



ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียนรวมหลังที่ ๓ และหลังที่
๕ และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง
เหมาบริการทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียนรวมหลังที่ ๓ และหลังที่ ๕ และอาคารสำนัก
ทะเบียนและประมวลผล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการ
ประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๕๑,๒๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาท
ถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
และดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียน			
รวมหลังที่ ๓ และหลังที่ ๕ และ			
อาคารสำนักทะเบียนและ			
ประมวลผล			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงาน งานทำความสะอาดอาคารฯ โดยมีวงเงินต่อสัญญาซึ่งเป็นสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ พร้อมให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้าย มาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ

เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.cmu.ac.th>, <https://www.reg.cmu.ac.th/> และ www.gprocurement.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๙๔๘๙๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ดร.พฤต สุกข์ช่างสังจะทัย

(รองศาสตราจารย์ดร.พฤต สุกข์ช่างสังจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๗/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียนรวมหลังที่ ๓ และหลังที่ ๕ และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียนรวมหลังที่ ๓ และหลังที่ ๕ และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงาน งานทำความสะอาดอาคารฯ โดยมีวงเงินต่อสัญญาซึ่งเป็นสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ พร้อมให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้าย มาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น

ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน งานทำความสะอาดอาคารฯ โดยมีวงเงินต่อ สัญญาซึ่งเป็นสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ พร้อมให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงานจ้างงวด สุดท้าย มาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับ ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย

เชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิใช่เงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ

ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้าง ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้

ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ งวดสุดท้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่ได้

(๑) สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่ได้รับการจัดสรร

เงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหาย แก่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ชั่วคราว

พท

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน : จ้างเหมาบริการทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ อาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5 และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 30 กันยายน 2568

1. ความสำคัญและที่มา

ด้วยอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5 และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นสถานที่ให้บริการแก่นักศึกษาและผู้ใช้บริการทั่วไป โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มอบหมายให้สำนักทะเบียนและประมวลผลดูแลอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5 เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้ใช้บริการทั่วไป เป็นต้น และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ประกอบด้วยห้องปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องเก็บเอกสารสำคัญ และห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา และพื้นที่ส่วนกลางต่าง ๆ

ในการนี้ เพื่อให้อาคารมีความสะอาด เรียบร้อย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี พร้อมสนับสนุนการทำงานของบุคลากร และพร้อมให้บริการแก่นักศึกษา จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5 และอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล สะอาดเรียบร้อย เหมาะสำหรับการปฏิบัติงาน พร้อมสนับสนุนการทำงานของบุคลากร และเอื้อต่อการให้บริการแก่นักศึกษา

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.เรนชัย ปราบณาสผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางแสงสุรีย์ คำต๋อย)

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC GOVERNMENT PROCUREMENT : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงาน งานทำความสะอาดอาคารฯ โดยมีวงเงินต่อสัญญาซึ่งเป็นสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย 1 สัญญา วงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ พร้อมให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว ใน ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้าย มาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ประรณานผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำดุย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีรายการงานบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

4. รายละเอียดของงาน

รายละเอียดของงาน จำนวน 14 แผ่น ตามเอกสารแนบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาการยื่นราคา 180 วัน นับจากวันยื่นเอกสารเสนอราคา
- ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 30 กันยายน 2568

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เกณฑ์ราคา
- หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ประธานผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

1. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากสำเนาใบขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น กิจการร่วมค้า ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

2. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน 2,251,200 บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

8. งวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

การแบ่งงวดงานจ่ายเงินออกเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 ตุลาคม 2567 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 30 พฤศจิกายน 2567 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 ธันวาคม 2567 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 มกราคม 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ณชัย ปรรณานาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

งวดที่ 6 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 มีนาคม 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 7 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 30 เมษายน 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 8 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 พฤษภาคม 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 9 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 30 มิถุนายน 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 10 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 กรกฎาคม 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 11 ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 31 สิงหาคม 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 12 งวดสุดท้าย ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 30 กันยายน 2568 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

10. แบบสัญญา

สัญญาจ้างทำความสะอาด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินดาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

11. ข้อสงวนสิทธิ์

11.1 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

11.2 คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวัสดุที่ใช้ภายในโครงการดังกล่าว ส่งให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน 60 วันนับถัดจากลงนามในสัญญา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศ์กร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำต่วย)

เอกสารแนบรายละเอียดของงาน ข้อ 4.

1. ข้อกำหนดในการทำงาน (วัน เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงาน)

1.1. ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

- อาคารเรียนรวมหลังที่ 3 จำนวน 4 คน
- อาคารเรียนรวมหลังที่ 5 จำนวน 6 คน
- อาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 3 คน
- พนักงานดูแลภูมิทัศน์ จำนวน 1 คน

รวมทั้งหมด 14 คน โดยให้ผู้รับจ้างแต่งตั้งพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่ง เป็นหัวหน้าทีม เพื่อควบคุมดูแลพนักงานที่เหลือและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ และเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน ผู้ว่าจ้างจะจัดให้พนักงานแต่ละคนที่ได้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ อยู่ประจำจุดต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

นอกจากนั้น ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ มาลงชื่อและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานตามตารางที่กำหนดไว้ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และให้อยู่ในกำกับควบคุมดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ ผู้ว่าจ้าง

1.2. ให้พนักงานและหัวหน้าทีม ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.30 น. ทุกวันทำการ โดยให้ลงชื่อเวลามาทำงาน 1 ครั้ง และเมื่อเลิกงานอีก 1 ครั้ง ที่ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการอาคารเรียนรวม และให้ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน มาลงชื่อเมื่อมาตรวจสอบด้วย

1.3. ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน

1.4. ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในแต่ละวัน ถ้าผู้รับจ้างนำหรือใช้ให้พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานที่อื่น เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างจะเลิกจ้างตามสัญญาทันที

1.5. ให้ผู้รับจ้างจัดทำตารางทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในแต่ละครั้ง

1.6. ในกรณีที่มีการใช้อาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5 หรืออาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประมาณ 20 วันต่อปี พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานโดยจัดห้องตามที่กำหนด และต้องจัดเก็บให้อยู่ในสภาพที่พร้อมในการเรียนการสอน และต้องอยู่ปฏิบัติงานในวันดังกล่าวด้วย (จำนวนพนักงานในแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างกำหนด)

1.7. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันจะเกิดขึ้นในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างทุกรายการหากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าเกิดความบกพร่องของผู้รับจ้าง และในกรณีที่ทรัพย์สินภายในอาคารสูญหายหรือชำรุดผู้รับจ้างจะต้องรีบแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบโดยเร็ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

1.8. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดแยกตามพื้นผิวต่างๆ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล สามารถตรวจสอบถึงผู้ผลิต

1.9. ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาด แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

1.10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

2. คุณสมบัติของพนักงาน

2.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 13 คน

- ต้องเป็นผู้ที่มีความสุภาพเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา เป็นผู้ที่มีความสุขภาพแข็งแรง มีความรักในการให้บริการ วาจาสุภาพ

- สัญชาติไทย กรณีที่เป็นต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของอายุระหว่าง 20 - 55 ปี สามารถสื่อสารภาษาไทยได้

- ขณะปฏิบัติงานต้องสวมเครื่องแบบของบริษัทที่เป็นแบบเดียวกัน

- มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

- ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพบพนักงานประพฤติตนที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานคนใหม่

- ไม่สูบบุหรี่ ดื่มสุราระหว่างการปฏิบัติงาน

- งดใช้โทรศัพท์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ (กรณีใช้เพื่อติดต่อประสานงานสามารถใช้โทรศัพท์ได้)

- ให้มอบหมายพนักงานทำความสะอาด 1 คน เป็นหัวหน้าทีม ทำหน้าที่ ควบคุมงานและประสานงาน ควบคุมงาน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยต้องเป็นผู้มีความกระตือรือร้นในการทำงานดี ความละเอียดถี่ถ้วนและมีความเป็นผู้นำ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

2.2 พนักงานดูแลภูมิทัศน์ จำนวน 1 คน

- ต้องเป็นผู้ที่มีความสุภาพเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา เป็นผู้ที่มีความสุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ มีความรักในการให้บริการ วาจาสุภาพ

- สัญชาติไทย กรณีที่เป็นต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของอายุระหว่าง 20 - 55 ปี สามารถสื่อสารภาษาไทยได้

- เป็นผู้มีความสามารถในการดูแลสนาม ต้นไม้ สามารถตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้ดอก ไม้ประดับได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธรรมาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำต่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

- มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
- ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพบพนักงานประพฤติดนที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานคนใหม่
- ไม่สูบบุหรี่ ดื่มสุราระหว่างการปฏิบัติงาน
- งดใช้โทรศัพท์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ (กรณีใช้เพื่อติดต่อประสานงานสามารถใช้โทรศัพท์ได้)

3. พื้นที่ทำความสะอาดอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และ 5

ลำดับ	พื้นที่ทำความสะอาด
อาคารเรียนรวมหลังที่ 3 พื้นที่ประมาณ 5,114 ตารางเมตร	
1.	โถงชั้น 1 รวมทั้งทางเดิน และที่นั่งรอบอาคาร
2.	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
3.	ทางเดินหน้าห้องเรียน และกันสาดหลังห้องเรียน
4.	บันไดขึ้น - ลง
5.	ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการอาคารเรียนรวม
6.	ที่จอดรถหน้าอาคารเรียนรวมหลังที่ 3
7.	ห้องเรียนจำนวน 30 ห้อง
8.	ห้องพักอาจารย์และห้องน้ำในห้องพักอาจารย์ จำนวน 2 จุด รวม 2 ห้อง
9.	ห้องน้ำ จำนวน 5 จุด รวม 23 ห้อง
10.	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 จุด รวม 1 ห้อง
11.	ห้องกระจกและห้องเก็บของ ชั้น 1
12.	ห้องเก็บพัสดุ จำนวน 3 ห้อง
อาคารเรียนรวมหลังที่ 5 พื้นที่ประมาณ 6,000 ตารางเมตร	
1.	โถงชั้น 1
2.	ทางเดินด้านหน้าห้องเรียน และกันสาดหลังห้องเรียน
3.	บันไดขึ้น - ลง และทางลาด คนพิการ
4.	ที่นั่ง ทางเดินร่วมระหว่างอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และหลังที่ 5

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาพล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินดาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตุ้ย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลำดับ	พื้นที่ทำความสะอาด
อาคารเรียนรวมหลังที่ 5 พื้นที่ประมาณ 6,000 ตารางเมตร	
5.	บริเวณหน้าห้องและภายในห้องลิฟต์โดยสาร
6.	ห้องเรียน จำนวน 37 ห้อง
7.	ห้องพักอาจารย์และห้องน้ำในห้องพักอาจารย์ จำนวน 2 จุด รวม 2 ห้อง
8.	ห้องเก็บของ
9.	ห้องน้ำ จำนวน 8 จุด รวม 27 ห้อง

4. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารเรียนรวมหลังที่ 3 และ 5

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	
1.	ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามข้อ 3
2.	ตรวจสอบความสะอาดภายในอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
3.	ทำความสะอาดกระดานภายในห้องเรียนหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละวัน
4.	ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้อาจารย์ โต๊ะคอมพิวเตอร์ เก้าอี้บรรยายและอุปกรณ์ในห้องเรียน
5.	ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้อาจารย์ เก้าอี้ไฟฟ้า ตู้เก็บของในห้องพักอาจารย์
6.	ทำความสะอาดอาคาร เปิดประตู - หน้าต่าง จัดเก้าอี้บรรยาย ตรวจสอบจำนวนให้ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กำหนดพร้อมที่จะใช้งาน ให้แล้วเสร็จก่อนเวลาทำการเรียนการสอน และก่อนเลิกงานจะต้องดูแลความสะอาดอีกครั้ง โดยปิดประตู-หน้าต่าง และปิดไฟให้เรียบร้อย
7.	เก็บกวาดฝุ่นละออง และคราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ บนพื้น โดยการเช็ดถูด้วยน้ำยาขัดพื้น
8.	ล้างทำความสะอาดคราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ บนพื้นและผนังบริเวณรอบอาคาร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ณชัย ปรารณาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตุ้ย)

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	
9.	การทำความสะอาดห้องน้ำ พนักงานต้องปฏิบัติดังนี้ - ทำพื้นห้องน้ำสะอาดแห้งปราศจากคราบสกปรก - ขัดถูเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ - ทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ กระเบื้อง ฝักบัวห้อง ประตูหน้าต่าง ช่องแสง ให้สะอาด - จัดเตรียมสบู่ ล้างมือใส่น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ เพื่อให้มีกลิ่นหอมและปราศจากเชื้อโรค - ล้างทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (ช่วงเช้า 1 ครั้ง และช่วงบ่าย 1 ครั้ง)
10.	เก็บขยะมูลฝอยตามถังเก็บ หรือที่พบเห็นไปทิ้งในที่ที่กำหนด
11.	ล้างทำความสะอาดที่ใส่ขยะ
12.	เช็ดทำความสะอาดราวบันไดและราวกันตก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
13.	จัดเตรียมกระดาษชำระ ในห้องน้ำให้พร้อมใช้
การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (ผู้ว่าจ้างจะทำการตรวจสอบทุกบ่ายวันพุธหรือเช้าวันพฤหัสบดี)	
1.	ทำความสะอาดเพดาน บัดหยากไย่ ฝุ่น ตามผนังเพดานภายในอาคาร และผนังตามระเบียงทางเดิน
2.	ทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกฝังแน่น
3.	ทำความสะอาดส่วนที่ไม่ได้ทำความสะอาดประจำ เช่น กระเบื้อง วงกบคานหน้าต่างและประตูห้องเรียน
4.	ขัดล้างบริเวณที่มีคราบสกปรก หรือตามบริเวณที่มีความสึกหรอของน้ำยาเคลือบเงาพื้น
5.	ทำความสะอาดกระดานด้วยน้ำยาที่ใช้เฉพาะกับกระดานนี้ เท่านั้น และชักผ้าลบกระดานให้สะอาด
6.	ให้ เปิด-ปิด ประตูและหน้าต่างห้องเรียนตามปกติ ในวันหยุดการเรียนการสอน (ทุกวันพุธ) เพื่อถ่ายเทอากาศในห้องเรียนไม่ให้อับชื้น
7.	ทำความสะอาดกระดานประชาสัมพันธ์
การปฏิบัติงานประจำเดือน (ให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง)	
1.	เช็ดทำความสะอาดพัดลมเพดาน
2.	ขัดกวาดฝุ่นและหยากไย่ในที่สูง
3.	เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างบานเกล็ด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ธนชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำด้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การทำความสะอาดใหญ่	
1.	ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อเอาสิ่งสกปรกฝังแน่นออกในพื้นที่ที่เป็นหินขัด
2.	ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อให้พื้นมีความเงางาม
3.	ล้างทำความสะอาดพื้นที่ที่ปูกระเบื้องซึ่งมีการสะสมคราบสกปรกฝังแน่นให้สะอาด
4.	ล้างทำความสะอาดกันสาดหลังห้องเรียน
5.	ทำความสะอาดตะแกรงกันนก
6.	ขัดล้างทำความสะอาดพื้นทรายล้างรอบอาคารรวมถึงทางเดินบริเวณโดยรอบนอกอาคาร

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดใหญ่ ตามกำหนดดังนี้ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ห้องเรียนไม่ได้ใช้งาน)

ครั้งที่ 1	วันที่ 4 - 5 มกราคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 3
	วันที่ 18 - 19 มกราคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 5
ครั้งที่ 2	วันที่ 10 - 11 พฤษภาคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 3
	วันที่ 17 - 18 พฤษภาคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 5
ครั้งที่ 3	วันที่ 9 - 10 สิงหาคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 3
	วันที่ 16 - 17 สิงหาคม 2568	อาคารเรียนรวมหลังที่ 5

5. พื้นที่ทำความสะอาดอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล

- 5.1 บันไดขึ้น บันไดลงทั้งหมดและทางลาดคนพิการ
- 5.2 ห้องโถงและระเบียงทางเดิน
- 5.3 ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา
- 5.4 ห้องปฏิบัติงานฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
- 5.5 ห้องปฏิบัติงานฝ่ายทะเบียนการศึกษา
- 5.6 ห้องปฏิบัติงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา
- 5.7 ห้องปฏิบัติงานฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรปริญญาตรี
- 5.8 ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 1
- 5.9 ห้องถ่ายเอกสาร
- 5.10 ห้องน้ำชาย - หญิง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินดาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำต๋อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศ์กร แสงทอง)

- 5.11 ห้องปฏิบัติงานผู้บริหาร
- 5.12 ห้องปฏิบัติงานสำนักงานสำนัก
- 5.13 ห้องปฏิบัติงานเลขานุการ
- 5.14 ห้องปฏิบัติงานฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
- 5.15 ห้องประชุม 1
- 5.16 ห้องประชุม 2
- 5.17 ห้องควบคุมเครื่องเสียง
- 5.18 ห้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ชั้น 2
- 5.19 ห้องปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ชั้น 2
- 5.20 ห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3
- 5.21 ลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์
- 5.22 ถนนทางเข้า-ออก หน้าอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล

6. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	
1	บันไดขึ้น บันไดลงทั้งหมดและทางลาดคนพิการ ห้องโถงและระเบียงทางเดิน ลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ - บัดกวาด เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ - กวาดเศษขยะและเศษผงบนพื้น รวบรวมทิ้งในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
2	ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรปริญญาตรี ห้องปฏิบัติงานผู้บริหาร สำนักงานสำนัก เลขานุการ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 1 ห้องถ่ายเอกสาร ห้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ชั้น 2 - บัดกวาด เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ - เช็ดทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ และหน้าจอคอมพิวเตอร์ด้วยผ้าไมโครไฟเบอร์ - เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โต๊ะทำงาน เก้าอี้ เครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน - จัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบ - ทำความสะอาดชั้นวางเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร และโต๊ะกลาง - ทำความสะอาดพื้นห้องด้วยอุปกรณ์ดันฝุ่นและน้ำยาดันฝุ่น - ม็อบพื้นห้องด้วยน้ำยาเช็ดพื้น

ลงชื่อ.....
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

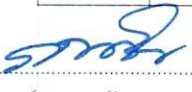
ลงชื่อ.....
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

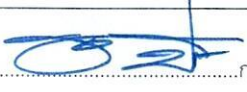
ลงชื่อ.....
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	
	- เช็ดโทรศัพท์ ลูกบิด มือจับ ด้วยน้ำยาแอลกอฮอล์ - เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน ม่านปรับแสง บานประตู บานประตูหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง - ดูแลบริเวณที่เติมน้ำให้สะอาด เปลี่ยนถังน้ำดื่มเมื่อหมดให้เพียงพอต่อผู้ใช้บริการ - จัดเก็บขยะประจำวันนำขยะไปทิ้งในสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวัน
3	ห้องน้ำชาย - หญิง - ทำความสะอาดเช็ดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ กระจก ให้สะอาดและแห้งสนิท เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ - เช็ดล้างหัวฉีด และลูกบิดประตูอยู่เสมอด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดจัดเตรียมกระดาษชำระในห้องน้ำให้พร้อมใช้ตลอดเวลา
การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์	
1	ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรปริญญาตรี ห้องปฏิบัติงานผู้บริหาร สำนักงานสำนัก เลขานุการ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 1 ห้องถ่ายเอกสาร ห้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ชั้น 2 - เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน ม่านปรับแสง บานประตู บานประตูหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง
2	ห้องควบคุมเครื่องเสียง ห้องปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 - บัดกวาด เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ - เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โต๊ะทำงาน เก้าอี้ เครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน - ม็อบพื้นห้องด้วยน้ำยาเช็ดพื้น - เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน ม่านปรับแสง บานประตู บานประตูหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง
3	ห้องน้ำชาย - หญิง - ทำความสะอาดพื้น ผ้าม่านห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและคราบสกปรกฝังแน่น
4	อื่นๆ - ตักไขมันในถังดักไขมันและล้างถังดักไขมันทุกวันศุกร์ - บัดกวาด บันไดหนีไฟ
5	ห้องประชุม - ทำความสะอาดพื้นพรมในห้องประชุม ดูดฝุ่นด้วยเครื่องดูดฝุ่น ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรม - เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องประชุม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รมชัย ปรรธนาผล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายมงคล ปินดาโมงค์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชวัลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานทำความสะอาดใหญ่	
1	ห้องปฏิบัติงานเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรปริญญาตรี ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 1 ห้องถ่ายเอกสาร (พื้นลามิเนต และพื้นกระเบื้อง) - ล้างทำความสะอาดพื้นที่ปูกระเบื้องและลามิเนต ซึ่งมีการสะสมคราบสกปรกฝังแน่นให้สะอาด (ต้องเลือกน้ำยาถูพื้นลามิเนต มีขั้นตอนการทำความสะอาดที่ถูกต้องและไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย) - ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อให้พื้นมีความเงางาม
2	บันไดขึ้น บันไดลงทั้งหมด ห้องโถงและระเบียงทางเดิน ห้องปฏิบัติงานผู้บริหาร สำนักงานสำนัก เลขานุการ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ห้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ชั้น 2 (พื้นหินขัด) - ขัดล้างลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัดเพื่อเอาสิ่งสกปรกฝังแน่นออก - ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นเพื่อให้พื้นมีความเงางาม
3	ห้องประชุม - ทำความสะอาดกระจกที่สูง ขอบกระจก ระเบียงในแนวตั้งรอบอาคารทั้งหมด
4	อื่น - ล้างทำความสะอาดกระจกและรอยเปื้อน ผนังรอบอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

สำนักทะเบียนและประมวลผล กำหนดให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดใหญ่ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

ครั้งที่ 1 วันที่ 2 ถึง 3 กุมภาพันธ์ 2568

ครั้งที่ 2 วันที่ 5 ถึง 6 กรกฎาคม 2568

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ประรณานผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำด้อย)

7. การให้บริการห้องประชุม

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1	ก่อนการประชุม - ทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องประชุม เปิดไฟ เปิดเครื่องปรับอากาศ เปิดระบบภาพและเสียงก่อนการประชุม - จัดเตรียมอุปกรณ์ชุดชา กาแฟ น้ำดื่ม จานชามสำหรับอาหารว่าง
2	ระหว่างการประชุม - บริการเสิร์ฟน้ำดื่ม ชา กาแฟ อาหารว่างและอาหาร (ถ้ามี)
3	ภายหลังการประชุม - จัดเก็บ ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ชุดชา กาแฟ และจานชาม - เก็บขยะและทำความสะอาดห้องประชุมให้เรียบร้อย

8. รายละเอียดการปฏิบัติงานดูแลภูมิทัศน์

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	
1.	รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ และสนามหญ้าบริเวณโดยรอบทั้ง 3 อาคาร
2.	ดูแล ตัดแต่งกิ่งไม้พุ่ม ไม้ดอกไม้ประดับ และสนามหญ้าบริเวณโดยรอบทั้ง 3 อาคาร
3.	กำจัดวัชพืช และศัตรูพืช ตามความเหมาะสม
4.	พรวนดิน และเติมดินในกระถางและแปลงปลูก
5.	เก็บกวาดใบไม้ กิ่งไม้ ขยะ บริเวณโดยรอบทั้ง 3 อาคาร พร้อมขนไปทิ้งตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6.	ให้พนักงานจัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือดูแลสนามหลังจากใช้งานแล้ว ให้เป็นระเบียบ และมิดชิด ทุกวัน
7.	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภูมิทัศน์

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบณผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตุ้ย)

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำเดือน	
1.	ดูแล ทำความสะอาดบ่อบัว บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.	ทำความสะอาดร่องระบายน้ำ รอบอาคาร ทั้ง 3 อาคาร
3.	เก็บกวาดกิ่งไม้ใบไม้บนหลังคาและรางระบายน้ำฝน

9. รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ณ อาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.1 รายการวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ดังนี้

ที่	รายการ	ปริมาณ
1	บันไดอลูมิเนียมทรงเอ จำนวน 7 ชั้น ขึ้นลงทางเดียว สำหรับเช็ดกระจก	1 อัน
2	เครื่องดูดฝุ่น กำลัง 1,200 วัตต์	1 เครื่อง
3	ป้ายเตือน Wet Floor ขนาด 30x60 ซม. สำหรับวางหน้าห้องน้ำขณะล้างห้องน้ำ และทำความสะอาดพื้นประจำทุกชั้น	10 อัน
4	ไม้กวาด	1 ชุด/คน
5	ไม้กวาดพัดหยากไย่	1 ชุด/คน
6	ไม้มือถูพื้นพร้อมผ้า	1 ชุด/คน
7	ไม้มือดันฝุ่นพร้อมผ้า	1 ชุด/คน
8	ถุงมือยางชนิดหนา	1 ชุด/คน
9	ไม้ปาดน้ำ	1 ชุด/คน
10	ที่ดักขยะ	1 ชุด/คน
11	ผ้าเช็ดคอมพิวเตอรไมโครไฟเบอร์	1 ชุด/คน
12	ผ้าเช็ดโต๊ะ	2 ชุด/คน
13	ผ้าซับน้ำ (ผืนใหญ่)	40 ผืน
14	ถังน้ำ ชันน้ำ สายยางล้างห้องน้ำ กระบอกฉีดน้ำ	1 ชุด/คน
15	แปรงขัดพื้นห้องน้ำ แปรงขัดโถส้วม สกอตไบรท์	1 ชุด/คน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำด้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศ์กร แสงทอง)

ที่	รายการ	ปริมาณ
16	ถุงขยะ - สีดำ ขนาด 34x40 นิ้ว - สีดำ ขนาด 23x30 นิ้ว - สีดำ ขนาด 18x20 นิ้ว	50 กก./เดือน 25 กก./เดือน 1 กก./เดือน
17	กระดาดชำระม้วนใหญ่ (1 กล่อง บรรจุ 12 ม้วน) - ความหนา 2 ชั้น - ผลิตจากกระดาดคุณภาพดี สีขาวนวล ย่อยสลายได้ง่าย	10 กล่อง/เดือน
18	กระดาดเช็ดมือ (1 กล่อง บรรจุ 16 ห่อ) - ขนาดแผ่น 24 x 23 เซนติเมตร - ผลิตจากกระดาดคุณภาพดี สีขาวนวล ย่อยสลายได้ง่าย	2 กล่อง/เดือน

9.2 รายละเอียดน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ที่	รายการ	ปริมาณ
1	น้ำยาถูพื้นประจำวัน - มีคุณสมบัติในการทำทำความสะอาดและฆ่าเชื้อบริเวณที่ต้องการ - มีคุณสมบัติในการขจัดสิ่งสกปรกต่าง ๆ เช่น ฝุ่นละออง ไขมัน บนพื้นผิวได้ดี - สามารถใช้ได้กับพื้นที่ทุกสภาพผิว - มีกลิ่นหอม ใช้งานได้สะดวก และไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน - เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและได้รับการรับรองฉลากเขียว	8 ลิตร/เดือน
2	น้ำยาดันฝุ่น - มีคุณสมบัติในการเก็บฝุ่นบนพื้นกระเบื้องและพื้นหินอ่อน - มีคุณสมบัติในการใช้ทำความสะอาดฝุ่นบนเฟอร์นิเจอร์ไม้และผิวเสตนเลสได้ - ไม่มีคราบน้ำมันตกค้างหลังการใช้งาน และไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน	8 ลิตร/เดือน
3	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค - ฆ่าเชื้อโรค เชื้อแบคทีเรียและเชื้อรา 99.9% - มีคุณสมบัติในการดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคได้ในเวลาเดียวกัน - ใช้งานได้สะดวก และไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน	5 ลิตร/เดือน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบธนาผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตุ้ย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ที่	รายการ	ปริมาณ
4	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ พื้นห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น - ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ ขจัดคราบสกปรกในห้องน้ำตามพื้น ผนัง อ่างล้างหน้า และสุขภัณฑ์ได้สะอาดโดยไม่กัดกร่อนพื้นผิวบริเวณที่ทำความสะอาด	30 ลิตร/เดือน
5	น้ำยาเช็ดกระจก - ไม่มีกลิ่นรบกวนต่อผู้ใช้งาน - ขจัดคราบสกปรกได้สะอาด รวดเร็ว - ไม่ทำความเสียหายต่อขอบโลหะ อลูมิเนียม หรือวัสดุประเภทไม้ - ไม่มีคราบตกค้างบนกระจก	3 ลิตร/เดือน
6	น้ำยาล้างมือ (สบู่เหลวพร้อมขวดที่มีหัวปั๊มให้มีรูปแบบเดียวกัน) - มีกลิ่นหอม และมีคุณสมบัติพิเศษสามารถฆ่าเชื้อโรคได้ - เป็นสูตรอ่อนโยน ไม่ทำให้ผิวแห้งกร้าน หรือระคายเคืองผิว - ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ สามารถล้างน้ำออกได้ง่าย	20 ลิตร/เดือน
7	น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในโถปัสสาวะ/ชักโครก/ท่อน้ำทิ้ง - มีคุณสมบัติในการละลาย เศษผม เศษปฏิกูล ตลอดจนสารอินทรีย์ต่าง ๆ ในเวลาอันรวดเร็ว โดยเฉพาะแก๊สที่มีกลิ่นเหม็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ขจัดปัญหาการอุดตันของท่อน้ำทิ้ง เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ/ชักโครก/ท่อน้ำทิ้ง ในส่วนที่อยู่ตอนต้นของท่อ บริเวณส่วนโค้ง หรือข้อต่อแรกได้ดี	5 ลิตร/เดือน
8	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องหนัง โซฟา และอุปกรณ์สำนักงาน - มีคุณสมบัติช่วยเคลือบพื้นผิวให้เป็นมันเงา - ทำความสะอาดและป้องกันฝุ่นละอองทั่ว ๆ ไป ไม่ให้เกาะติดพื้นผิวได้โดยง่าย - มีกลิ่นหอม ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้	5 ลิตร/เดือน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.รณชัย ปราบณามผล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำดู่)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ที่	รายการ	ปริมาณ
9	น้ำยาเช็ดเงา สเตนเลส เช็ดลิฟต์ ราวบันได - ขจัดคราบได้สะดวก และรวดเร็ว - สามารถรักษาความเงาของโลหะ ไว้ได้นาน - ป้องกันไม่ให้โลหะเกิดเป็นสนิม - สามารถใช้งานได้ง่าย ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน	1 ลิตร/เดือน
10.	ผงซักฟอก - มีคุณสมบัติในการขจัดคราบสกปรก คราบฝังแน่น ได้ดี - ล้างทำความสะอาดได้ง่าย ไม่ทิ้งคราบหลังทำความสะอาด - มีกลิ่นหอม ไม่ทำลายพื้นผิวสุขภัณฑ์ - ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้	2 กิโลกรัม/ เดือน

9.3 รายละเอียดอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับดูแลภูมิทัศน์ ดังนี้

ที่	รายการ	ปริมาณ
1	เครื่องตัดหญ้า	1 เครื่อง
2	อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้และพุ่มไม้	1 ชุด
3	จอบ เสียม ขอนพรวนดิน ที่เหมาะสมกับงาน	1 ชุด
4	ไม้กวาดทางมะพร้าว	1 อัน
5	ที่โกยขยะ	1 อัน
6	คราด	1 อัน
7	เข่งพลาสติก	1 อัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ณชัย ปราบณาสล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชัชวาลย์ ทองคำ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมงคล ปินตาโมงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศกร แสงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางแสงสุรีย์ คำตัญ)