



กำหนดเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

โครงการประกวดราคาซื้อจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร 24

คณะพาณิชยน์วินานาชาติ จำนวน 1 รายการ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E01/2569 เลขที่โครงการ 68079260882

ระหว่าง วันที่ 22 กรกฎาคม 2568 ถึง 25 กรกฎาคม 2568

เวลา 08.30 – 16.30 น.

ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็น

ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรงโดยเปิดเผยตัว

ได้ที่ งานพัสดุ คณะพาณิชยน์วินานาชาติ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

e-mail : angkana.ch@ku.th

โทรศัพท์ : 0 3835 4580-4 ต่อ 665311-2

โทรศัพท์ : 06 5726 5295



ประกาศคณะพาณิชย์นานาชาติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชย์นานาชาติ จำนวน ๑ รายการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชย์นานาชาติ จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน
วันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลง
วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ ims.src.ku.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ angkana.ch@ku.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายใน
วันที่ ในเวลาราชการ โดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ ims.src.ku.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประชากร แก้วเขียว)

คณบดีคณะพาณิชย์นานาชาติ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E๐๑/๒๕๖๘

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ จำนวน ๑ รายการ

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรอง เอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มี การยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และ งานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

๒.๑๕ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒.๑๖ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น หุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า 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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) ต้องยื่นเสนอแบบฟอร์มเครื่องแต่งกายของพนักงานรักษาความสะอาด โดยมีหลักฐานเอกสารยื่นในวันยื่นข้อเสนอ

(๔) น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิตได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๕) - น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP CERTIFICATE จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

(๖) - น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GHP CERTIFICATE โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

(๗) - น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ที่ไม่หมดอายุ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

(๘) น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๙) - ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ที่ไม่หมดอายุ

(๑๐) - ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

(๑๑) - หนังสือวินิจฉัยว่าผลิตภัณฑ์น้ำยาดังกล่าวไม่เข้าข่ายเป็นวัตถุอันตราย ตาม

พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

- (๑๒) - ใบรับจดแจ้งผลิตเพื่อขายเครื่องสำอาง ที่ไม่หมดอายุ
- (๑๓) - หนังสือรับรองความปลอดภัยอื่นๆ
- (๑๔) โดยเอกสารรับรองทั้ง ๕ รายการ ต้องเป็นหนังสือที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือจากหน่วยงานรัฐที่น่าเชื่อถือ (ไม่อนุญาตให้ใช้หลักฐานที่ได้มาจากการสืบค้นจากเว็บไซต์) โดยยื่นเอกสาร
 - (๑๕) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - (๑๖) ๑) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหล
 - (๑๗) ๒) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่น
 - (๑๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดย เสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่ เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวม ทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวิณานาชาติ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวิณานาชาติ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวิณานาชาติ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินานาชาติ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ 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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้อ้างไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร 24 คณะพาณิชยนาวินานาชาติ จำนวน 1 รายการ
ระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

คณะพาณิชยนาวินานาชาติ เป็นหน่วยงานที่เปิดบริการด้านการเรียนการสอน มีอาคารที่รับผิดชอบ
จำนวน 1 อาคาร คือ อาคาร 24 คณะพาณิชยนาวินานาชาติ รองรับนิสิตและบุคลากรมากกว่า 100 คน รวมทั้ง
ผู้มาเยือน จึงมีความประสงค์จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร 24 คณะพาณิชยนาวินานาชาติ เพื่อบำรุงรักษาอาคาร
สถานที่ให้มีความสะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บริการด้านอาคารสถานที่ที่มีความสะอาดเรียบร้อย สะดวกสบาย ถูกสุขลักษณะอนามัย
- 2.2 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่ดี เอื้ออำนวยแก่นิสิต และบุคลากร
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่นิสิต และบุคลากร

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ตามรายละเอียดร่างประกาศ และ ร่างเอกสารประกวดราคา หรือ ตามรายละเอียดประกาศ และ เอกสาร
ประกวดราคา

/4. รายละเอียด

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ

4.1 การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดของพื้นที่โดยรวม ตามเกณฑ์มาตรฐานการทำความสะอาดพื้นผิวแต่ละประเภทดังนี้

ตารางรายการทำความสะอาด				
พื้นที่	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี
1. พื้น	- มีอุปพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วย - น้ำยาเก็บฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - กวาดเศษขยะ เช็ดถู ครอบสกปรก - ประจำวัน ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น 1 รอบ และน้ำยาฆ่าเชื้ออีก 1 รอบ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	ล้างครอบสกปรก ชั้น 1 และรอบอาคาร ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นจนพื้นผิวสะอาด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		ทำความสะอาดขัดล้างหรือปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้น บริเวณพื้นห้องเรียน สำนักงาน และพื้นที่ส่วนกลาง (ปีละ 3 ครั้ง/ทุก 4 เดือนครั้ง) ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดทำ วัสดุทำความสะอาด เช่น น้ำยาทำความสะอาด แผ่นดำ แผ่นแดง และวัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
2. ผนัง	- ผนังกระเบื้องเคลือบ - ผนังฉาบปูนทาสีน้ำ และสีน้ำมัน	ในระดับที่เอื้อมถึง เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดบิดหมาดๆ เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่างๆ ทั้งนี้ให้ระมัดระวัง	ปิดฝุ่นละอองและหยกไข่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	*ขัดล้างหรือปั่นเงาตามความเหมาะสมของพื้นผิว
			-	แม่บ้านทุกชั้น

พื้นที่	ตารางรายการทำความเข้าใจความสะอาด				
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบ
	สัปดาห์ หากชำรุดเสียหายให้แจ้งโดยด่วน ส่วนผนังทาสีนั้นให้เช็ดด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้แห้งเช่นเดียวกับ การทำความสะอาดผนังทั่วไป				
3. ผนังกระจก ประตู หน้าต่างภายในอาคาร	ในระดับที่เอื้อมถึง เช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลดรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือแล้วเช็ดให้แห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	-	-	-	แม่บ้านทุกชั้น
4. เพดาน กันสาด	-	ปิดฝุ่นละอองและหยากไย่ทุกวันเสาร์	-	-	แม่บ้านทุกชั้น
5. ราวบันไดและजूกบันไดสแตนเลส	เช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาด	-	เช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาด พร้อมขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	-	แม่บ้านทุกชั้น
6. บันได และทางหนีไฟ	กวาดเช็ดเพื่อจัดคราบสกปรก ฝุ่นละออง พื้นบันได กำแพง โดยรอบ และบานประตู	-	-	-	แม่บ้านทุกชั้น

ตารางรายการทำความสะอาด					
พื้นที่	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบ
7. ชั้น 7 และดาตฟ้า	หากมีฝนตกให้กวาดน้ำออกให้แห้ง ตรวจเช็คท่อระบายน้ำไม่อุดตัน	กวาดเศษดิน และเศษขยะ ไม่ให้อุดตันท่อระบายน้ำบน ดาตฟ้า	-	-	บริษัทจัดสรรตาม ความเหมาะสม
8. ลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ ขนส่ง	เช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น และผนังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	-	-	-	บริษัทจัดสรรตาม ความเหมาะสม
9. -โต๊ะ เก้าอี้ ตู้บิวท์อิน ชุด โถฟารับแขก - ตู้กดน้ำดื่ม (ชั้น 1 และ ชั้น 2)	- ปิด เช็ด ถู เพื่อจัดคราบสกปรก ด้วยเศษผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือ ด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น วันละ 1 ครั้ง	- เช็ด ถู เก้าอี้ และขาเก้าอี้ ให้ สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ชุดโซฟาปรับแขก : ชัด ถู ด้วยน้ำยาและลงน้ำยา เคลือบเงา	-	แม่บ้านทุกชั้น
10. ห้องนั่ง/ห้องสุขา	- เช็ด ถู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยา ดับกลิ่น บริเวณพื้น ผนัง และ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้สะอาดเสมอ - รักษาพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาด ตลอดเวลา - ล้างสุขภัณฑ์ (อ่างล้างหน้า ชักโครก และโถปัสสาวะ) ด้วยน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ (ล้างเปียก) อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (วัน อังคาร และวันพฤหัสบดี)	ทุกวันเสาร์ ให้ล้างทำความสะอาด พื้น ผนัง สุขภัณฑ์ (อ่างล้างหน้า ชักโครก และ โถปัสสาวะ) ภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาดับ กลิ่น (ล้างเปียก) และลงน้ำยา กักสนิมบริเวณพื้น	-	-	แม่บ้านทุกชั้น

ตารางรายการทำความสะอาด					
พื้นที่	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบ
11. ถึงขยะ	- ถึงขยะให้รองด้วยถุงดำ และเทขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (ช่วงเช้า 1 ครั้ง และช่วงบ่าย 1 ครั้ง) - หากถึงขยะเปื้อน ให้ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ - เมื่อนำขยะไปทิ้ง ให้แยกขยะตามประเภทของขยะ ขยะแห้ง ขยะเปียก และขยะมีพิษตามที่ผู้จ้างจัดวางไว้ให้	- ล้างและทำความสะอาดถึงขยะ ทั้งภายในและภายนอกตัวถัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ (ถึงขยะทุกใบ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร)	-	-	แม่บ้านทุกชั้น
12. กระถางต้นไม้	รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารทุกวันและเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ ของกระถางต้นไม้	-	-	-	แม่บ้านทุกชั้น
13. บ่อน้ำ บริเวณด้านหน้าอาคาร และทางเดินรอบอาคาร	- บ่อน้ำ ดูแลทำความสะอาดหากมีเศษขยะหรือใบไม้ปลิวตกลงไปในบ่อน้ำ - บริเวณด้านหน้าอาคารและทางเดินรอบอาคาร กวาดทำความสะอาด	บริเวณด้านหน้าอาคารและทางเดินรอบอาคาร กวาดและทำความสะอาด (ล้างเปียกโดยใช้ผงซักฟอก) ทุกวันเสาร์	-	-	แม่บ้านชั้น 1

ตารางรายการทำความสะอาด					
พื้นที่	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบ
14. พื้นที่บริเวณโดยรอบ - ถังลากเรือจำลอง - แอ่งคลื่น - อุโมงค์น้ำ	-	กวาดทำความสะอาด	ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด โดย ผู้รับจ้างต้องจัดทำวัสดุทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง		บริษัทจัดสรรตามความเหมาะสม
15. บริเวณพื้นที่สูง ชั้น 1 - เพดาน ด้านหน้า/ด้านหลัง - เสาอาคาร - ป้ายคณะ - โคมไฟสปอร์ตไลท์	-	-	-	ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด โดย ผู้รับจ้างต้องจัดทำวัสดุทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (ปีละ 2 ครั้ง เดือนพฤศจิกายน 2568 จำนวน 1 ครั้ง และ เมษายน 2569 จำนวน 1 ครั้ง)	บริษัทจัดสรรตามความเหมาะสม
16. บริเวณพื้นที่สูงโดยรอบอาคาร - กระชากและกันสาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร - ระเบียงอาคารโดยรอบ	-	-	-	- ทำความสะอาดและเช็ดกระจก และกันสาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร บนที่สูงที่ต้องใช้การโรยตัว (ปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือน พฤษภาคม) - ล้างทำความสะอาดระเบียงอาคารโดยรอบ และท่อน้ำทิ้ง	บริษัทจัดสรรตามความเหมาะสม

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด				ผู้รับผิดชอบ
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	
				โดยการล้างเปียก ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น พร้อมฆ่าเชื้อด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ โดยเฉพาะบริเวณที่มีมูลสัตว์ เช่น มูลนก ฯลฯ (ปีละ 2 ครั้ง เดือนพฤศจิกายน 2568 จำนวน 1 ครั้ง และเมษายน 2569 จำนวน 1 ครั้ง) พร้อมจัดท้าวสดและอุปกรณ์รวมถึงปั้มน้ำ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ (1) ผู้รับจ้างต้องจัดและมอบหมายพนักงานทำงานทำความสะอาดพื้นที่บริเวณรอบอาคารและลานจอดรถชั้นล่าง โดยการเก็บกวาดขยะ และไปไม่รอบอาคารให้สะอาดเรียบร้อย

(2) พนักงานของบริษัทผู้รับจ้าง ต้องดูแลจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เรียบร้อย

/4.2 คุณสมบัติ

4.2 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่

4.2.1 มีสัญชาติไทย

4.2.2 มีอายุตั้งแต่ 22 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

4.2.3 หัวหน้างานทำความสะอาดจะต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3 (ม.3) หรือเทียบเท่า

4.2.4 ต้องสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคภัยที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4.2.5 ไม่เป็นผู้มีความผิดปกติทางจิต

4.2.6 มีกิริยาวาจาสุภาพ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท

4.2.7 ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากการทำความผิด

4.2.8 ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือ ไม่เป็นผู้มีประวัติต้องโทษหรือจำคุกมาก่อน

4.2.9 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

4.3 ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง

4.3.1 ต้องเสนอแบบฟอร์มเครื่องแต่งกายของพนักงานรักษาความสะอาด โดยมีหลักฐานเอกสาร ยื่นในวันยื่นข้อเสนอ

4.3.2 ต้องจัดหาแบบฟอร์มเครื่องแต่งกาย ตามข้อ 4.3.1 ให้พนักงานรักษาความสะอาดทุกคน

4.3.3 น้ำยาทำความสะอาดที่จะใช้ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ตามข้อ 4.9) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและได้รับการอนุมัติ จึงเปลี่ยนแปลงได้

4.3.4 ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ พร้อมจำนวนที่ใช้สำหรับงานของผู้ว่าจ้าง

4.3.5 ต้องส่งแผนการทำงาน รายชื่อพนักงาน ตำแหน่ง ภาระหน้าที่ และขอบเขตของพนักงานทุกคน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ การเปลี่ยนพนักงาน ตำแหน่ง หรือภาระหน้าที่ใด ๆ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยต้องจัดส่งแผนการทำงานภายใน 7 วันทำการ หลังจากลงนามในสัญญา

4.3.6 ต้องส่งเฉพาะพนักงานรักษาความสะอาดที่แข็งแรง และได้รับการฝึกฝนการทำงานมาแล้วอย่างดี และได้รับการอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การแยกขยะและการจัดการขยะสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ชำนาญ รู้เทคนิคการใช้ ข้อจำกัด และโทษของน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

/4.3.7 ผู้รับจ้าง

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารยืนยันตัวบุคคลของพนักงานทุกคนที่ส่งมาทำหน้าที่ (ภายใน 7 วัน นับแต่ลงนามในสัญญา) ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองแพทย์
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3 (ม.3) หรือเทียบเท่า เฉพาะหัวหน้างาน
- หัวหน้างาน ต้องมีหนังสือรับรองการอบรมในการทำงานระดับหัวหน้า
- หนังสือรับรองพนักงานทุกคนตามคุณสมบัติข้อ 4.2

4.3.8 มีการตรวจประจำจุด (checklist) การทำความสะอาดในพื้นที่ต่าง ๆ ติดไว้ประจำทุกห้องน้ำ

4.3.9 มีหน้าที่จัดเตรียมรายการตรวจเช็คการทำความสะอาดของแต่ละบริเวณเป็นการเฉพาะ มอบให้ผู้ว่าจ้าง

4.3.10 ติดแผ่นป้ายแสดงรูป และชื่อของพนักงานรักษาความสะอาดขอบเขตการดูแล พร้อมชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ ที่เห็นได้ชัดเจนไว้ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3.11 มีหน้าที่แก้ไขการทำงานที่บกพร่อง ไม่เรี่ยราด หลังได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยทันที

4.3.12 กรณีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ต้องจัดทำข้อมูลประวัติของพนักงาน ตามข้อ 4.3.7 ให้ผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนล่วงหน้าภายใน 3 วัน ก่อนการปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน หรือเร่งด่วน

4.3.13 ต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานกำหนด และกรณีที่รัฐบาลปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบอัตราค่าจ้างแก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

4.3.14 เวลาทำงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย

4.3.15 ต้องร่วมสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น งานพิธีการ กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.3.16 ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนจุดปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดได้ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามความเหมาะสม และในกรณีปิดอาคาร เพื่อซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร หรือย้ายสถานที่ การจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การสัมมนา โดยใช้วัสดุเดิมในรายละเอียดวัสดุประจำจุด วัสดุประจำเดือน และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.3.17 ผู้รับจ้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน อบรม ชี้แนะ แก้ไขปัญหา และเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน

4.3.18 ต้องจัดส่งน้ำยาทำความสะอาด ทุกสิ้นเดือนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

4.3.19 น้ำยาที่ส่งมอบถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

4.3.20 ช่วงเวลาการทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 07.30 – 16.30 น. รวมจำนวน 9 ชั่วโมง/วัน หยุดวันอาทิตย์

4.3.21 ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งแบบฟอร์มเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อยถูกต้อง สะอาด และเป็นระเบียบ ตามแบบฟอร์มที่เสนอต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยจะต้องมีความเหมาะสมเอื้อต่อลักษณะงานด้านทำความสะอาด พร้อมติดป้ายชื่อ และรูปถ่ายตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.4 สถานที่ทำความสะอาดและขนาดพื้นที่

4.4.1 อาคาร 24 คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

4.4.2 อาคารสูง 7 ชั้น รวมดาดฟ้า มีพื้นที่ทั้งหมด 16,552 ตารางเมตร

4.4.3 ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 07.30 น. - 16.30 น.

4.4.4 วันหยุดประจำปี เทศกาลปีใหม่ (วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และวันที่ 1 มกราคม 2569) และเทศกาลสงกรานต์ (วันที่ 13 - 15 เมษายน 2569)

4.5 จำนวนพนักงานบริการรักษาความสะอาด รวมทั้งสิ้น 6 คน

4.5.1 ผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน

4.5.2 พนักงาน จำนวน 5 คน

4.6 เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ต้องจัดเตรียมประจำทุกอาคาร

4.6.1 เครื่องมือทั่วไปในการทำทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี ไม่ทำลายสุขภัณฑ์และวัสดุประกอบอาคาร (หากชำรุดต้องเปลี่ยนทันที)

ลำดับ	รายการเครื่องมือ	จำนวน
1	เครื่องขัดพื้นแบบอุตสาหกรรมทั่วไป ล้างหรือปั่นเงา พร้อมอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด ให้เพียงพอในการดำเนินงานต่อครั้ง	อย่างน้อย 2 เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น ขนาดใหญ่ ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานทันที	อย่างน้อย 2 เครื่อง
3	ปลั๊กไฟฟ้าพ่วง มาตรฐาน มอก. ที่รองรับการใช้งานของเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ	2 ม้วน (ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 เมตร)
4	บันไดสูง อย่างน้อย 7 ชั้น	1 อัน
5	สายยางฉีดน้ำยาว	2 ม้วน ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 เมตร

/4.6.2 อุปกรณ์

4.6.2 อุปกรณ์ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี ไม่ทำลายสุขภัณฑ์และวัสดุประกอบอาคาร (หากชำรุดต้องเปลี่ยนทันที)

ลำดับ	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1	ไม้ม็อบพื้น (เปียก+แห้ง)	12 อัน
2	ไม้ม็อบดันฝุ่น	6 อัน
3	ผ้าม็อบพื้น ประจำห้องสุขาและห้องทำงานทุกอาคาร	6 ชิ้น
4	ผ้าเช็ดพื้น ประจำห้องสุขาและห้องทำงานทุกอาคาร	6 ชิ้น
5	ผ้าดันฝุ่น	6 ผืน
6	ไม้กวาดอ่อน	6 อัน
7	ไม้กวาดหยากไย่	6 อัน
8	ไม้กวาดเทศบาล	6 อัน
9	ไม้กวาดขนไก่	6 อัน
10	แปรงขัดล้างพื้นแปรงอ่อน	6 อัน
11	ที่โกยผง	6 อัน
12	ไม้ปาดน้ำที่พื้นขนาดไม่ต่ำกว่า 24 นิ้ว	6 อัน
13	ที่ปั้มยาง สำหรับปั้มน้ำดูดตัน	6 อัน
14	ถังน้ำแบบมีล้อและมีที่บีบผ้าม็อบให้หมด	6 อัน
15	ถังน้ำ ชันน้ำ	6 อัน
16	ขันน้ำ	6 อัน
17	ภาชนะใส่สบู่มือ ประจำห้องสุขาบริเวณอ่างล้างมือทุกชั้น	12 ชิ้น
18	ผ้าเช็ดมือ ประจำห้องสุขาบริเวณอ่างล้างมือทุกห้อง และมีสำรองสำหรับเปลี่ยนทำความสะอาด	24 ชิ้น
19	ถุงมือยาง	6 ชิ้น
20	ผ้าปิดจมูก และมีสำรองสำหรับเปลี่ยนทำความสะอาด	6 ชิ้น
21	เกลือสำหรับแช่ทำความสะอาดรอยเปื้อนหมากฝรั่ง ประจำอาคารแต่ละชั้น	6 อัน
22	ไม้กรีดกระจกสำหรับทำความสะอาดกระจกติดฟิล์มโดยเฉพาะ	6 อัน
23	ไม้ขีดกระจกยาว 2 หรือ 3 เมตร ประจำอาคารเพื่อใช้ขีดกระจกที่สูงภายในอาคาร	6 อัน
24	แปรงล้างโลหะโครม	6 อัน
25	รองเท้าบูท	6 คู่
26	สายฉีดน้ำสำหรับขัดล้าง ประจำห้องน้ำ ชาย/หญิง	6 เส้น

หมายเหตุ รายการที่ 1 – 26 ต้องมีวัสดุอุปกรณ์สำรองและเพียงพอต่อการใช้งานทุกรายการ

4.6.3 รายการวัสดุสิ้นเปลือง (ต่อเดือน) ส่งมอบให้ครบถ้วนทุกวันที่ 1 ของเดือน

ลำดับ	รายการวัสดุสิ้นเปลือง	จำนวน
1.	ถุงขยะ ขนาด 24*28 นิ้ว	10 กก.
2.	ถุงขยะ ขนาด 36*45 นิ้ว	7 กก.
3.	น้ำยาทำความสะอาดพื้น ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	8 แกลลอน
4.	น้ำยาฆ่าเชื้อ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	8 แกลลอน
5.	น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	7 แกลลอน
6.	น้ำยากัดสนิม ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	6 แกลลอน
7.	สบู่มือล้างมือ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	3 แกลลอน

หมายเหตุ: - ผู้รับจ้างต้องส่งรายการวัสดุสิ้นเปลือง ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด ทุกวันที่ 1 ของเดือน กรณีรายการวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ ห้ามนำกลับให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

4.7 น้ำยาทำความสะอาด

4.7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้น้ำยาทำความสะอาด ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการวัสดุ / เดือน	จำนวน
1	น้ำยาทำความสะอาดพื้น ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	8 แกลลอน
2	น้ำยาฆ่าเชื้อ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	8 แกลลอน
3	น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	7 แกลลอน
4	น้ำยากัดสนิม ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	6 แกลลอน
5	สบู่มือล้างมือ ขนาด 3,800 มล./แกลลอน	3 แกลลอน

4.7.2 น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิตได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

4.7.2.1 น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP CERTIFICATE จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4.7.2.2 น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GHP CERTIFICATE โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4.7.2.3 น้ำยาทำความสะอาดที่เสนอผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาด ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ที่ไม่หมดอายุ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

/4.7.3 น้ำยาทำ

4.7.3 น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการ ต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

4.7.3.1 ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ที่ไม่หมดอายุ

4.7.3.2 ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

4.7.3.3 หนังสือวินิจฉัยว่าผลิตภัณฑ์น้ำยาดังกล่าวไม่เข้าข่ายเป็นวัตถุอันตราย ตามพระราชบัญญัติวัตถุ

อันตราย

4.7.3.4 ใบรับจดแจ้งผลิตเพื่อขายเครื่องสำอาง ที่ไม่หมดอายุ

4.7.3.5 หนังสือรับรองความปลอดภัยอื่น ๆ

โดยเอกสารรับรองทั้ง 5 รายการ ต้องเป็นหนังสือที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือจากหน่วยงานรัฐที่น่าเชื่อถือ (ไม่อนุญาตให้ใช้หลักฐานที่ได้มาจากการสืบค้นจากเว็บไซต์) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4.8 ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ

4.8.1 ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ

ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคที่เสนอต้องได้รับเอกสารรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

2) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิต ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานรับรองอื่น ๆ จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4.9 รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
1. Phosphonates	19. Halogenated Organic Solvents
2. Nitritotriacetic Acid (NTA)	20. Alkylphenol
3. Cyclohexanone	21. Dimethylsilicon Copolymers
4. Hexane	22. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
5. Methanol	23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
6. i-Butanal	24. Quaternary Protein Hydrolysate
7. n-Butanal	25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
8. t-Butanol	26. Sulfuric Acid
9. Dearomatised White Sprite, D 100	27. Sulphonic Acid

10. Dearomatised White Sprite, D 70	28. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
11. Cyclohexanal	29. ฟอรัมาลดีไฮด์(formaldehyde)เกินร้อยละ 0.2
12. Decane	30. สารหนู(arsenic) เกิน0.5mg/l
13. Heptane	31. ตะกั่ว (lead) เกิน0.5mg/l
14. i-Paraffins	32. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1mg/l
15. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	33. โครเมียม (chromium) เกิน0.5mg/l
16. Higher Aromates เช่น Mesitylene	34. ปรอท (mercury) เกิน0.02mg/l
17. Chlorinated Hydrocarbons	35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน0.5mg/l
18. Toluene	36. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5mg/l

4.9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอดังเสนอรายการน้ำยาทำความสะอาด (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

4.9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอดังเสนอรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ตามตารางรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ (เอกสารแนบท้าย) โดยยื่นเอกสารหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอ

- ทั้งนี้ต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย (ตามข้อ 4.9) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและได้รับการอนุมัติก่อน จึงเปลี่ยนแปลงได้

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด ที่เสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2568)

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่เสนอทุกชนิด อย่างละ 3,800 มล./แกลลอน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2568)

4.12 ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค และวัสดุสิ้นเปลือง ที่เสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ (ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2568)

โดยส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด (ตามข้อ 4.6) / น้ำยาทำความสะอาด (ตามข้อ 4.7) / ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ (ตามข้อ 4.8) / วัสดุสิ้นเปลือง (ตามข้อ 4.9) ได้ที่

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

199 หมู่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20230

โทรศัพท์ : 0 3835 4580-4 ต่อ 665311-2

โทรศัพท์ : 06 5726 5295

/5. กำหนด

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 365 วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

7. วงเงินงบประมาณ /วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- วงเงินงบประมาณ 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- เบิกจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

8. งานและการจ่ายเงิน

จำนวน 12 งวด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 365 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เริ่มทำงาน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 12 งวด

9. อัตราค่าปรับ

9.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต อำเภอศรีราชา ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ 9.1 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 9.2 วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

/ (1) ระงับ

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
 - (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
 - (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
 - (4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี
- 9.3 กรณีผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 100 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิม ภายใน 1 วัน

11. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 150 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

12. ผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่เชื่อถือได้ (ในกรณีเป็นผลงานจากเอกชน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญา ที่ติดอากรแสตมป์หรือติดตราสารโดยถูกต้อง มาพร้อมกับหนังสือรับรองผลงาน) ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000.00 บาท (สามแสนบาทถ้วน) (เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และต้องมีใช้ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยให้ยื่นหนังสือรับรองผลงานขณะเข้าเสนอราคา (เนื่องจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีภาระกิจการเรียนการสอน และการวิจัย อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งยังมีบุคคลจากภายนอกจำนวนมากที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ ทุกช่วงเวลา ทำให้มีพื้นที่หลายพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยให้ทันเวลาต่อการใช้งาน รวมทั้งต้องดูแลความสะอาดของสถานที่ต่าง ๆ ให้ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและสถานที่ที่ดูแล และเพื่อปฏิบัติตามนโยบายเป็นกลางทางคาร์บอน และ มหาวิทยาลัยสีเขียว ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น จำเป็นที่ต้องการผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และความน่าเชื่อถือ เข้ามาปฏิบัติงาน)

13. พัส্তুที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัส্তুที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัส্তুในงานจ้างตามสัญญา โดยจัดทำตารางการจัดทำแผนการใช้พัส্তুที่ผลิตภายในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา (ภาคผนวก 1 ตามแนบ)

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

งานพัส্তু คณะพาณิชยนาวินานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

199 หมู่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

โทรศัพท์ : 0 3835 4580-4 ต่อ 665311-2

โทรศัพท์ : 06 5726 5295

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....*วราณ Nov 60*.....ประธานกรรมการฯ

(นายภราดร ทองเสน)

ลงชื่อ.....*จิรัช*.....กรรมการ

(นางสาวจิรัช จันท์พูล)

ลงชื่อ.....*สาธิต ๕๖*.....กรรมการ

(นางสายทอง มีอิม)

ลงชื่อ.....*ด.พ.*.....กรรมการ

(นางสุนิษา พลังพริก)

ลงชื่อ.....*Parana*.....กรรมการ

(นางสาวปวีณา พุ่มซ้อน)

ตารางรายการผลิตภัณณ์น้ำยาทำความสะอาด

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร 24 คณะพาณิชยนาวิณานาชาติ จำนวน 1 รายการ ระยะเวลา 12 เดือน

ลำดับ ที่	รายการผลิตภัณณ์น้ำยา ทำความ สะอาด	ยี่ห้อน้ำยา ทำความสะอาด	ชื่อน้ำยา ทำความสะอาด	ใบสำคัญ / ใบอนุญาต (อย.)

รายการผลิตภัณณ์ทำความสะอาดและผลิตภัณณ์ฆ่าเชื้อ

โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร 24 คณะพาณิชยนาวิณานาชาติ จำนวน 1 รายการ

(ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ ที่	ผลิตภัณณ์ทำความสะอาด และผลิตภัณณ์ ฆ่าเชื้อ	ยี่ห้อผลิตภัณณ์ทำความสะอาด และผลิตภัณณ์ ฆ่าเชื้อ	ชื่อผลิตภัณณ์ทำความสะอาด และผลิตภัณณ์ ฆ่าเชื้อ	เอกสารรับรอง

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเทดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()