



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน
ของโรงเรียนมัธยมศึกษาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนมัธยมศึกษาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๑๘,๕๐๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยนเรศวร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. 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 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน

หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.nu.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๔๖-๑๑๔๙, ๐-๕๕๔๖-๑๑๘๗ ในวันและ
เวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ รด.๖๔/๒๕๖๘ (เลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๐๖๒๕๐๘)

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน
ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
เหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ 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 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดข้อเสนองานทำความสะอาด

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญางบเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย
จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด
เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย
ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอราย
อื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการ
ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ
กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง
เพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่
เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือ
ราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด
หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ
เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม
หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ
บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี
สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ขอสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ ประจำปี

๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา

จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับ
ขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก
รื้อจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้า
มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา
หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น
ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : ประกวตราค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๐๑๘,๔๐๐.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ณ วันที่ ๑๘ เม.ย. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑,๐๑๘,๔๐๐.- บาท
ราคากลาง/หน่วย ดังนี้
- จ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
จำนวน ๑ งาน (๑๓,๔๐๐.-บาท x ๑๙ คน x ๔ เดือน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
- หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง :
 - ๖.๑ นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ ประธานกรรมการ
 - ๖.๒ นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู กรรมการ
 - ๖.๓ นางพันธ์ศิริ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา กรรมการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

จำนวน 1 งาน

ของ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร



ข้อกำหนดรายละเอียดทั่วไป

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน 1 งาน ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

สถานที่ทำงาน อาคารโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก จำนวนพนักงานทำความสะอาดจำนวน 19 คน ในกรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงานทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาโดยทันที

1. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกกลุ่มให้ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.30 - 16.30 น. ของวันทำการ และในวันหยุดราชการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.

- 1.1 ปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามอาคารและสถานที่ของผู้ว่าจ้างที่มีการใช้งานและมีการเรียนการสอน โดยกำหนดช่วงหยุดพักกลางวันคือเวลา 12.00 – 13.00 น. เท่านั้น

- 1.2 ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ คือ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานที่หอพักนักเรียนจำนวน 4 คน และหากมีกิจกรรมหรือโครงการพนักงานจะต้องมาปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

- 1.3 ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานในกรณีมีกิจกรรมโครงการของโรงเรียน

2. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- 2.1 เพศหญิง สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 20 - 60 ปี

- 2.2 ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

- 2.3 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกทุกกรณี

- 2.4 ไม่มีประวัติลักขโมยทุกกรณี

- 2.5 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งคมรังเกียจ หรือโรคซึ่งมีผลกระทบในการทำงาน

- 2.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนทุกหน่วยงาน

- 2.7 เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการ คล่องแคล่ว และไม่เป็นอุปสรรคในการทำงาน



(นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ



(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ



(นางพนธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

กรรมการ



2.8 มีมนุษยสัมพันธ์และมีศีลธรรมอันดี มีความอดทน มีความอ่อนน้อม และมีใจบริการช่วยเหลือ

2.9 มีความประพฤติเรียบร้อย อดทน เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต และไม่มีประวัติเสื่อมเสียในการทำงาน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารทั้งหมด ในวันที่เริ่มสัญญาเพื่อทางโรงเรียนมัธยมศึกษา จะตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กำหนด

3. ระยะเวลาในการจ้างทำงาน

3.1 ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 4 เดือนตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2568 - กันยายน 2568

4. ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

เงื่อนไขการจ่ายเงินเดือน

4.1 การจ่ายเงินเดือน ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาด ในอัตราไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนดในจังหวัดพิษณุโลก

4.2 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในส่วนการทำงาน ณ หอพักนักเรียนและสถานที่อื่นที่มีการจัดกิจกรรมหรือจัดโครงการ ในอัตราไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนดในจังหวัดพิษณุโลก

4.3 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนหากเกินระยะเวลาที่กำหนดต้องปรับในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยจะหักจากค่าจ้างในเดือนถัดไป

4.4 ผู้รับจ้างต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน โดยต้องส่งสำเนาเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้ผู้รับจ้างทุกเดือนโดยแนบมาพร้อมกับการส่งมอบงานในแต่ละเดือน กรณีพนักงานมีสิทธิอื่นให้ทดแทนการจ่ายค่าประกันสังคมได้

4.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยตรงในกรณีที่พนักงานรักษาความสะอาดได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงาน

4.6 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนหรือระเบียบการจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงาน ให้กับผู้ว่าจ้างทราบโดยละเอียด

4.7 ผู้รับจ้างต้องมีเงินสำรองจ่ายให้แก่พนักงานอย่างน้อย 1 เดือน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละเดือนและให้สามารถเบิกเงินเดือนกลางเดือนได้

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายพนักงานพร้อมติดรูปถ่ายให้กับพนักงานทุกคน



(นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ



(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ



(นางพนัศศิริ เสนินวงศ์ ณ อยู่ยยา)

กรรมการ

5. กรณีพนักงานรักษาความสะอาดกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือของทางราชการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบผู้รับจ้างต้องร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือสูญเสียตามราคาปัจจุบันต่อการเสียหายหรือสูญหายแต่ละครั้งให้แก่ผู้ว่าจ้าง
6. ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนหรือว่ากล่าวตักเตือนพนักงานที่ประพฤติไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องตามที่ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้รับจ้างต้องส่ง เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด ในวันพุธแรกของเดือน โดยใช้เวลาส่งของได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น. ตลอดสัญญา และนำส่ง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น การส่งของจะสมบูรณ์เมื่อมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างลงลายมือชื่อรับแล้ว ทั้งนี้ ห้ามมิให้นำส่งของโดยไม่แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้า หากมีการเลื่อนกำหนดส่งของให้เป็นตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง
8. ผู้รับจ้างต้องจัดแบ่งปริมาณน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดตามที่ระบุไว้เป็นชุด ตามจำนวนของพนักงาน ทุกครั้งที่มาส่งให้กับผู้จ้างงาน
9. เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดอุปกรณ์บำรุงรักษาสวน สวนหย่อม สระน้ำ (ไม่รวมต้นไม้แจกัน กระถาง) รายละเอียดผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ดังนี้

วัสดุอุปกรณ์

1) ไม้กวาดดอกหญ้า	4	อัน/คน/ปี
2) ไม้ปัดขนไก่	2	อัน/คน/ปี
3) ไม้กวาดหยากไย่	2	อัน/คน/ปี
4) ไม้รีดกระจก มีด้ามปรับความยาวได้ (ฟองน้ำ+ยางรีด)	2	อัน/คน/ปี
5) ไม้รีดน้ำ ขนาด 24 นิ้ว	2	อัน/คน/ปี
6) ไม้กวาดทางมะพร้าว	2	อัน/คน/ปี
7) ไม้ถูพื้นด้ามเหล็กกันสนิม+ผ้าถูพื้น หน้ากว้าง 12 นิ้ว	4	อัน/คน/ปี
8) ไม้ม็อบพื้น+ผ้าม็อบ ขนาด 24 นิ้ว	4	อัน/คน/ปี
9) ที่ตักผง	2	อัน/คน/ปี
10) แปรงขัดทำความสะอาดมีด้ามจับสั้น แบบหน้าแคบ	2	อัน/คน/ปี

(นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ

(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ

(นางพนธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

กรรมการ



11) แปรงขัดพื้นพลาสติกด้ามยาว	2	อัน/คน/ปี
12) แปรงขัดโถสุขภัณฑ์	2	อัน/คน/ปี
13) ที่ปืมส้วม	2	อัน/คน/ปี
14) ถังดำใส่น้ำ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 20 นิ้ว	2	ใบ/คน/ปี
15) กระบอกฉีดน้ำ	2	อัน/คน/ปี
16) ขวดปืมส้วมขนาด 500 มล.	4	ขวด/คน/ปี
17) ใยขัดอเนกประสงค์สองหน้า (ฟองน้ำ+ใยขัด)	6	อัน/คน/ปี
18) ฟองน้ำล้างจานหุ้มตาข่าย	2	อัน/คน/ปี
19) ถุงมือยางอย่างหนา (ตามขนาดมือพนักงาน)	4	คู่/คน/ปี
20) ผ้าเช็ดโต๊ะ	2	โหล/คน/ปี
21) ผ้าห่มอัดเทาซึ่งาแบบหนา	2	ผืน/คน/ปี
22) รถเข็นขยะ 3 ล้อ	1	คัน/คน/ปี
23) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์พื้น)	100	ลิตร
24) น้ำยาลอกแว็กซ์	50	ลิตร
25) เครื่องขัดพื้น/ขัดเงา	2	เครื่อง
26) บันไดอะลูมิเนียม 7 ชั้น	4	อัน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวัสดุอุปกรณ์รายการที่ 1 ถึง 21 จำนวนครึ่งหนึ่งของแต่ละรายการในวันเริ่มสัญญา ส่วนรายการที่ 22 ถึง 27 แบ่งส่งมอบได้นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา และระหว่างสัญญาอุปกรณ์ชิ้นใดชำรุด ให้งานสามารถเปลี่ยนได้โดยตลอดสัญญา

(นางพิมลสิริ เลาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ

(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ

(นางพนธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

กรรมการ



น้ำยาทำความสะอาด

1) น้ำยาล้างห้องน้ำ (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	2	แกลลอน/คน/เดือน
2) น้ำยากัดสนิม (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	2	แกลลอน/คน/เดือน
3) น้ำยาถูพื้น (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	2	แกลลอน/คน/เดือน
4) น้ำยาเก็บฝุ่น (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	2	แกลลอน/คน/เดือน
5) น้ำยาล้างจาน (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	1	แกลลอน/คน/เดือน
6) สบู่เหลวล้างมือ (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	1	แกลลอน/คน/เดือน
7) สเปรย์ฉีดมดและยุงขนาด 600 มล.	1	กป./คน/เดือน
8) ผงซักฟอก	2	กก./คน/เดือน
9) ถูดำขนาด 36 x 45 นิ้ว ชนิดหนาอย่างดี	80	ใบ/คน/เดือน
10) ถูดำขนาด 45 x 60 นิ้ว ชนิดหนาอย่างดี	20	ใบ/คน/เดือน
11) ถูขยະแบบม้วน ขนาด 18 x 20 นิ้ว (แพ็ค 30 ใบ)	4	ม้วน/คน/เดือน
12) ลูกเหม็นดับกลิ่นในห้องน้ำ ขนาด 1,000 กรัม	2	ถุง/คน/เดือน
13) น้ำยาเช็ดกระจก	600	มล./คน/ปี
14) สเปรย์ปรับอากาศ (ขนาด 300 มล.)	2	กป./คน/ปี

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบน้ำยาทำความสะอาดทุกรายการในวันเริ่มสัญญา พร้อมกับใบส่งของทุกครั้งที่มีการส่งมอบ และบรรจุภัณฑ์น้ำยาต้องเป็นขนาดเดียวกับที่กำหนดในสัญญานี้เท่านั้น

10. พนักงานต้องจัดเตรียมถังขยะและถุงขยะขนาดใหญ่ให้เพียงพอเพื่อรองรับขยะจากถังขยะและจะต้องนำไปทิ้งเมื่อขยะเต็ม ณ สถานที่ ที่โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวรจัดเตรียมไว้ให้ และต้องจัดพนักงานในการขนย้ายเมื่อมีรถของมหาวิทยาลัยทำการขนย้าย
11. ภายในเวลาราชการ ในกรณีที่ประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่เปิดอยู่แล้วและไม่มีผู้ใดใช้ พนักงานต้องทำการสำรวจตรวจตราและปิดให้เรียบร้อย ในกรณีที่เกิดการชำรุดต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานตามอาคารต่าง ๆ โดยเร็วที่สุด
12. ผู้รับจ้างต้องชี้แจงเงื่อนไขในการทำความสะอาดให้พนักงานทราบโดยชัดเจน




(นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ


(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ


(นางพนธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

กรรมการ

13. ผู้รับจ้างต้องมีการประเมินการทำความสะอาดของพนักงานทุกจุดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งร่วมกับหัวหน้างานหน่วยรักษาความสะอาด โดยทำแบบประเมินและสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้งานอาคารแต่ละจุดเพื่อตรวจสอบคุณภาพของงาน หากประเมินแล้วไม่ผ่านผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าปรับในอัตรา 600 บาท / ครั้ง
14. การเปลี่ยนพนักงานต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรถามความเห็นและได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยรักษาความสะอาดของหน่วยงานก่อนทุกครั้ง
15. ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญาได้ก่อนกำหนดทุกเมื่อ หากพบว่าผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดทั่วไปฉบับนี้ข้อใดข้อหนึ่ง

หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

1. จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน 19 คน ทั้งนี้จำนวนพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคารให้เป็นไปตามการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ปฏิบัติงานภายในอาคารเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย และด้านนอกอาคาร ได้แก่ ซุ้มโถะนั่งเล่น ศาลานั่งเล่น หอพักนักเรียน และตามที่ได้รับมอบหมายกรณีมีกิจกรรมต่าง ๆ โดยปฏิบัติงานใน วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.30-16.30 น. ในวันหยุดราชการ คือ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.
3. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมาย กรณีมีกิจกรรมโครงการโรงเรียน
4. รายละเอียดทำความสะอาดประจำวัน
 - 1) ทำการปิดกวาดและเช็ดถูพื้นตลอดเวลาเพื่อมิให้สกปรก
 - 2) ทำการเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น และเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาดักฝุ่น
 - 3) ทำความสะอาดโถะ แก้ว ตู้เย็น เครื่องรับโทรทัศน์ ตู้เก็บเอกสาร และโถะคอมพิวเตอร์
 - 4) ทำความสะอาดโถะและเก้าอี้นักเรียน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค กรณีมีโรคระบาด
 - 5) ทำความสะอาดโถะและเก้าอี้รับประทานอาหารตลอดเวลา (กรณีอาคารโภชนาการ)
 - 6) ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์ และห้องปฏิบัติการอื่น ๆ ให้พร้อมงานใช้เสมอ
 - 7) ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหรือจัดโครงการตามมอบหมาย



(นางพิมพ์ลลิตา เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ

(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ

(นางพันธ์ศิริ เสนิงค์ ณ อยู่ธยา)

กรรมการ

- 8) ทำความสะอาดชั้นบันได รวบบันได บานประตู ลูกบิดประตู บานหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ระเบียง หน้าห้อง
- 9) เก็บขยะมูลฝอยทั้งภายในและภายนอกอาคาร 2 ช่วงเวลา คือ ช่วงแรกมาถึงสถานที่ทำงาน ช่วงที่ 2 เวลา 14.00 น. และเทถังขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะ รวมทั้งนำขยะไปทิ้งในที่ที่ทางหน่วยงานจัดไว้ให้ ในการทิ้งขยะรวมต้องทิ้งทั้งถังขยะ ห้ามเทขยะเลอะเทอะ และห้ามล้างหรือ คัดแยกขยะเพื่อจำหน่ายในเวลาทำงาน
- 10) ทำความสะอาดถังน้ำดื่มประจำอาคารทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 11) แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ กรณีพบว่ามีวัสดุอุปกรณ์เครื่องประกอบอาคารชำรุดเสียหาย
- 12) ให้จัดหาผ้าเช็ดเท้าหน้าอาคารทุกอาคาร
- 13) ทำความสะอาดตามการมอบหมายของหัวหน้างานทุกกรณี
- 14) ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยากัดสนิม ในการทำความสะอาดพื้น
 - วางก้อนดับกลิ่น ดอกไม้หอม หรือเครื่องดับกลิ่นเสมอในห้องน้ำ
 - เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดฝานั่งห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาด เช็ดกระจก เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาด
 - เทถังขยะและเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดหาไว้ให้
 - เตรียมกระดาษสำหรับห่อผ้าอนามัยไว้เสมอ
 - แจ้งซ่อมเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำกรณีชำรุด
 - ตรวจสอบความสะอาดของห้องน้ำ 3 ช่วงเวลา คือ ช่วงแรกมาทำงาน ช่วงที่ 2 เวลา 10.00 น. และช่วงที่ 3 เวลา 14.00 น.

5. รายการทำความสะอาดช่วงปิดภาคเรียน

- 1) ทำความปิดฝุ่นเครื่องปรับอากาศ พัดลมเพดาน และพัดลมระบายอากาศ
- 2) ทำความสะอาดและล้างถังเครื่องทำน้ำเย็นประจำอาคาร
- 3) ทำความสะอาดฝ้าเพดานและขจัดหยากไย่ตามที่สูงต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด
- 4) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกทั้งหมด
- 5) เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างตลอดจนมู่ลี่ และกวาดล้างระเบียง
- 6) เช็ด ถู ทำความสะอาดที่ปิดป้ายประกาศ และป้ายบอกห้องเรียนในอาคาร



(นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)

ประธานกรรมการ

(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)

กรรมการ

(นางพนธ์ศิริ เสนิงค์ ณ อยุธยา)

กรรมการ

- 7) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงา
- 8) กวาดและล้างทางเดินรอบบริเวณอาคารด้วยไม้กวาดทางมะพร้าว
- 9) ทำความสะอาดถังเก็บน้ำสำรองในห้องน้ำ
- 10) ล้างขัดพื้นบริเวณโถมอเนกประสงค์ หอพักนักเรียน โรงอาหาร และได้อาคารที่กำหนด
6. ภายในเวลาทำการ ผู้รับจ้างต้องตรวจตรา ในกรณีที่ประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ห้องน้ำ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่เปิดอยู่ และไม่มีผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างต้องปิดให้เรียบร้อย และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ในกรณีที่มีการประชุมสัมมนาทางวิชาการ จัดกิจกรรม และจัดโครงการ เป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างยินดีให้ความร่วมมือในการทำทำความสะอาดและจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาให้แก่พนักงานเอง โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมจากสัญญาที่ได้ทำไว้แล้ว
8. กรณีที่มีทรัพย์สินทางราชการเสียหายด้วยความประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาที่จะทำให้ทรัพย์สินนั้นชำรุดเสียหาย อันมิใช่อุบัติเหตุ บริษัทผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายตามราคาทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายนั้น ในราคาปัจจุบัน
9. ผู้รับจ้างต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการทำทำความสะอาด หากกรรมการตรวจรับงานพิจารณาแล้วว่าไม่มีคุณภาพ ต้องมีจัดเปลี่ยนแปลงให้โดยทันที
10. ห้ามมิให้ผู้รับจ้างกดขี่หรือข่มเหงใด ๆ แก่พนักงาน ไม่ว่าทางใดทางหนึ่งทั้งทางร่างกายและจิตใจ
11. ในการเกิดปัญหาทุกกรณีซึ่งเกิดจากพนักงาน ให้ผู้รับจ้างพิจารณาร่วมกับหน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยรักษาความสะอาดก่อนจะตัดสินทุกครั้ง
12. หากพนักงานของผู้รับจ้างขโมยทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรและนักเรียน ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี และต้องพิจารณายกเลิกการปฏิบัติงานของพนักงานทันทีและดำเนินการตามกฎหมาย
13. พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบสิ่งของก่อนเข้า-ออกอาคาร
14. หากพนักงานทำความสะอาดออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 200 บาท / ครั้ง




(นางพิมลศิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ)
ประธานกรรมการ


(นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู)
กรรมการ


(นางพนธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)
กรรมการ