6	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันได บริเวณชั้น 6 (ทั้งสองด้าน)		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 6		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก้าอี้ขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 6		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
60 ปีแม่โจ้	6	1) ห้องทำงาน	วิทยาการคอมพิวเตอร์	✓				✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ห้องน้ำชาย หญิง ชั้น 6		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1. $\frac{1}{x^2}$ 2. $\frac{1}{x^3}$ 3. $\frac{1}{x^4}$

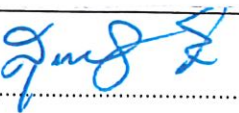
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารจุฬารณีย์ จำนวน 3 คน โดยประจำชั้น G และส่วนกลาง จำนวน 1 คน
 - 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารจุฬารณีย์ ชั้น G และส่วนกลาง
- โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
จุฬารณีย์	G	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่าง - ชั้น 1	ชั้น G	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน - ชั้น 1	ชั้น G	✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น G - ชั้น 1		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
จุฬารณีย์	ส่วนกลาง	บริเวณทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		ห้องเอกภพ		✓	✓	✓	✓	✓
		ห้องสไลป			✓			
		ใต้ถุนอาคาร		✓		✓		✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง

1.  2.  3. 

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
จุฬารณ	2-Jan	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่าง - ชั้น 3	ชั้น 1	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน - ชั้น 3	ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 2 - ชั้น 3		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
จุฬารณ	2	1) ห้องประชุม 3201	ฟิสิกส์ประยุกต์/ วัสดุศาสตร์ / เคมีอุตสาหกรรมฯ/ วิทยาการ คอมพิวเตอร์/ เทคโนโลยีสาร สนเทศ		✓		✓	
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		✓	✓	✓	✓	✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
จุฬารณ	1	1) ห้องผู้บริหาร	สำนักงานคณบดี / คณิตศาสตร์ / สถิติ	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องทำงาน		✓	✓	✓	✓	✓
		3) ห้องประชุม 2			✓		✓	
		4) ห้องประชุม 3101		✓		✓		✓
		5) ห้องบรรยาย		✓		✓		✓
		6) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓

1. ๒๓ 2. ๕ 3. ๕

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารจุฬารณีย์ จำนวน 3 คน โดยประจำชั้น 3 -4 จำนวน 1 คน
 - 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารจุฬารณีย์ ชั้น 3-4
- โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
จุฬารณีย์	4	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่างชั้น 3 - ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชาย หญิง และห้องน้ำในห้องทำงาน ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 4		✓	✓	✓	✓	✓
		4) ลิฟท์ (เฉพาะบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ)		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
จุฬารณีย์	4	1) ห้องทำงาน	เคมี / นวัตกรรมเคมี อุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓
		4) คัดผ้าและบริเวณโดยรอบภายนอกอาคารจุฬารณีย์			✓		✓	
		5) สนับสนุนงานทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ของอาคารตามที่ได้ผู้ว่าจ้างมอบหมาย		✓	✓	✓	✓	✓
จุฬารณีย์	3	1) ห้องทำงาน	เทคโนโลยีชีวภาพ / พันธุศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		✓		✓		✓
		3) บริเวณทางเดินทั่วไป		✓	✓	✓	✓	✓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1.	2.	3.

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

- 1) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารเสารัจจ จำนวน 1 คน
- 2) บริเวณพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด ได้แก่ อาคารเสารัจจ นิตยวรรณะ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

อาคาร	ชั้น	รายละเอียดการทำงาน	หน่วยงาน	วันปฏิบัติงาน				
				จ	อ	พ	พฤ	ศ
รายละเอียดการทำความสะอาดทั่วไป								
เสารัจ นิตย วรรณะ	1 - 2	1) บันได รวบบันได ทางขึ้น-ลงบันไดระหว่างชั้น		✓	✓	✓	✓	✓
		2) ห้องน้ำชายและหญิง ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		3) เก็บขยะ รวมถึงขยะในห้องน้ำ ชั้น 1 - ชั้น 2		✓	✓	✓	✓	✓
		4) บริเวณทางเดินทั่วไป ชั้น 1 - 2		✓	✓	✓	✓	✓
รายละเอียดการทำความสะอาดห้องเรียน ห้องทำงาน								
เสารัจ นิตย วรรณะ	1 - 2	1) ห้องทำงานบุคลากร ชั้น 1 - 2 ลานกิจกรรม	สารสนเทศ / ฟิสิกส์	✓		✓		✓
	1	2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ		/ เคมี / พันธุศาสตร์ ทำทุกวัน ช่วงเช้า (หรือห้องว่าง)				
	2	2) ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ	/ เทคโนโลยีชีวภาพ ทำทุกวัน ช่วงบ่าย (หรือห้องว่าง)					

หมายเหตุ :

กรณี คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการปรับปรุงอาคารเสารัจจ นิตยวรรณะ

และได้คู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว ช่วงระหว่างการปรับปรุงอาคาร ผู้ว่าจ้างจะให้พนักงานปฏิบัติงานอาคารจุฬารณณ์ และห้องเรียนส่วนกลาง หลังจากการปรับปรุงอาคารแล้วเสร็จ ให้กลับไปปฏิบัติงานตามเดิม

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1.	2.	3.

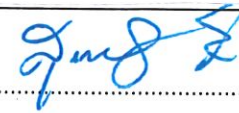
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

การดำเนินงานในภาพรวมของพนักงานทำความสะอาด

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. ทำความสะอาดชั้นใต้ถุน อาคาร 60 ปีแม่โจ้
2. ทำความสะอาดชั้น G อาคารจุฬาภรณ์
3. ทำความสะอาดทางเชื่อมระหว่างอาคาร 60 ปีและอาคารเสาวรีฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง รวมถึงทางลงชั้น 1 ด้านสำนักหอสมุด
4. ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารเสาวรีฯ ระหว่างการปรับปรุงอาคาร

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

การทำความสะอาดครั้งใหญ่ประจำปี

การทำความสะอาดใหญ่ (1 ครั้ง / ปี) โดยผู้รับจ้างทำแผนปฏิบัติงานพร้อมวิธีการปฏิบัติ

1. ทำความสะอาดโดยล้าง ขัดหรือป่นเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดพื้นเดินขัด สำหรับห้องทำงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง Co-working space ห้องประชุมและบริเวณทางเดินทั่วไป
2. ทำความสะอาดโดยล้าง ขัดหรือป่นเงาพื้นโดยใช้เครื่องขัดพื้นเดินขัดพร้อมลงแว็กซ์ สำหรับห้องผู้บริหาร
3. ทำความสะอาดโดยดูดฝุ่น สำหรับห้องประชุม 2 และห้องประชุม 3201
4. ทำความสะอาดมานปรับแสง กระจก หน้าต่าง ประตูทั้งด้านในและด้านนอกอาคาร
5. ปิดกวาด เช็ดถูผาผนังและฝ้าเพดาน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม โดยให้รวมถึง บานประตู กระจก หน้าต่าง กระจก ขอบประตูและขอบหน้าต่างด้วย

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง		
1. 	2. 	3. 