



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
รักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๖๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านหกแสนห้าหมื่น
ห้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.procurement.kmutnb.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๙,๔๒๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ดร.สุชาติ เชี่ยงฉิน)

อธิการบดี

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่**ขอรับ**เอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์ จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๘ เกณฑ์การประเมินแบบเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคาและแบบสรุปค่าใช้จ่าย
- ๑.๙ แบบรูปรายการแสดงพื้นที่ทำความสะอาด
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ **จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะ**

วิทยาศาสตร์ประยุกต์ (๗๒.๑๐.๑๕.๐๘)

- (๑) **ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก)** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐
- (๒) **มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐
- (๓) **ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**มหาวิทยาลัย**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **มหาวิทยาลัย** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ**มหาวิทยาลัย**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**มหาวิทยาลัย** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **มหาวิทยาลัย** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **มหาวิทยาลัย** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**มหาวิทยาลัย** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**มหาวิทยาลัย** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัย ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครถหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน **จ้างเหมา** บริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน **จ้างเหมา** บริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๓ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้หน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินรายได้หน่วยงาน แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอลื่นรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอลื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้

เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน

1. ขอบเขตของงาน

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ต้องการผู้เสนอราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารต่างๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้บริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผู้เสนอราคาจ้างเหมาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีเกณฑ์การประเมินแบบเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งผู้เสนอราคาจ้างเหมาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะต้องศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินอย่างละเอียดพร้อมจะต้องจัดเตรียมเอกสารมาให้คณะกรรมการพิจารณาตามที่กำหนดในข้อกำหนดรายการ ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมทุกด้าน เพื่อแสดงถึงศักยภาพของบริษัทที่จะแสดงถึงประสิทธิภาพ เนื่องจากในการจัดจ้างรายการดังกล่าวนี้ ต้องใช้บริษัทที่มีความพร้อมความสามารถในด้านการบริหารและแผนการดำเนินงาน ด้านเครื่องมือที่ต้องใช้ประจำในโครงการโดยไม่มีการหมุนเวียน ผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้ ผู้ประสานงาน หัวหน้าแม่บ้าน และพนักงานทำความสะอาดรวมทั้งจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดทั้งประจำอาคารและประจำตัวผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำความสะอาดอาคารต่างๆรวมถึงน้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ทั้งนี้ไม่รวมถุงขยะ ถังขยะ กระดาษทิชชู โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหา โดยผู้เสนอราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดจะต้องดูแลอาคารต่างๆของคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประกอบด้วยอาคารดังต่อไปนี้

1.1 อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่(ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องบรรยาย	37	2,441.79	กระเบื้องยาง	
2.	ห้องปฏิบัติการ	30	2,332.40	กระเบื้องเซรามิก	
3.	ห้องผู้บริหาร	12	196	กระเบื้องยาง	
4.	ห้องสำนักงาน	12	557.78	กระเบื้องยาง	
5.	ห้องพักอาจารย์	22	1,083.60	กระเบื้องยาง	
6.	ห้องโสตฯ	4	209.88	กระเบื้องยาง	
7.	ห้องกิจกรรมนักศึกษา/ สมาคมศิษย์เก่า	2	60	กระเบื้องยาง	
8.	ห้องประชุม	16	1,108.32	กระเบื้องเซรามิก	
9.	ห้องสุขา	66	936	กระเบื้องเซรามิก	
10.	ห้องเก็บพัสดุ	1	16	พื้นปูน	
11.	ทางเดิน		2,898.84	กระเบื้องเซรามิกและ กระเบื้องยาง	
12.	อื่นๆ		657	กระเบื้องเซรามิกและ กระเบื้องยาง	
	รวมพื้นที่	203	12,497.61		

(ลายเซ็น)
อ.กมล

หมายเหตุ มีแบบรูปรายการเพื่อประกอบการพิจารณาและการทำงานบริหารจัดการ

1.2 อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ

จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่(ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องบรรยาย	1	200	กระเบื้องเซรามิก	
2.	ห้องปฏิบัติการ	5	638	พื้นปูน	
3.	ห้องสำนักงาน	1	80	พื้นปูน	
4.	ห้องสุขา	7	112	กระเบื้องเซรามิก	
5.	ทางเดิน		40	พื้นปูน	
	รวม	14	1,070		

1.3 อาคารยิมเนเซียม ชั้น 4 ชั้น 5 ชั้น 7

จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่ (ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องบรรยาย	5	749	กระเบื้องหินขัด	
2.	ห้องปฏิบัติการและ ห้องพักอาจารย์	9	800	กระเบื้องหินขัด	
3.	ห้องสุขา	9	158	กระเบื้องหินขัด	
4.	ระเบียง		138	กระเบื้องหินขัด	
5.	ทางเดิน		731	กระเบื้องหินขัด	
6.	อื่นๆ		396	กระเบื้องหินขัด	
	รวม	23	2,972		

1.4 อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม

จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่ (ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องเรียน/ห้องบรรยาย	10 ห้อง	720.20	กระเบื้องเซรามิก และกระเบื้องยาง	
2.	ห้องปฏิบัติการ	25 ห้อง	1,706.80	กระเบื้องยาง	
3.	ห้องสุขา	28 ห้อง	220.50	กระเบื้องเซรามิก	
5.	ทางเดิน/บันได/ลาดฟ้า	15 ชั้น	1,680	กระเบื้องเซรามิก	
6.	พื้นที่รอบอาคาร		320	พื้นคอนกรีต	
	รวม		4,647.5		

๑๓๓๓

1.5 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารดังนี้ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ อาคารยิมเนเซียม อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม และบริเวณสวนพักผ่อนด้านหลังอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

1.6 กระจกภายนอกอาคาร ได้แก่ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (78) อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ (71) อาคารยิมเนเซียม (72) อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม (75) โดยผู้เสนอราคาได้จะต้องจัดการทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร ทั้งบริเวณที่มีพื้นที่ระเหย สำหรับเข้าไปทำความสะอาด และบริเวณกระจกภายนอกที่อยู่บริเวณในที่สูง ด้านหน้าหรือด้านข้างอาคาร หรือส่วนอื่นๆของอาคาร ทั้งนี้จะต้องจัดทีมงานที่ดำเนินการด้านนี้โดยเฉพาะ และต้องคำนึงถึงความปลอดภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หมายเหตุ มีแบบรูปรายการเพื่อประกอบการพิจารณาและการทำงานบริหารจัดการ และตารางประมาณการพื้นที่และประเภทของห้อง เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นและเป็นการประมาณการเพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำยา ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบและรับผิดชอบในการเสนอปริมาณน้ำยาให้พอเพียงกับการใช้งานโดย เสนอรายละเอียดประกอบเพื่อนำมาพิจารณาตามแบบฟอร์มแนบ ในวันยื่นเสนอราคา

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 คุณสมบัติเบื้องต้น

ผู้เข้าเสนอราคาต้องมีผลงานด้านการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญาหนึ่งฉบับและต้องเป็นผลงานซึ่งมีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 15 คน ต่อวัน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ย้อนหลังหรือกำลังดำเนินการอยู่ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ (เป็นที่กำหนดไว้เรื่องผลงาน หากผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์ คณะกรรมการจะตัดสินสิทธิ์ในการเสนอราคาครั้งนี้)

2.2 การเสนอเอกสารเพื่อประกอบการประเมิน

ผู้เข้าเสนอราคาจ้างเหมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการการจ้างทำความสะอาดมาให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

2.2.1 แผนการดำเนินงาน

2.2.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เสนอรายการค่าจ้างล่วงหน้าต่อคนต่อเดือน

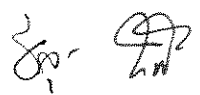
2.2.3 แผนการควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน

2.2.4 โครงสร้างของการบริหารของบริษัท

2.2.5 หนังสือเอกสารทางราชการที่รับรองทุนจดทะเบียนของผู้รับจ้าง

2.2.6 หนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้างที่เคยดำเนินการ ไม่เกิน 5 ปี ทั้งนี้หนังสือรับรองผลงานหากไม่มีรายละเอียดของงานที่ดำเนินการ จำนวนคน ให้แนบสัญญาจ้างประกอบ

2.2.7 ผู้เสนอราคาต้องได้รับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ เช่น ISO 9000 Series ด้านที่เกี่ยวข้อง


อ.ท.ท.ร.

ในการเสนอราคาผู้เข้าเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะต้องเสนอเอกสารตามข้อ 2.2.1-2.2.7 ให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นของเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ประเมินโดยใช้เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

3. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

4. การจัดหาพนักงานของผู้เสนอราคาและเวลาการปฏิบัติงาน

4.1 ตำแหน่งและจำนวนพนักงานของผู้เสนอราคา

4.1.1 ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน โดยมีหน้าที่ดังนี้

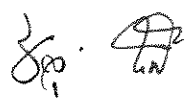
- (1) ติดต่อประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง โดยการประสานงานขึ้นตรงต่อผู้รับจ้าง
- (2) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดทั้งหมด
- (3) ประเมินผลการทำความสะอาด ตามแบบประเมินของบริษัท ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องรวบรวมผลการประเมินค่าทางสถิติส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน
- (4) จัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้ว่าจ้างทุกสิ้นเดือน
- (5) ร่วมประชุมกับตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อหารือแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- (6) ตรวจสอบอุปกรณ์ พร้อมทั้งประสานงานกับบริษัท ในการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นไปตามจำนวนที่กำหนดพร้อมทำรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน

4.1.2 หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลและตรวจงานประจำอาคารที่รับผิดชอบทุกวัน
- (2) ควบคุมและมอบหมายงานให้กับพนักงานทำความสะอาด
- (3) อบรม สอนงานให้กับพนักงานทำความสะอาด และติดตามผลการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (4) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของงานทำความสะอาด
- (5) สรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละวัน ส่งให้ผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างทุกวัน ตามแบบฟอร์มของบริษัทและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.1.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 25 คน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัย TOR และให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ให้พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ช่วยเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศตามมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัย


อ.ดร.วิจิตร

- (3) ทำความสะอาดแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน
- (4) ทำความสะอาดตู้ทำน้ำเย็น ในอาคารทุกๆชั้น
- (5) แจ้งความชำรุดเสียหายใดๆ ของอาคารและความเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วน แก่ผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างหรือที่หน่วยอาคารสถานที่
- (6) ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องสุขาให้มีความถี่มากขึ้น ในช่วงที่มีกิจกรรมพิเศษ

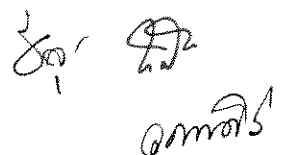
4.1.4 พนักงานทำสวน จำนวน 1 คน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้าดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้กระถาง ไม้ที่ปลูกตามกระถางตกแต่งอาคาร และหญ้า(ถ้ามี) บริเวณรอบอาคาร
- (2) ต้องดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง รดน้ำทุกวันตามหลักวิชาการบำรุงดูแลสวนซึ่งประกอบด้วย การให้ปุ๋ยเคมีสลับกับปุ๋ยหมัก กำจัดวัชพืช พรวนดิน ฉีดยาฆ่าแมลง
- (3) การตัดแต่งกำจัดวัชพืช การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงาม ไม่กรุงรัง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ พร้อมทั้งกำจัดวัชพืช โดยต้องทำการขนย้ายเศษพืชออกจากบริเวณพื้นที่แล้วให้เก็บกวาด เศษหญ้าออกให้หมด เพื่อป้องกันเป็นแหล่งสะสมเชื้อรา และแมลง โดยรับผิดชอบในการขนย้ายและนำไปทิ้ง นอกบริเวณของผู้ว่าจ้างกำหนด
- (4) การให้ปุ๋ย สำหรับต้นไม้ควรให้ปุ๋ยเดือนละ 1 ครั้ง ในปริมาณที่พอสมควร โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาปุ๋ยตามชนิดที่เหมาะสมให้ทั้งปุ๋ยเคมีสลับกับปุ๋ยอินทรีย์สลับกันไป
- (5) การพ่นยาฆ่าแมลง และยากันรา ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการระบาดของแมลง หรือ เชื้อรา หรือ โรคสำหรับต้นไม้
- (6) การรดน้ำให้รดทุกวัน วันละครั้ง เพื่อความชุ่มชื้นและช่วยละลายปุ๋ยให้พอดีกับการใส่ปุ๋ยในครั้งต่อไป
- (7) ดูแลเก็บเศษขยะออกจากบริเวณสนามหญ้า กระถางต้นไม้ตามพุ่มต้นไม้ทุกวัน เพื่อป้องกันแหล่งสะสมโรคและแมลง
- (8) ดูแลพื้นที่ทั่วไปบริเวณที่ได้รับมอบหมาย ให้มีความสะอาด ปราศจากขยะ ใบไม้ และบริเวณบ่อน้ำ อ่างน้ำที่ตกแต่งในสวนต่างๆ ให้น้ำสะอาดอยู่ตลอดเวลา

4.2 เวลาปฏิบัติงาน

4.2.1 เวลาปฏิบัติงานในช่วงเวลาปกติ

- (1) ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. โดยผู้รับจ้างต้อง เข้ามาทำงานตามกำหนดเวลา ตามแผนการทำงานที่เสนอ โดยต้องเข้าเซ็นชื่อที่งานอาคารสถานที่ยานพาหนะและสุขภาพอย่างน้อย 3 วันทำการ และจะต้องจัดทำแผนการเข้ามาทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันหลังจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้าง


อภิศริ

- (2) หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น.
- (3) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 25 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00-17.00 น.
- (4) พนักงานทำสวนและดูแลพื้นที่ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00-17.00 น.

4.2.2 เวลาปฏิบัติงานในช่วงนอกเวลาปกติ

- (1) หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน
ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.00 – 20.00 น.
- (2) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 3 คน
ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.00 – 20.00 น.

โดยให้พนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อมิให้เกิดการร้องเรียนและให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน

พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือชื่อทำงานทุกวันทั้งเวลามาและกลับ ห้ามเซ็นชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน ถ้าผู้ว่าจ้างจับได้ว่าผู้ใดเซ็นชื่อแทนผู้อื่น ผู้นั้นจะต้องถูกปรับค่าจ้าง เป็นเงิน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินร้อยละ 0.03 ต่อวันของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติครบจำนวน

4.3 คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

(1) มีสัญชาติไทย มีสุขภาพดี แข็งแรง อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันสมัครหรือตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(2) มีวุฒิการศึกษา ดังนี้

- ก. ผู้ประสานงานต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- ข. หัวหน้าแม่บ้าน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ หรือมีประสบการณ์ นอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง
- ค. พนักงานทำความสะอาดต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำหรือมีประสบการณ์ นอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง


อภินันท์

- (3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- (4) ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ใด
- (7) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือโรคพิษสุราเรื้อรังโดยมี ใบรับรองแพทย์แผน ปัจจุบัน ออกให้เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับ มหาวิทยาลัย
- (8) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกัน กับพักงาน หรือพักราชการ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำความผิดวินัย

4.4 หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด

1. รูปถ่าย ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ

“ผู้เสนอราคา” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างภายหลังจากทำสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 7 วัน

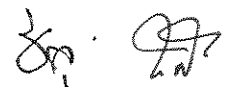
5. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดอาคาร จำนวน 4 อาคาร ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การทำความสะอาดพื้น

5.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน



๑๓๓๖

5.1.2 การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 5.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ย่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้ต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงขอบมือติดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

5.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 5.1.1 และข้อ 5.1.2 แล้วการลงน้ำยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้ามัวหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

5.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงาม คงทนนั้น ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและ เคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

5.1.6 การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการ ชักพรม โดยการชักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

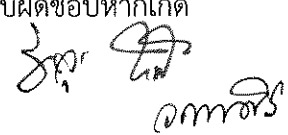
ให้ปิดกวดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช็ด โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้ง รูปถ่ายแขวน ฝ้ามัว ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอย ต่าง ๆ หากมีการ เคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

5.3 การทำความสะอาดฝ้ามัวและฝุ่นเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังได้หน้าต่าง ด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้ามัวไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

5.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใส สะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก ในกรณีทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารหรือบริเวณที่อาจได้รับอันตราย จะต้องใช้อุปกรณ์เพื่อรักษาความปลอดภัย ให้กับพนักงาน ขณะปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยโดยเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิด อุบัติเหตุใด ๆ


อภิศริ

5.5 การทำความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาทำความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และ คราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความ เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

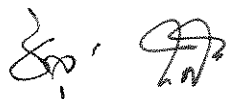
5.7 การทำความสะอาดห้องน้ำ

- อ่างล้างหน้า หัวก๊อกน้ำ และรอบหัวก๊อกน้ำต้องไม่เป็นคราบมัน คราบสบู่
- โถส้วมต้องไม่มีคราบสนิมน้ำ คราบเชื้อรา
- บริเวณที่นั่งต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อรา
- หัวก๊อกปุ่มกดชักน้ำสะอาดเป็นเงา
- ผนักรอบห้องและด้านล่างโถส้วมต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบเชื้อรา คราบน้ำและหยากไย่
- พื้นต้องไม่มีเศษฝุ่นผง เศษกระดาษ คราบสกปรก
- เฟอร์นิเจอร์ติดผนังไม่มีคราบปูน
- ถังขยะไม่มีคราบสกปรก
- เพดานไม่มีหยากไย่

5.8 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

- ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถ เก็บขยะ เศษดิน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- บริเวณเพดานไม่มีหยากไย่
- ทำความสะอาดบริเวณถังขยะรวม ให้สะอาดและปราศจากกลิ่น
- ฉีดล้างทำความสะอาดลานจอดรถ ด้วยปั๊มแรงดันสูงเพื่อชำระเศษดิน
- จัดดูแล รดน้ำ ตัดแต่งต้นไม้ ไม่กระถาง บริเวณรอบๆอาคารให้มีความสวยงามอยู่เสมอ

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง


อรรถสิทธิ์

6. วิธีและเวลาที่การทำความสะอาดแต่ละพื้นผิว

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.1 พื้นพรม		- ดูดทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น เพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่ายในจุดที่มีคราบสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่น ให้ใช้น้ำยาซักพรม ฉีดใส่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อน แล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป	- ซักแห้งด้วยวิธีบอเนท บัฟฟิง - ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรมด้วยน้ำยาซักพรมทุก 4 เดือน
6.2 พื้นกระเบื้องยาง	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ปิดเงาด้วยสแนบแบก โดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดงปิดแห้งวันเว้นวัน สลับกับการขัดเงา	- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยา - เคลือบเงา 2 ชั้นทุก 4 เดือน
6.3 พื้นหินขัดและคอนกรีต	- กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรก ฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดและเช็ดแห้งทุก 7 เดือน - ทำความสะอาดและเคลือบเงาทุก 4 เดือน
6.4 พื้นกระเบื้องโมเสก	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วเช็ด	- ปิดแห้งวันเว้นวัน โดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดง	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้น
6.5 พื้นกระเบื้องเซรามิค	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	- กรณีที่มีความสกปรกมากๆ ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยา ขจัดคราบสกปรก หรือผงซักฟอกแปรงขนอ่อน	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยา ขจัดคราบสกปรก หรือผงซักฟอกทุกพื้นที่

Signature

๑๓๓๓๖

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.6 ปาร์เก้หรือลามิเนต	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาทุก 4 เดือน
6.7 พื้นหินอ่อนหรือแกรนิต	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยแปรงขนอ่อนน้ำยาอย่างอ่อน
6.8 โต๊ะ เก้าอี้ในห้องทำงาน (ม้าหินอ่อนนอกอาคาร)	- กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหรือด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น	- ล้างเช็ด ถู ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง (ม้าหินอ่อน)
6.9 ผนังกระเบื้องเคลือบ	- ในระดับมือเอื้อมถึง พื้น เช็ด ถู ด้วยน้ำยาชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	- เช็ด ล้าง ด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจก
6.10 ผนังฉาบปูนทาสีน้ำและสีน้ำมัน	- ในระดับมือเอื้อมถึง พื้น เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	- เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนัง กระจกสำหรับสีน้ำถ้ามีคราบเปื้อนใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้วเช็ดเบา ๆ ระวังอย่าให้สีลอก
6.11 เพดานกันสาด ดาดฟ้า		- ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ ดาดฟ้าทำความสะอาดล้างพื้นด้วยน้ำยา	เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยากไย่ ดาดฟ้าล้างพื้นด้วยน้ำยา
6.12 กระจกผนัง ประตูหน้าต่างภายในภายนอกตู้ดับเพลิง กรอบอลูมิเนียมต่าง ๆ มือจับประตูหน้าต่าง โลหะ	- เช็ด ถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือแล้วเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	- ผนังกระจกห้องรับรองให้เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดและระมัดระวังไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน	- กระจกด้านนอกล้างทำความสะอาด
6.13 โทรศัพท์	- เช็ด ถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าซับแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรคบริเวณปากพูด หูฟังอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

๘๓- ๘๓
๐๓๓๐๖

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.14 รวบบันได เส้นทองเหลือง จุมกบันได	- เช็ด ถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- ขัด เคลือบด้วยน้ำยา	- ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
6.15 พื้นที่ทำความสะอาดที่มี สแตนเลส หรือ อลูมิเนียมเป็น ส่วนประกอบ เช่น ลิฟต์ รวบบันได รวมือจับ แผงกันและอื่นๆ	- เช็ด ถู ด้วยผ้าแห้งนุ่มสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อน และรอย นิ้วมือ	- เช็ด ถู ทำความสะอาด ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดรอยคราบติดแน่น เช่น สนิมด้วย สก็อตไบท์อย่างอ่อน ระวังอย่าให้เกิด รอยบาดลึกบนผิว เมื่อสะอาดแล้วเช็ด ด้วยน้ำยาขัดเงาเช็ดแห้งด้วยผ้า นุ่มสะอาด
6.16 ถังขยะ	- เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อ ลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ หรือล้าง ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ โรค ใส่ถุงดำลงใน และเทขยะ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้งๆ แยกตาม ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- ล้างทำความสะอาด ภายในถังขยะและรองใน ทุกสัปดาห์	- ขยะเมื่อนำมาทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดวางไว้ ให้แยกขยะออกเป็นประเภทตามผู้ ว่าจ้างกำหนด
6.17 โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์	- เช็ด ถู ผ้าชุบน้ำทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ขัด ถู ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดล้างน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
6.18 ห้องน้ำ ห้องสุขา	- เช็ด ถู และม็อบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ สะอาดอยู่เสมอ และรักษาพื้น ห้องน้ำให้แห้งสะอาดตลอดเวลา โดยใช้ชูเกอร์ชับน้ำและผ้าแห้ง - เช็ดถู กระบอก ก๊อกน้ำ ฟลัชวาล์ว ส่วนที่เป็นโลหะให้สะอาดและเงา งามไม่มีรอยคราบเปื้อนและขีด ข่วนใด - ขัดล้างพื้นผนังและสุขภัณฑ์ ทั้งหมดด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำพร้อม ทั้งขัดคราบสนิมน้ำบริเวณ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเช็ดให้แห้ง		

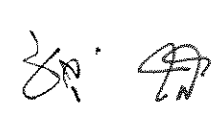
พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
	- ตรวจตราให้มีกระดาษชำระในห้องส้วมอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งรายงานการชำรุดของสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องน้ำ - สำหรับห้องน้ำหญิง ต้องจัดให้มีถุงใส่ผ้าอนามัยประจำห้องน้ำตลอดเวลา - รวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ที่ทิ้ง - หมั่นตรวจดูโถปัสสาวะ ชักโครก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รวมถึงบริเวณหน้ากระจก อ่างล้างมือต้องแห้งสะอาดเรียบร้อย		
6.19 พื้นที่ทางเท้าเส้นทางจราจรในอาคาร	- เก็บ กวาดขยะ ฝุ่นละอองและเศษดินให้สะอาดเรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังที่จัดไว้ภายในภายนอกอาคาร		- ขัดล้างพื้นทางเท้า - ขัดล้างพื้นเส้นทางจราจรทุก ๆ 3 เดือน
6.20 มู่ลี่ ม่าน ปรับแสงหรือ มุ้งลวด และเหล็กดัด		เช็ด ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเบ้องตัน	- ถอดล้าง - ถอดนำไปขัดด้วยน้ำยา (มุ้งลวด)
6.21 กระจกภายนอกอาคาร บริเวณในที่สูง			- กระจกภายนอกอาคารทำความสะอาดโดยผู้รับจ้างต้องให้ผู้ที่มีความชำนาญในการเช็ดกระจกในที่สูง โดยผู้รับจ้างต้องคำนึงถึงและรับผิดชอบต่อความปลอดภัย ให้เป็นไปตามหลักการทำงาน

๕๐. ๕๕
๐๓๓๖๕

7. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดี พร้อมใช้งานได้ และเพียงพอต่อการใช้งาน และมีคุณสมบัติตามเอกสารที่แนบท้าย ประกอบด้วยรายการดังนี้

7.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำอาคารส่วนกลาง

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน(ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
7.1.1	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ความเร็วรอบต่ำ	- ความเร็วไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที - ขนาดไม่ต่ำกว่า 18 นิ้ว - พร้อมอุปกรณ์	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.2	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ความเร็วรอบสูง	- ความเร็วไม่น้อยกว่า 1500 รอบต่อนาที - ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว - พร้อมอุปกรณ์	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.3	เครื่องขัดพื้นพร้อมดูดขนาด 20 นิ้ว	- ความกว้างของการขัด 510 มม./การดูด 830 มม. - ความเร็วในการเคลื่อนที่ 4.5 กม./ชม. - ความสามารถในการขัด 2250 ตรม./ชม. - ความเร็วรอบ 155 รอบ/นาที - กำลังมอเตอร์ขัดของ แปร DC24V/500W - กำลังมอเตอร์ดูด DC24V/500W - ความจุของถังน้ำดี 60 ลิตร/น้ำเสีย 65 ลิตร - พร้อมอุปกรณ์	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก 

อภัสร์

7.1.4	เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำพร้อมอุปกรณ์	- กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า 1200 วัตต์ - ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร - สามารถดูดฝุ่น-ดูดน้ำได้	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.5	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมอุปกรณ์		1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.6	บันไดลูมิเนียมสำหรับไว้ทำความสะอาดในพื้นที่สูง	ไม่น้อยกว่า 5 ชั้น	2 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.7	เครื่องซักพรม	- ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร - กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า 1000 วัตต์	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.8	รถล้อเลื่อนสำหรับอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำชั้น	- โครงสร้างแข็งแรง ทำด้วยพลาสติกอย่างดี - มีชั้นสำหรับเก็บอุปกรณ์ - มีถุงหรือถังสำหรับเก็บขยะ	26 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.9	ถังซักบีบมือแบบล้อเลื่อน - ถังบีบมือแบบล้อเลื่อนสี่เหลี่ยม		26 ถัง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก

(Signature)

๐๓๓๖๕

7.1.10	เครื่องซักผ้าแบบสองถัง สำหรับซักผ้ามือ และผ้าขนหนูและผ้าดิบ	ไม่น้อยกว่า 10 กก.	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.11	วิทยุติดตามตัว		ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.12	ไม้กวาดทางมะพร้าว		12 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.13	ไม้กวาดหยากไย่		12 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.14	ปลั๊กฟวง	มีความยาวไม่น้อยกว่า 20 เมตรแบบม้วนเหล็กกลม	4 ม้วน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.15	ชุดรีดกระຈก		6 ชุด	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก
7.1.16	สายยางแบบม้วนโรล	ไม่น้อยกว่า 15 เมตร	3 ม้วน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อก

80 91 ๑๓๓๖

7.1.17	ยางปัมส้วม		26 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.18	แผ่นขัดสำหรับล้างลอก แวคซ์	3M หรือเทียบเท่า	3 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.19	แผ่นขัดสำหรับปั่นเงา	3M หรือเทียบเท่า	3 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.20	รถเข็นสามล้อสำหรับขน ขยะ		1 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.21	กรรไกรตัดกิ่งไม้	ทำด้วยโลหะอย่างดี SOLO หรือเทียบเท่า	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.22	กรรไกรกระตุกกิ่งไม้พร้อม เลื่อยและด้ามปรับระดับได้	ทำด้วยโลหะอย่างดี SOLO หรือเทียบเท่า	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก
7.1.23	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่	ทำด้วยโลหะอย่างดี SOLO หรือเทียบเท่า	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตดาล็อก

๐๓๓๖

7.1.24	เลื่อยคั่นธนู	ทำด้วยโลหะอย่างดี SOLO หรือเทียบเท่า	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่ เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตด้าลอก
7.1.25	จอบพร้อมด้าม	ทำด้วยวัสดุอย่างดี	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่ เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตด้าลอก
7.1.26	เสียมพร้อมด้าม	ทำด้วยวัสดุอย่างดี	1 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบ คุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและ ประเมินสภาพเบื้องต้นเป็น เปอร์เซ็นต์ในกรณีที่ เป็น ของใหม่ให้แนบแค่ตด้าลอก

หมายเหตุ

1. อุปกรณ์ในข้อ 7.1 ให้ผู้เข้าประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน หมายเหตุ โดยแนบคุณสมบัติ พร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ ในกรณีที่ เป็นของใหม่ให้แนบแค่ตด้าลอกพร้อมระบุว่าเป็นของใหม่ ในวันยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e -bidding) จะตรวจสอบคุณสมบัติตามที่เสนอ ว่าครบถ้วนทุกรายการและเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้นหรือไม่ หากเสนอไม่ครบทุกรายการหรือไม่ เป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้น จะตัดสิทธิ์การเสนอราคา สำหรับผู้เสนอรายละเอียดเป็นไปตาม ข้อกำหนด คณะกรรมการฯ จะนำข้อมูลเข้าประเมินตามเกณฑ์ราคาและประสิทธิภาพ (Price Performance)
2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ ทุกเดือน/หรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้อง ทำการเปลี่ยน เพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด


อรรถสิทธิ์

7.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์และวัสดุประจำอาคารตามระยะเวลาโดยจัดให้มีจำนวนไม่ต่ำกว่าจำนวน ดังนี้

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
7.2.1	ไม้กวาดดอกหญ้า		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.2	สก็อตไบท์	3M หรือเทียบเท่า	156 อัน	เป็นของใหม่
7.2.3	ผ้าขนหนู		156 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.4	แปรงล้างห้องน้ำมีด้าม		18 อัน	เป็นของใหม่
7.2.5	ผ้าดิบ		156 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.6	กระบอกฉีดน้ำ		78 อัน	เป็นของใหม่
7.2.7	ถังน้ำแบบสี่เหลี่ยม	ใช้สำหรับเช็ดกระจก	26 ถัง	เป็นของใหม่
7.2.8	ไม้ถูพื้น	สามารถใส่ไม่น้อยกว่า ผ้ามีขอบไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.9	ผ้ามีอบ	ไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.10	ไม้มีอบดันฝุ่น		13 อัน	เป็นของใหม่
7.2.11	ผ้ามีอบดันฝุ่น		39 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.12	ไม้มีอบไมโครไฟเบอร์ 50 ซม.		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.13	ผ้ามีอบไมโครไฟเบอร์ถูเปียก สีฟ้า		52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.14	ผ้ามีอบไมโครไฟเบอร์ดันฝุ่น สีเหลือง		52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.12	ที่ดักขยะพลาสติก		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.13	ไม้ปาดน้ำ		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.14	ไม้ชนไก่		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.14	แปรงซักผ้า		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.16	ถุงมือยาง		26 คู่	เป็นของใหม่
7.2.17	ผ้าห่มลากน้ำ		26 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.18	รองเท้าบูท		26 คู่	เป็นของใหม่

7.3 ป้ายเตือนต่างๆ

7.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น)

จำนวน 6 อัน

7.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ

จำนวน 6 อัน

800 000
000000

หมายเหตุ

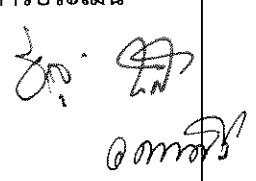
1. อุปกรณ์ในข้อ 7.2 ข้อ 7.3 จะตรวจสอบสำหรับผู้ประกวดราคาได้ และทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว
ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณยกเลิกสัญญาและ
ดำเนินการตามระเบียบต่อไป
2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ ทุกเดือน / หรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
3. ป้ายเตือนต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ ทุกเดือน / หรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้เสนอราคา จะต้องจัดเตรียมไว้ให้พอเพียงสำหรับจำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

8. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาด เก็บที่ห้องเก็บวัสดุของ หน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะและสุขาภิบาล แล้วนำไปผสม หรือแบ่งใช้ในอาคาร ต่าง ๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ลำดับ	รายการน้ำยา	ตัวอย่างหรือคุณลักษณะ	หมายเหตุ
8.1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ใช้น้ำยา 3M Floor finish, น้ำยาคอมพลีท ของ จอห์นสันแวกซ์ , น้ำยา เอ็น บี ฟลอร์ โพลิช หรือ เทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ เอกสารประกอบตามที่ กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอ ราคาเพื่อการประเมิน
8.2	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	ใช้น้ำยา 3M Floor Stripper , น้ำยาสตีป ออฟของจอห์นสันแวกซ์ , น้ำยาสริปออฟ ของ ไอ.พี. หรือ เทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ เอกสารประกอบตามที่ กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอ ราคาเพื่อการประเมิน
8.3	น้ำยาดันฝุ่น	ใช้น้ำยา 3M Mop Dressing , กองเกอร์ดัสท์ ของ จอห์นสันแวกซ์ , น้ำยาเอ็น.บี.ดัสท์ มอบ หรือ เทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ เอกสารประกอบตามที่ กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอ ราคาเพื่อการประเมิน
8.4	น้ำยาฆ่าเชื้อ	ใช้น้ำยา 3M Quat Disinfectant Cleaner, น้ำยาฟอร์เวิร์ดดิสนิฟเคแตนท์ ของจอห์น สันแวกซ์ , ฟิวเจอร์ ดี.ซี. หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ เอกสารประกอบตามที่ กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอ ราคาเพื่อการประเมิน

๐๓๓๐๖

8.5	น้ำยากัดสนิม	ให้ใช้น้ำยา 3M Bathroom Disinfectant cleaner น้ำยาวิกซอล , ซานิการ์ต หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.6	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส	ให้ใช้น้ำยา 3M สแตนเลส สตีล คลีนเนอร์ แอนด์ โพลิช , น้ำยาภิปสัน ไชน์-ออน, น้ำยาเอ็น.บี.โบลคลีนหรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.7	น้ำยาขจัดคราบสกปรก	ให้ใช้น้ำยา 3M Heavy Duty Multi-Surface Cleaner Concentrate , ของไอ.พี.วิซ. , น้ำยาฟิวส์เจอร์ ดี.ซี. หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.8	น้ำยาเช็ดกระจก	ใช้น้ำยาของ 3M Glass Cleaner Concentrate, วินเด็กซ์ , น้ำยา ไอ.พี.วิซ. , หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.9	สเปรย์ปรับอากาศ	ใช้น้ำยาแอมบิเอร์, คิงสเทลล่า , เกลด , เพรสซิเดนท์ หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.10	สเปรย์ฉีดโทรศัพท์	ใช้น้ำยากิงสเทลล่า , เกลด , เพรสซิเดนท์ หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.11	ผงซักฟอก	ใช้สำหรับเครื่องซักผ้า ให้ใช้ เปาเอ็มวอส, บรีส, แอทแทรค หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
8.12	น้ำยาดับกลิ่น	ใช้น้ำยา ของ 3M Fresh Scent Deodorizer หรือ Mountain spice Deodorizer, Jonhson Spectrum DC หรือเทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน 

8.13	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	ใช้น้ำยาของ 3M Neutral Cleaner Concentrate, jonhson Strideflorel หรือ เทียบเท่า	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ เอกสารประกอบตามที่ กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอ ราคาเพื่อการประเมิน
------	-----------------------	---	--

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานที่เชื่อถือได้ตาม ยี่ห้อดังกล่าวข้างต้น พร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ โดยต้องแนบแค็ตตาล็อกหรือ ภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ ทั้ง 13 รายการ ที่กำหนดข้างต้นในวันยื่นเสนอราคา หากเสนอไม่ครบทุกรายการ คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วย วิธีอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดสิทธิ์การเสนอราคาในครั้งนี้ ส่วนผู้เสนอครบถ้วน คณะกรรมการจะนำเอกสาร ตามที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา เพื่อการประเมิน
2. ผู้เสนอราคาต้องทำการประเมินปริมาณการใช้น้ำยาแต่ละชนิด ที่ใช้ในการทำงานแต่ละเดือนและรวม เป็นรายปี การเสนอการใช้น้ำยาให้เป็นไปตามแผนการทำงาน โดยต้องกรอกแบบฟอร์มประมาณการใช้น้ำยา ในวันยื่นเสนอราคา มาให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบการ พิจารณาในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน
3. ผู้เสนอราคาที่ใช้ น้ำยา เทียบเท่า ให้จัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดและให้เปรียบเทียบในด้านต่างๆ เช่น เอกสารฉลากเขียว เอกสารการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือผลิตจากโรงงานที่ ได้รับมาตรฐาน พร้อมเอกสารรับรอง
4. ในการกำหนดการส่งใช้น้ำยาเป็นรายเดือนให้ใช้บรรทัดที่เหมือนตอนยื่นของเสนอราคา และในการ ปฏิบัติงาน ให้แม่บ้านใช้ขวดแบ่งที่ใช้สำหรับบรรจุ น้ำยาพร้อมทำเอกสารกำกับน้ำยา

9. การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 2 ชุดต่อปี ขณะปฏิบัติงาน ในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ตลอดเวลา ดังนี้

- 9.1 ยูนิฟอร์มของบริษัท
- 9.2 บัตรพนักงาน
- 9.3 รองเท้า
- 9.4 อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด

หมายเหตุ

ทั้งนี้ในวันยื่นเสนอราคา ผู้เข้าประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแนบภาพถ่ายตามยูนิฟอร์มของบริษัท การแต่งกายของพนักงานในวันยื่นเสนอราคา มาให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน

๕๓' ๕๗
๑๓๓๗๖

10. ด้านเอกสารในการบริการและการบริหารโครงการ

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาในวันยื่นซองเสนอราคา เพื่อการประเมิน โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

10.1 แบบฟอร์มงานด้านบุคคล

- แบบฟอร์มประวัติพนักงาน
- ตารางการทำงาน
- ใบลงเวลาทำงาน
- ใบสรุปเวลาการทำงาน
- แบบฟอร์มประเมินพนักงานของบริษัท
- ใบเตือนการทำงานพนักงาน

10.2 แบบฟอร์มงานด้านการบริหารจัดการ

- แบบฟอร์มด้านแผนการดำเนินการ เช่น แผนการดำเนินการประจำเดือน แผนการดำเนินงานประจำปี หรือแบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง
- แบบรายงานการสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
- แบบฟอร์มประเมินทำความสะอาด

10.3 แบบฟอร์มงานด้านการควบคุมและการบำรุงรักษา

- แบบฟอร์มตรวจสอบทำความสะอาด พื้นที่ทั่วไป
- แบบฟอร์มตรวจสอบทำความสะอาดสำหรับห้องน้ำ
- แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์
- แบบฟอร์มการตรวจรับน้ำยาและอุปกรณ์

10.4 คู่มือประกอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) คู่มือพนักงาน
- (2) คู่มือการใช้น้ำยาแต่ละชนิด
- (3) คู่มือการทำงานหรือคู่มือมาตรฐานการทำงานของบริษัท

11. การจัดอบรมพนักงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีการอบรมพนักงานตามสถานที่ที่คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์กำหนด โดยผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ยกเว้น ค่าสถานที่ โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการอบรมพนักงานทำความสะอาดในเรื่องต่อไปนี้

11.1 อบรมก่อนการปฏิบัติงานหลังการเซ็นสัญญา

- 11.1.1 อบรมในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบบริษัท การแต่งกาย มารยาท มารยาทในการให้บริการ หรือเรื่องอื่นๆที่เสนอให้คณะพิจารณาตามความเหมาะสม
- 11.1.2 อบรมการใช้เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการทำงาน
- 11.1.3 อบรมการใช้น้ำยา ประเภทต่างๆ

8/11/2561
อ.ดร.กชกร

11.1.4 เทคนิคการทำความสะอาด และมาตรฐานการในการทำความสะอาด

11.2 อบรมทบทวนการปฏิบัติงานหลังการดำเนินการ 6 เดือน

11.2.1 อบรมทบทวนในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบบริษัท การแต่งกาย มารยาท ฯลฯ

11.2.2 อบรมทบทวนการใช้เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการทำงาน

11.2.3 อบรมทบทวนการใช้น้ำยา ประเภทต่างๆ

11.2.4 ทบทวนเทคนิคการทำความสะอาด หรือ เพิ่มเติม

หมายเหตุ ทั้งนี้ในวันยื่นเสนอราคา ผู้เข้าประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแนบเอกสารที่ใช้ในการ
อบรมตามหัวข้อ 11.1 ในวันยื่นเสนอราคา มาให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบการ
พิจารณาในวันยื่นเสนอราคาเพื่อการประเมิน

12. การควบคุมงานและการประสานงานของผู้เสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน
15 วันนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนแผนการควบคุมการปฏิบัติงานได้ตามความ
เหมาะสม

12.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่เกินวันที่
5 ของเดือนถัดไป

12.3 ผู้เสนอราคาต้องสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำทุกสัปดาห์ให้หน่วยอาคารสถานที่ เพื่อใช้
ประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายวัสดุน้ำยาทำความสะอาด และตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงาน

12.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อประกอบการพิจารณาการตรวจรับพัสดุ
ประกอบด้วย

12.4.1 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

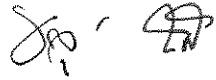
12.4.2 จำนวนเครื่องมือ

12.4.3 ปริมาณน้ำยาที่ใช้

12.4.4 ผลการตรวจสอบคุณภาพของผู้ควบคุมงานของผู้เสนอราคา ซึ่งรวมกันตรวจสอบกับ
ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

12.4.5 การรายงานตรวจสอบและประเมินผลการทำความสะอาด

12.5 ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวแทนของบริษัท ผู้ประสานงาน หัวหน้า
แม่บ้านเพื่อเข้าร่วมประชุม โดยต้องทำรายงานตามข้อ 12.4 หากไม่ดำเนินการ ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะขอ
สงวนสิทธิ์ในการเบิกจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้นจนกว่าจะส่งเอกสารครบและจะนำเป็นข้ออ้างในการงดจ่ายค่าแรงให้กับ
พนักงานไม่ได้


อภิปิ

13. เงื่อนไขทั่วไป

13.1 การจ้างงานของผู้เสนอราคาจะโอนให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

13.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะเวลา 12 เดือน โดยทางมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน

13.3 ถ้าผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจ ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

13.4 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

13.5 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้เสนอราคาเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบงานจ้างแล้ว

13.6 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กันทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

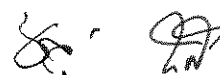
13.7 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

13.8 กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

13.9 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการขนขย่จากบนอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มายังจุดพักขยะที่กำหนดไว้ของคณะฯ

13.10 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณับัญญัติกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก 2)

13.11 ในช่วงที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้เสนอราคาได้ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดตามมาตรการแนวทางปฏิบัติของประกาศ คำสั่งป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ของมหาวิทยาลัย หรือ ตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด


อศทสว

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดและอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

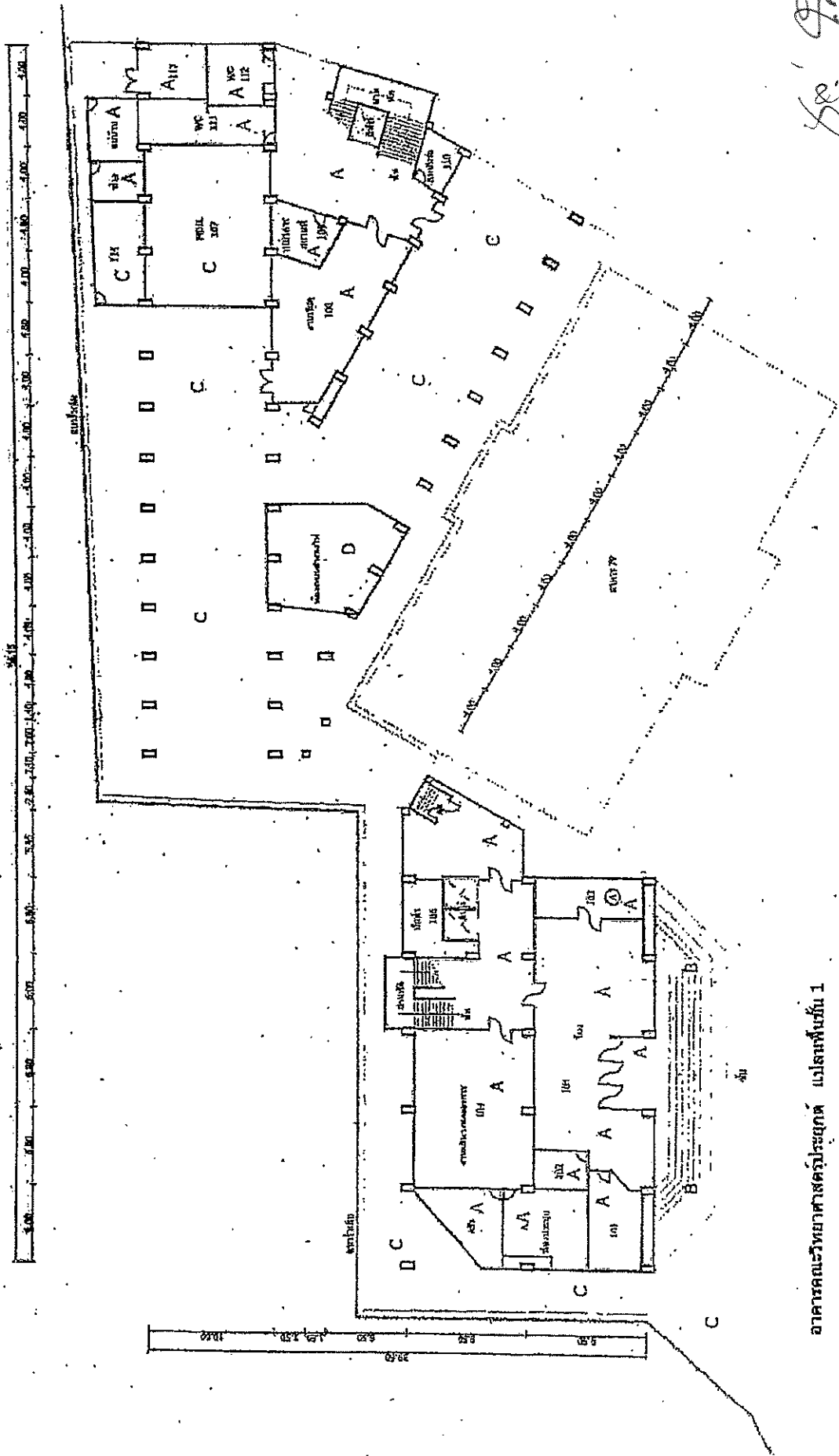
แบบแปลนสรุปรายละเอียดของพื้นที่

1. อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (รายละเอียดตามแบบรูปรายการที่แนบ)
2. อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ (รายละเอียดตามข้อกำหนดรายการ)
3. อาคารยิมเนเซียม ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 7
4. อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางห้องเรียนรวม

สัญลักษณ์ในแบบรูปรายการ

A = พื้นกระเบื้องเซรามิค	E = พื้นพรมอัด	I = พื้นกระเบื้องเซรามิค ทนกรด-ด่าง
B = พื้นหินขัด	F = พื้นยกสำหรับห้องคอมพิวเตอร์	J = พื้นหินขัดสำเร็จรูป
C = พื้นคอนกรีตหยาบ	G = พื้นกระเบื้องยาง	K = พื้น E-POXY
D = พื้นคอนกรีตขัดมัน	H = พื้นลามิเนต	L = พื้น PU

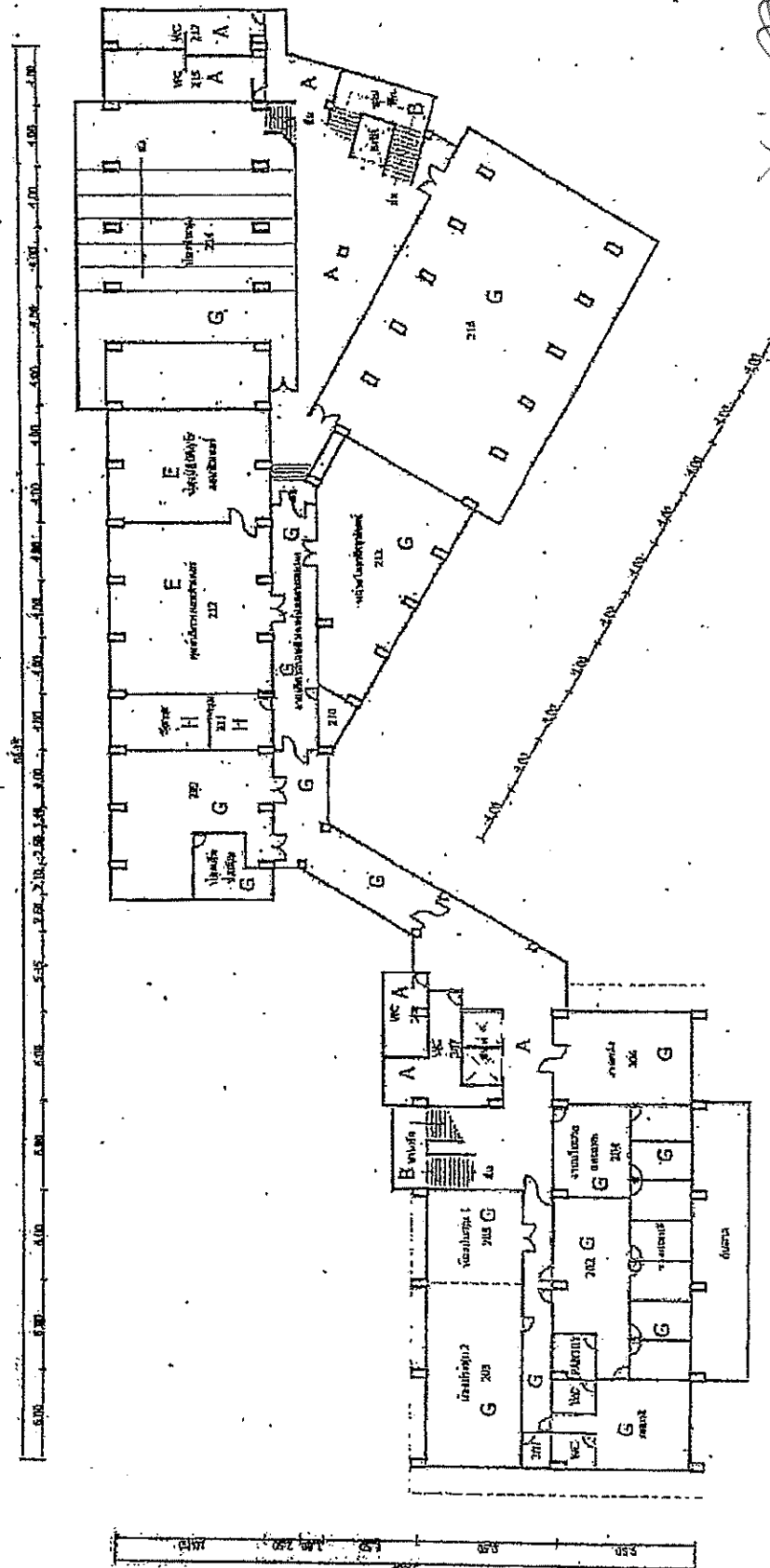
82
review



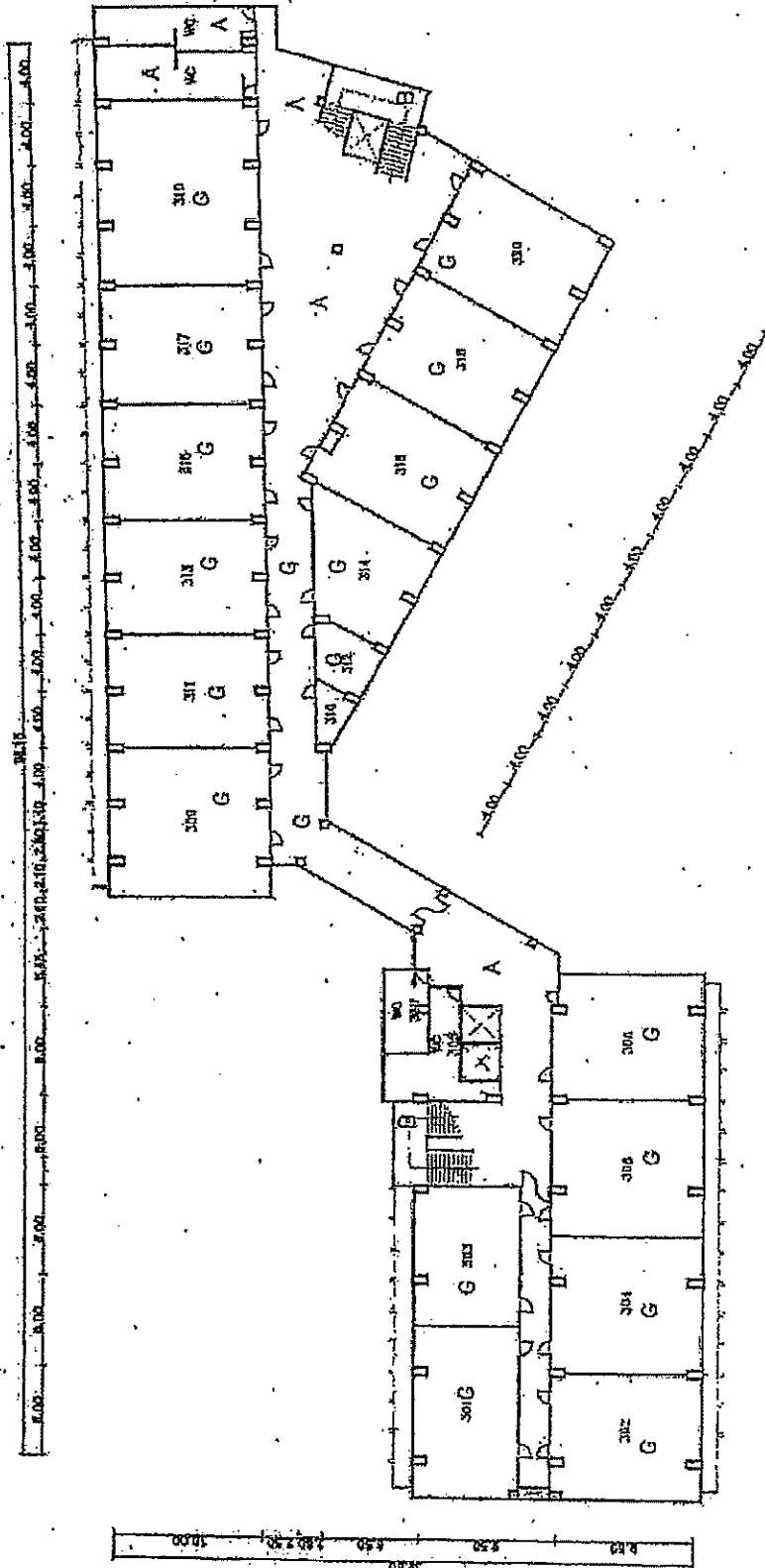
อาคารวิทยาศาสตร์ประยุกต์ แปลงพื้นที่ 1

80' 87' 000000

รวม ๒๕ ไร่

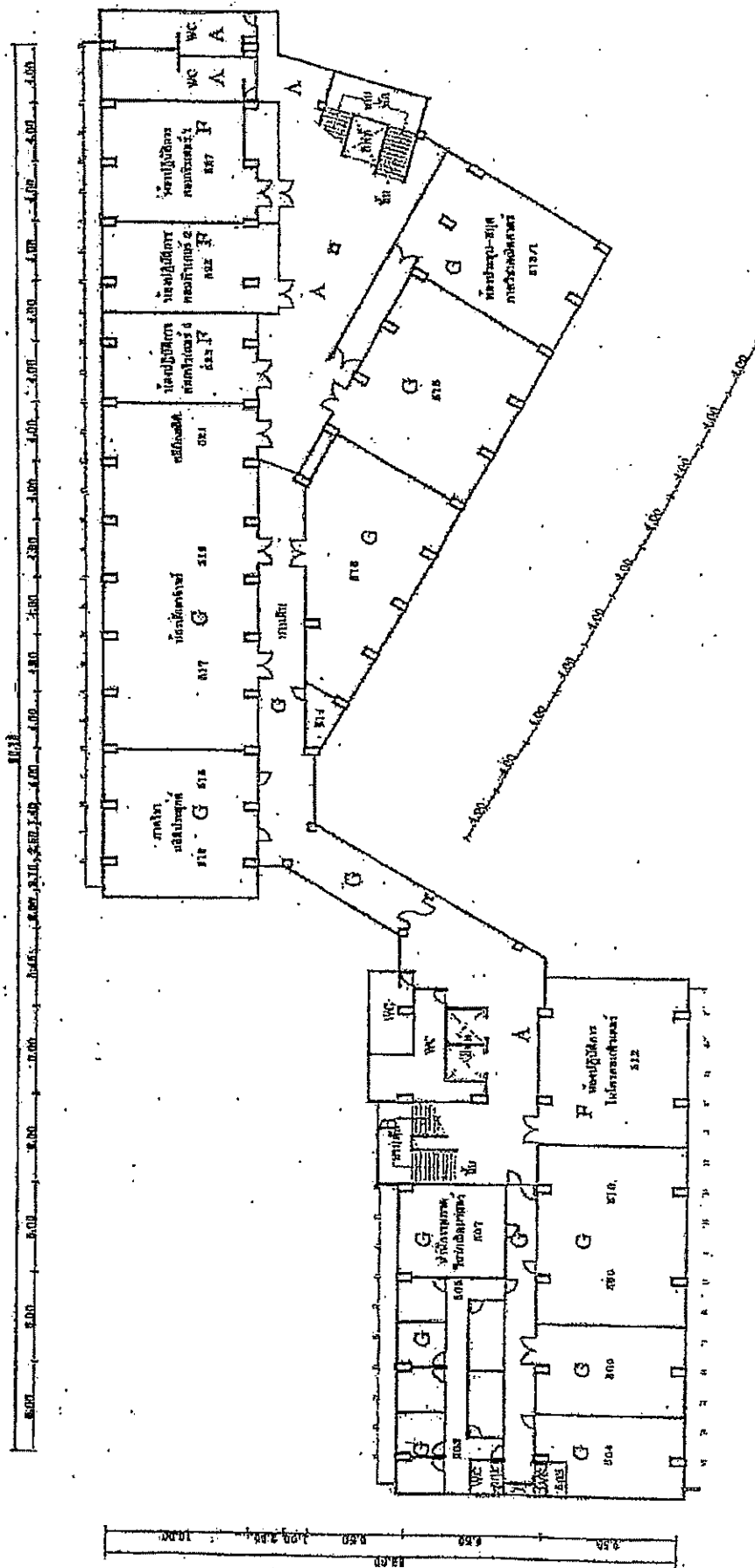


พื้นที่รวม 2 SCALE 1:1000



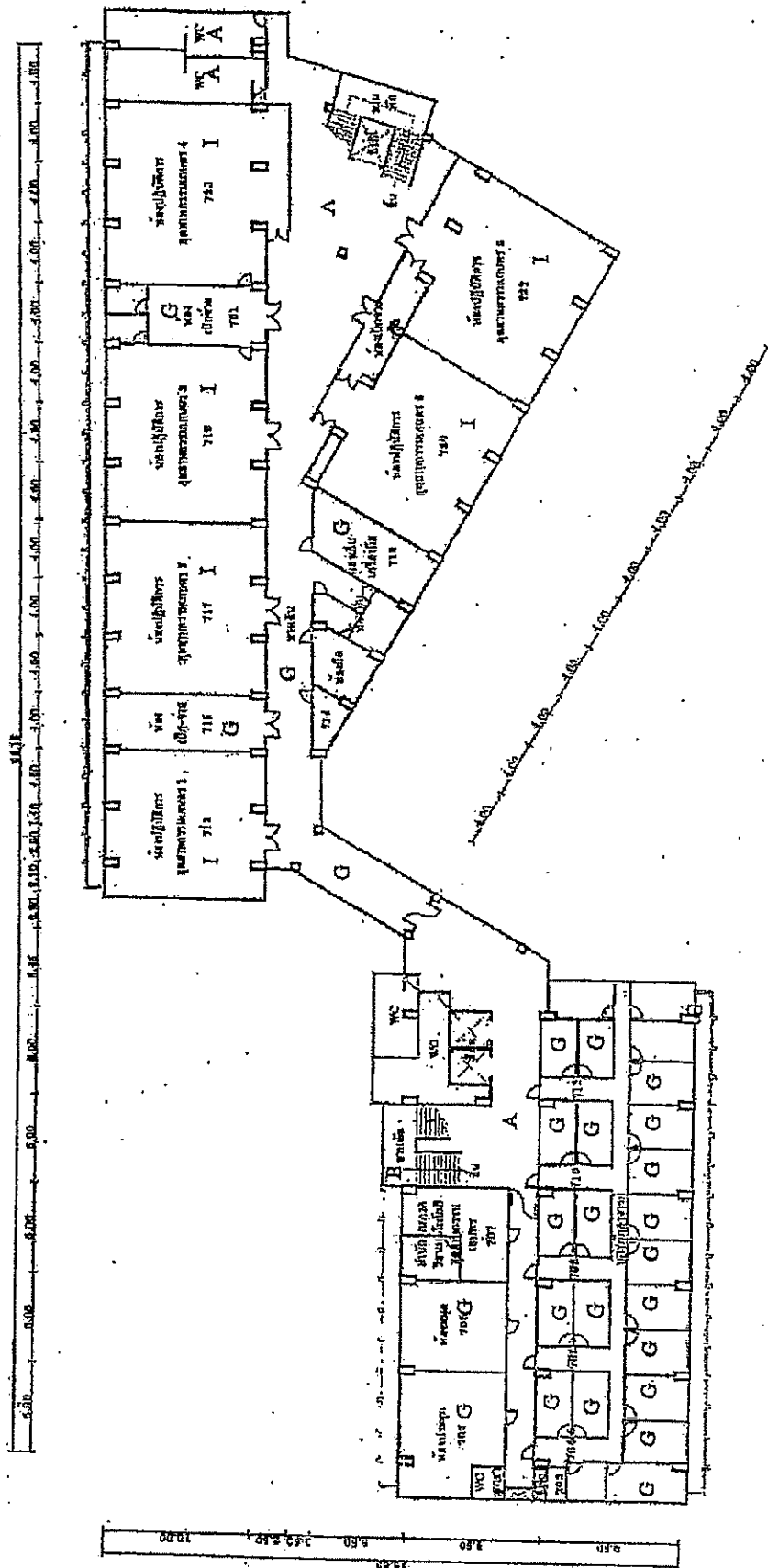
แปลที่ 3 SCALE 1:300

Source of



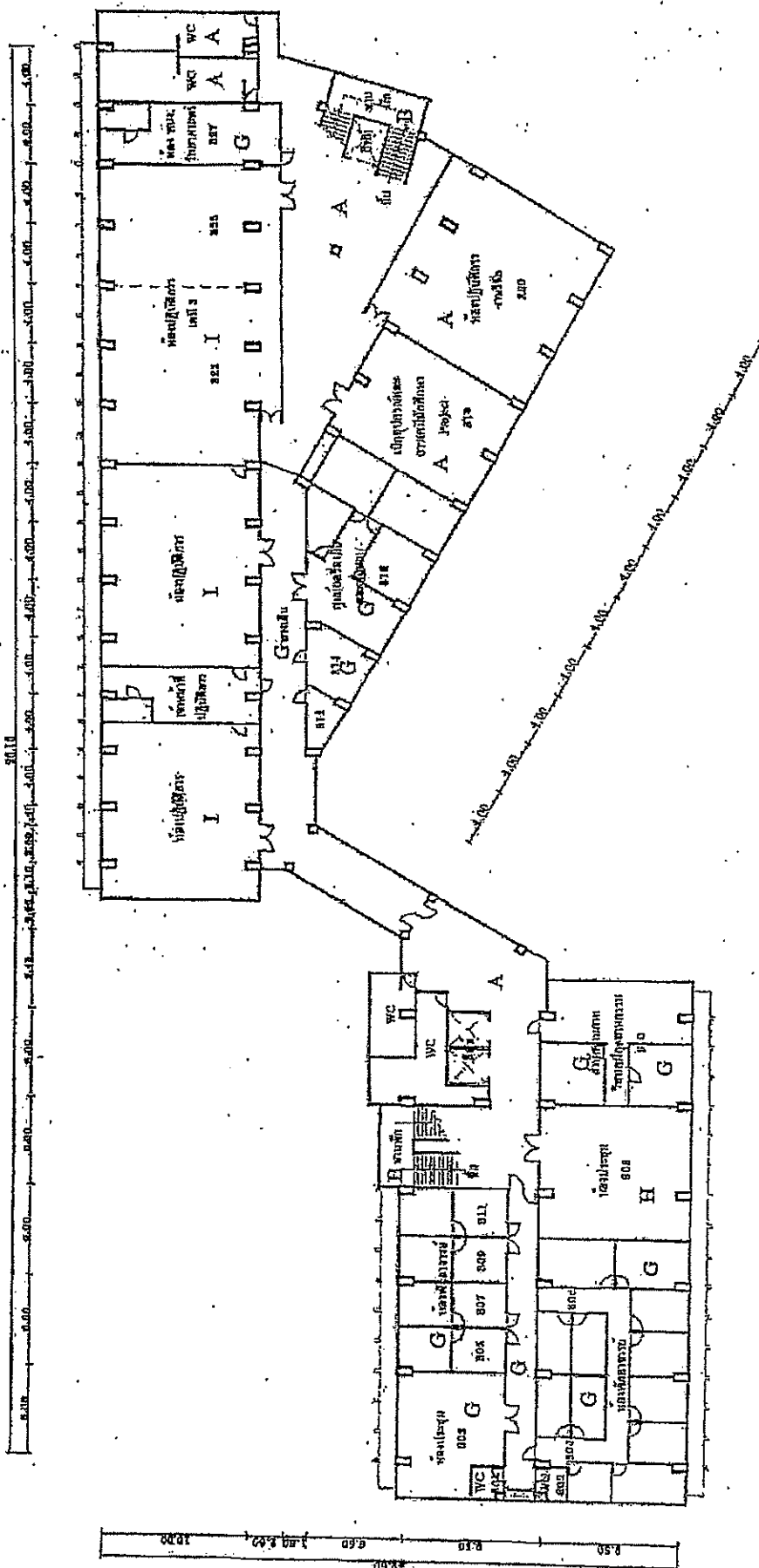
แปลพื้นที่ 5 SCALE 1:350

โย. ๕ ๐๐๐๐



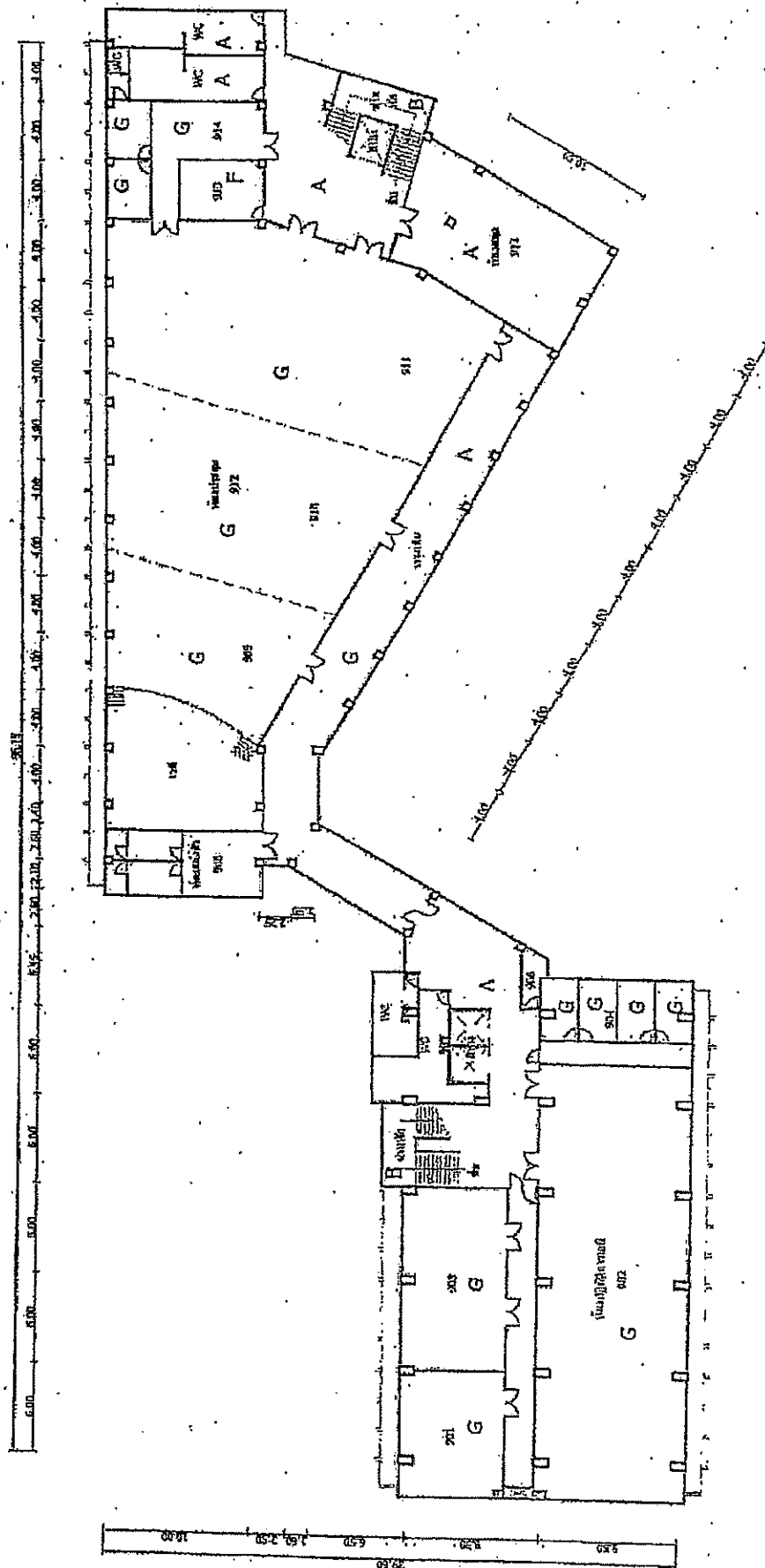
แปลนพื้นที่	7	SCALE 1:350
-------------	---	-------------

แนว EF, 10/1



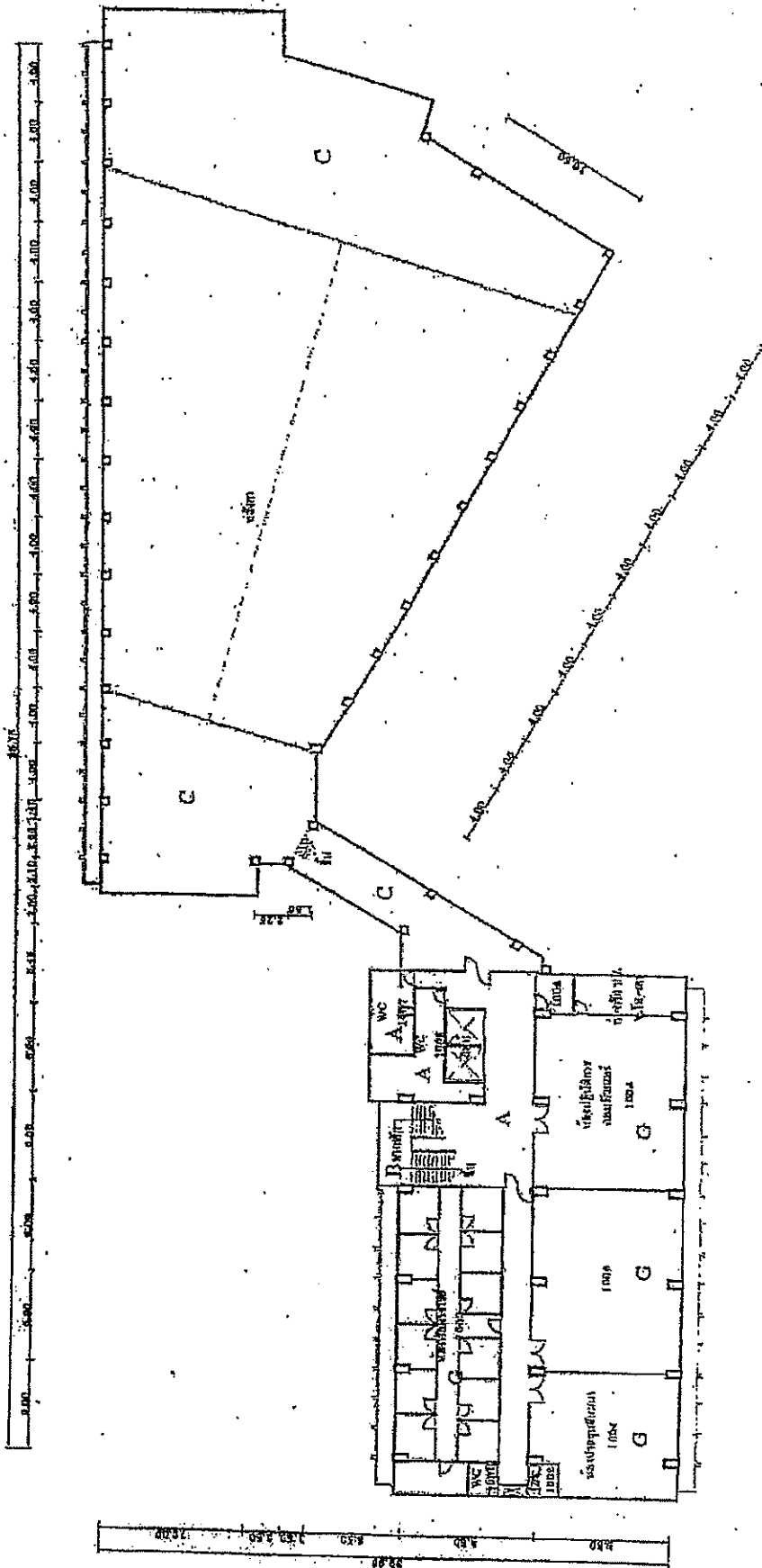
Review of 27/11/20

แปลพิมพ์ที่	8	SPUE
		1:350



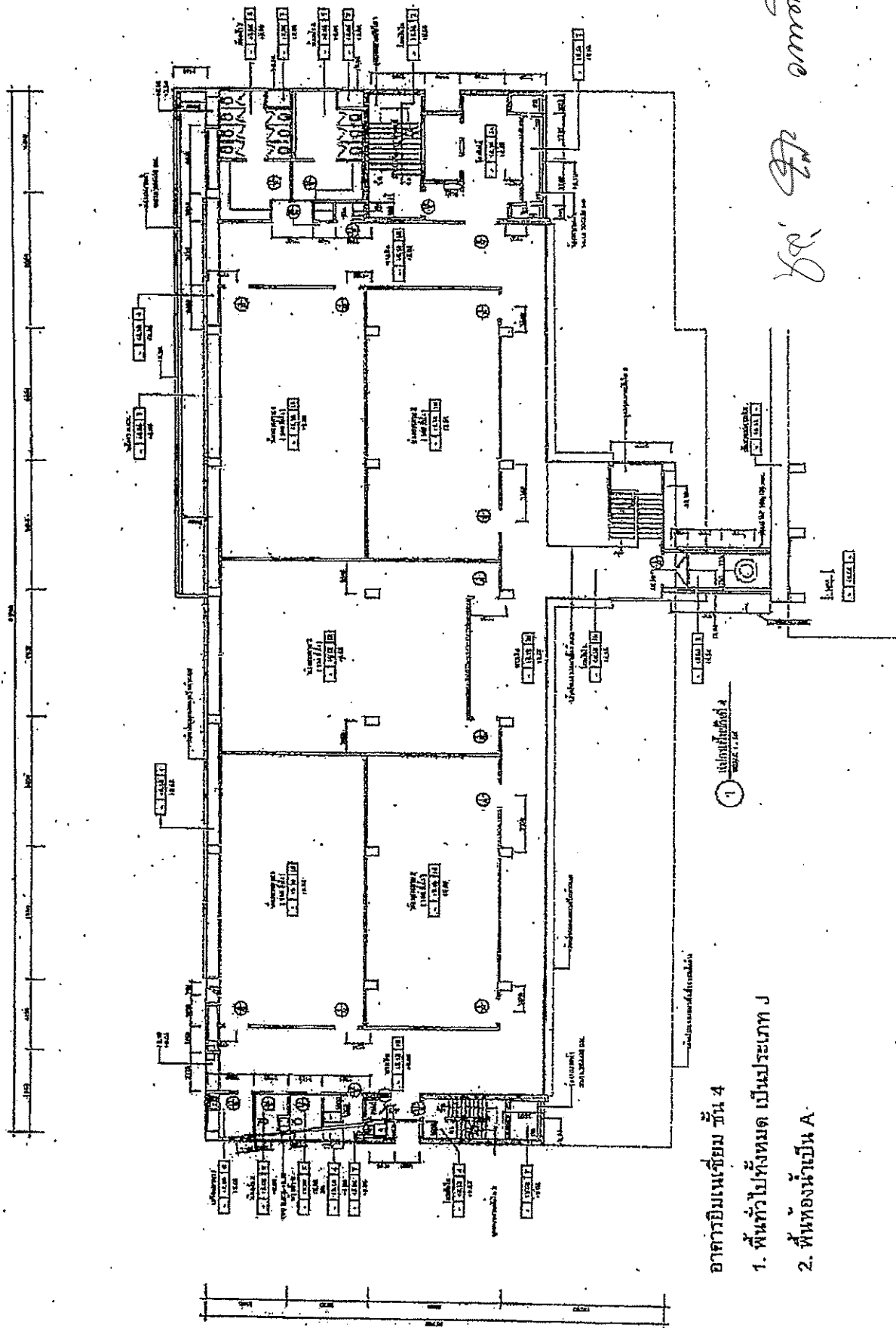
Review 13.08

แปลที่พื้นที่	9	SCALE	1:1000
---------------	---	-------	--------



10	SCALE 1:100
----	----------------

Handwritten notes in Thai script, likely indicating a revision or a specific detail related to the drawing.

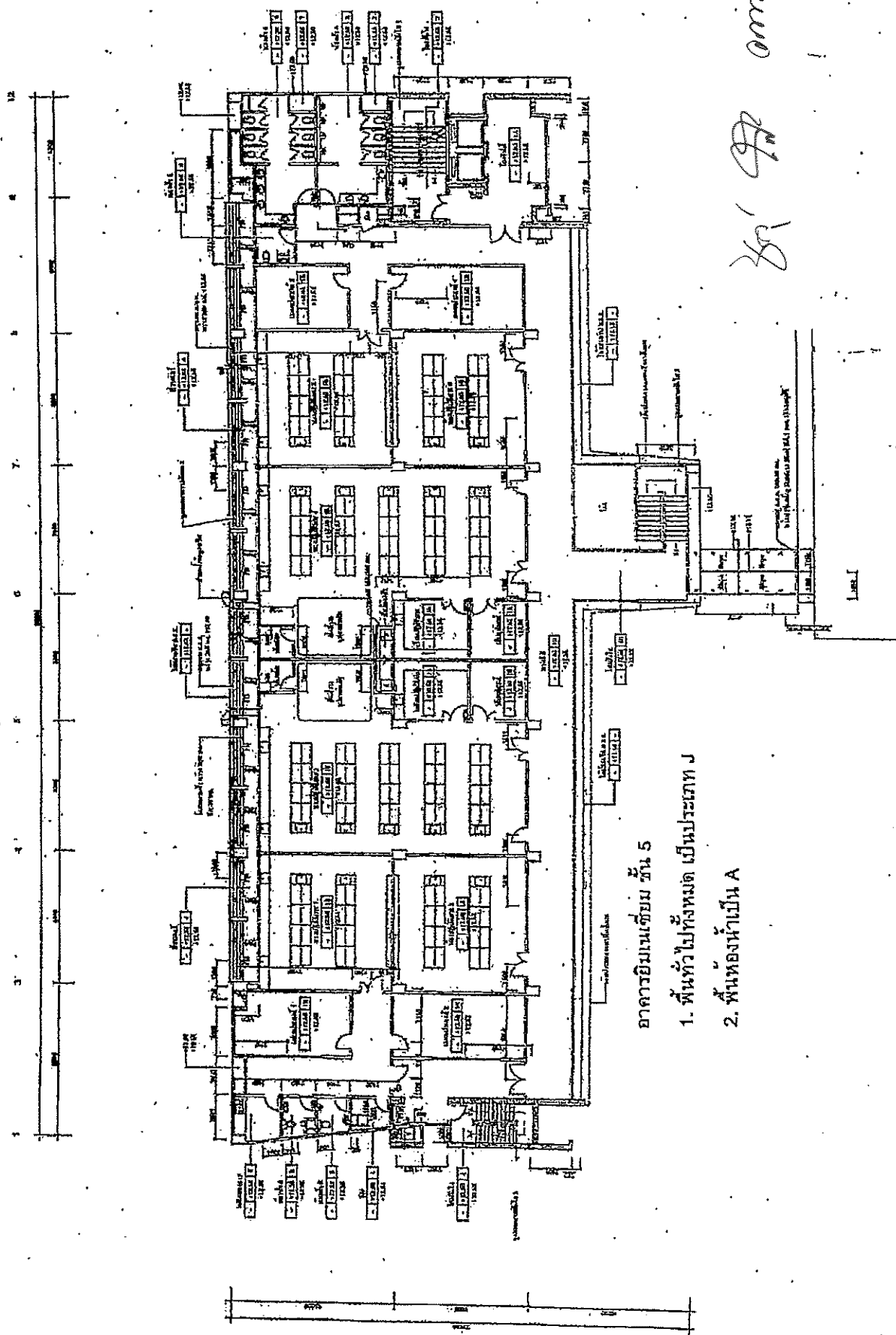


อาคารนิยมเชื่อม ชั้น 4

1. พื้นที่ทั้งหมด เป็นประเภท J

2. พื้นท่อน้ำเป็น A

Handwritten notes: *Handwritten signature/initials and the word 'sewer'.*

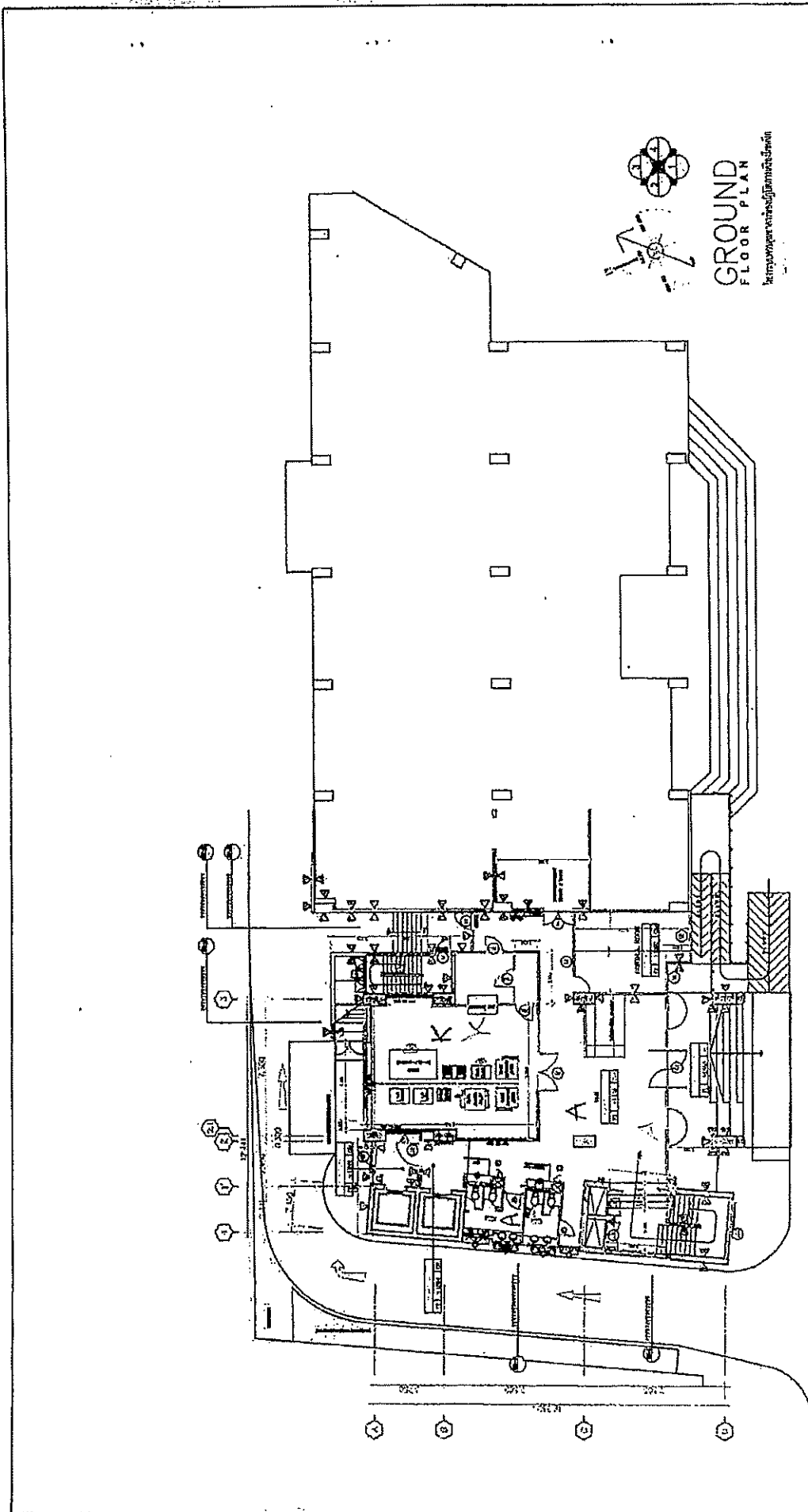


อาคารนิมิตต์ ชั้น 5

1. พื้นที่ว่างทั้งหมด เป็นประเภท J

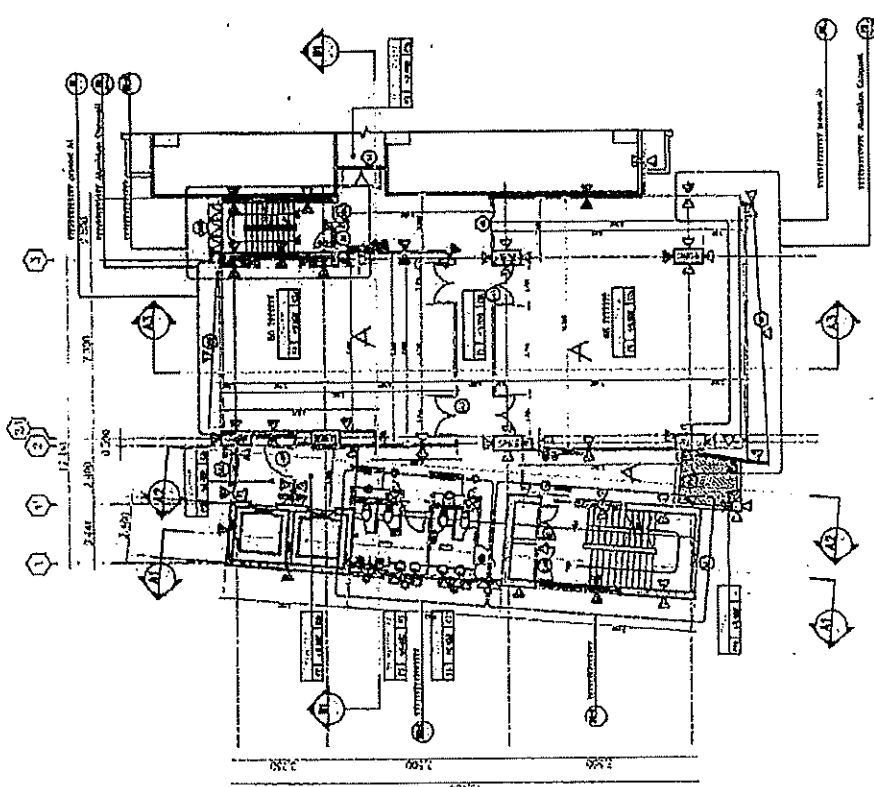
2. พื้นที่หน้าเป็น A

รวม 18



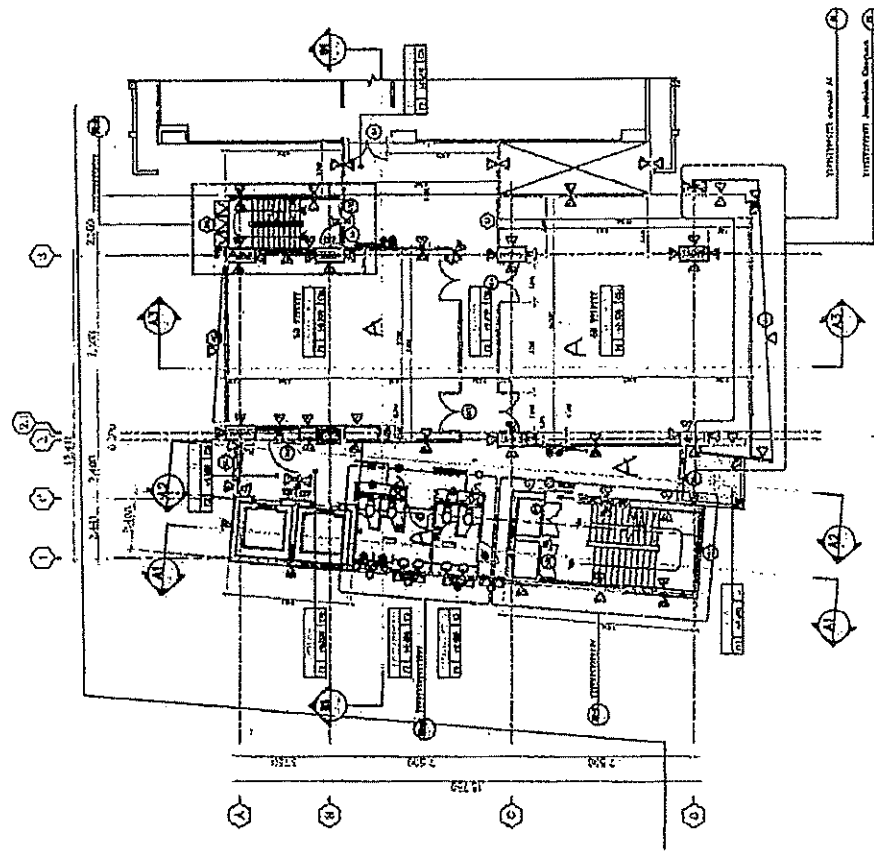
Handwritten notes: "40' 27' 00\"/>

PROJECT NO. A1-02 DATE 83	AS-BUILT DRAWING PROJECT NO. A1-02 DATE 83	PROJECT NO. A1-02 DATE 83	PROJECT NO. A1-02 DATE 83	PROJECT NO. A1-02 DATE 83	PROJECT NO. A1-02 DATE 83	PROJECT NO. A1-02 DATE 83
---	---	---	---	---	---	---



2nd FLOOR PLAN

1:1000



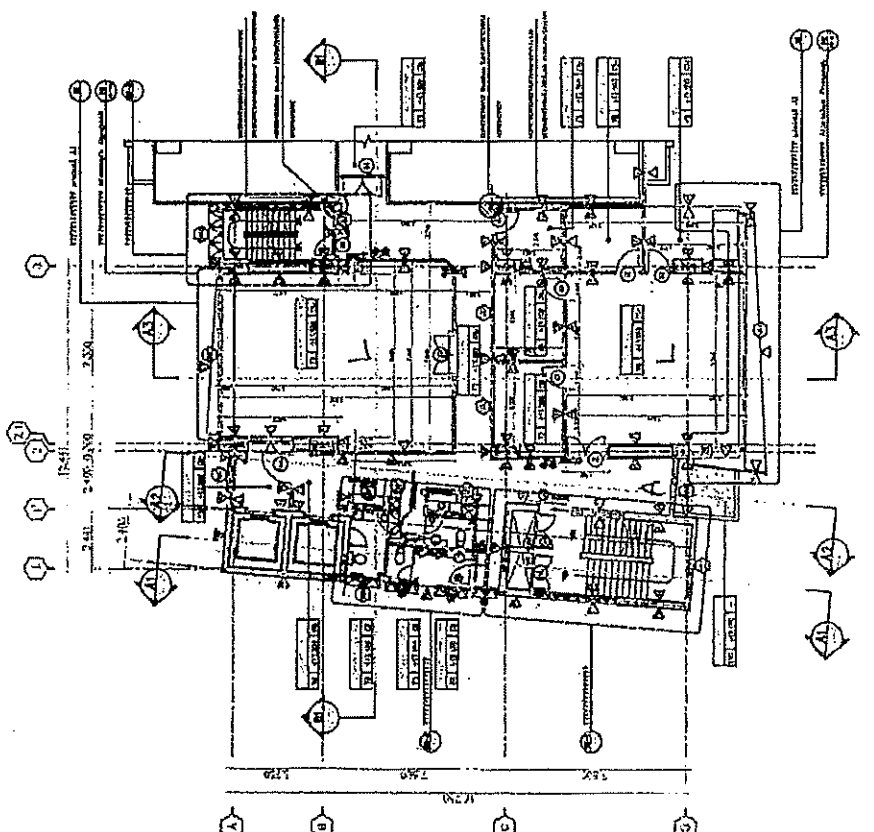
3rd FLOOR PLAN

1:1000

NOTES:
 1. ALL DIMENSIONS ARE IN METERS.
 2. ALL WALLS ARE 200 MM THICK UNLESS OTHERWISE SPECIFIED.
 3. ALL FLOORS ARE 100 MM CONCRETE SLAB ON BEAMS.
 4. ALL ROOFS ARE 150 MM CONCRETE SLAB ON BEAMS.
 5. ALL STAIRS ARE 1000 MM WIDE.
 6. ALL DOORS ARE 900 MM WIDE.
 7. ALL WINDOWS ARE 1200 MM WIDE.
 8. ALL VENTILATORS ARE 600 MM WIDE.
 9. ALL PLUMBING AND ELECTRICAL WORK IS TO BE DONE AS PER RELEVANT STANDARDS.
 10. ALL MATERIALS TO BE USED ARE TO BE OF GOOD QUALITY AND AS PER SPECIFICATIONS.

Handwritten signature and date: 26/11/2019

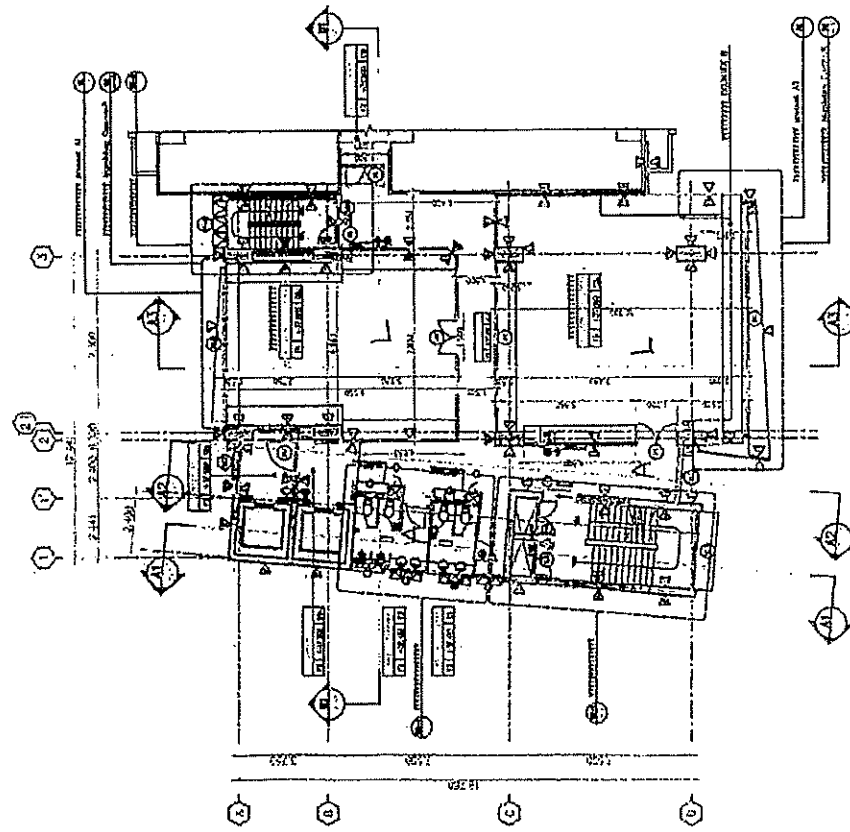
PROJECT NAME		AS-BUILT DRAWING		A1-03	
PROJECT NO.		10000000000000000000		83	
PROJECT LOCATION		10000000000000000000			
PROJECT OWNER		10000000000000000000			
PROJECT MANAGER		10000000000000000000			
PROJECT ENGINEER		10000000000000000000			
PROJECT ARCHITECT		10000000000000000000			
PROJECT DATE		10000000000000000000			
PROJECT SCALE		10000000000000000000			
PROJECT STATUS		10000000000000000000			
PROJECT COMMENTS		10000000000000000000			
PROJECT SIGNATURE		10000000000000000000			
PROJECT SEAL		10000000000000000000			
PROJECT CHECK		10000000000000000000			
PROJECT APPROVAL		10000000000000000000			
PROJECT REVIEW		10000000000000000000			
PROJECT FINAL		10000000000000000000			



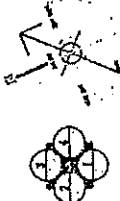
4th FLOOR PLAN
 4th Floor Plan
 4th Floor Plan

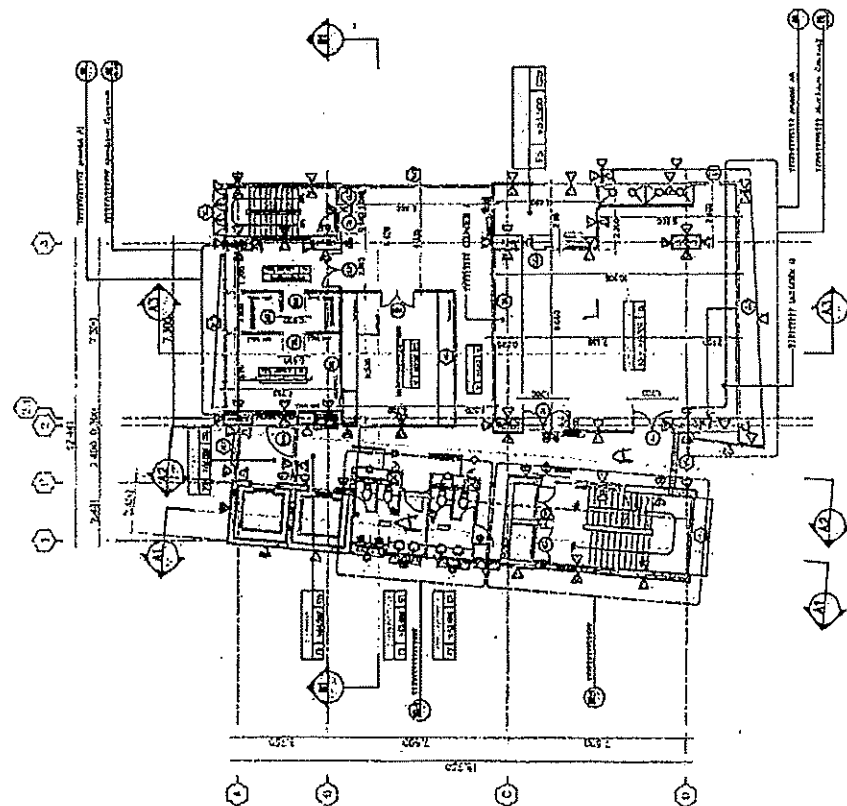
[illegible]

1977-1978 1979-1980 1981-1982 1983-1984 1985-1986 1987-1988 1989-1990 1991-1992 1993-1994 1995-1996 1997-1998 1999-2000 2001-2002 2003-2004 2005-2006 2007-2008 2009-2010 2011-2012 2013-2014 2015-2016 2017-2018 2019-2020 2021-2022 2023-2024 2025-2026 2027-2028 2029-2030 2031-2032 2033-2034 2035-2036 2037-2038 2039-2040 2041-2042 2043-2044 2045-2046 2047-2048 2049-2050 2051-2052 2053-2054 2055-2056 2057-2058 2059-2060 2061-2062 2063-2064 2065-2066 2067-2068 2069-2070 2071-2072 2073-2074 2075-2076 2077-2078 2079-2080 2081-2082 2083-2084 2085-2086 2087-2088 2089-2090 2091-2092 2093-2094 2095-2096 2097-2098 2099-2100 2101-2102 2103-2104 2105-2106 2107-2108 2109-2110 2111-2112 2113-2114 2115-2116 2117-2118 2119-2120 2121-2122 2123-2124 2125-2126 2127-2128 2129-2130 2131-2132 2133-2134 2135-2136 2137-2138 2139-2140 2141-2142 2143-2144 2145-2146 2147-2148 2149-2150 2151-2152 2153-2154 2155-2156 2157-2158 2159-2160 2161-2162 2163-2164 2165-2166 2167-2168 2169-2170 2171-2172 2173-2174 2175-2176 2177-2178 2179-2180 2181-2182 2183-2184 2185-2186 2187-2188 2189-2190 2191-2192 2193-2194 2195-2196 2197-2198 2199-2200 2201-2202 2203-2204 2205-2206 2207-2208 2209-2210 2211-2212 2213-2214 2215-2216 2217-2218 2219-2220 2221-2222 2223-2224 2225-2226 2227-2228 2229-2230 2231-2232 2233-2234 2235-2236 2237-2238 2239-2240 2241-2242 2243-2244 2245-2246 2247-2248 2249-2250 2251-2252 2253-2254 2255-2256 2257-2258 2259-2260 2261-2262 2263-2264 2265-2266 2267-2268 2269-2270 2271-2272 2273-2274 2275-2276 2277-2278 2279-2280 2281-2282 2283-2284 2285-2286 2287-2288 2289-2290 2291-2292 2293-2294 2295-2296 2297-2298 2299-2300 2301-2302 2303-2304 2305-2306 2307-2308 2309-2310 2311-2312 2313-2314 2315-2316 2317-2318 2319-2320 2321-2322 2323-2324 2325-2326 2327-2328 2329-2330 2331-2332 2333-2334 2335-2336 2337-2338 2339-2340 2341-2342 2343-2344 2345-2346 2347-2348 2349-2350 2351-2352 2353-2354 2355-2356 2357-2358 2359-2360 2361-2362 2363-2364 2365-2366 2367-2368 2369-2370 2371-2372 2373-2374 2375-2376 2377-2378 2379-2380 2381-2382 2383-2384 2385-2386 2387-2388 2389-2390 2391-2392 2393-2394 2395-2396 2397-2398 2399-2400 2401-2402 2403-2404 2405-2406 2407-2408 2409-2410 2411-2412 2413-2414 2415-2416 2417-2418 2419-2420 2421-2422 2423-2424 2425-2426 2427-2428 2429-2430 2431-2432 2433-2434 2435-2436 2437-2438 2439-2440 2441-2442 2443-2444 2445-2446 2447-2448 2449-2450 2451-2452 2453-2454 2455-2456 2457-2458 2459-2460 2461-2462 2463-2464 2465-2466 2467-2468 2469-2470 2471-2472 2473-2474 2475-2476 2477-2478 2479-2480 2481-2482 2483-2484 2485-2486 2487-2488 2489-2490 2491-2492 2493-2494 2495-2496 2497-2498 2499-2500 2501-2502 2503-2504 2505-2506 2507-2508 2509-2510 2511-2512 2513-2514 2515-2516 2517-2518 2519-2520 2521-2522 2523-2524 2525-2526 2527-2528 2529-2530 2531-2532 2533-2534 2535-2536 2537-2538 2539-2540 2541-2542 2543-2544 2545-2546 2547-2548 2549-2550 2551-2552 2553-2554 2555-2556 2557-2558 2559-256

[illegible][illegible]

॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

[illegible][illegible]



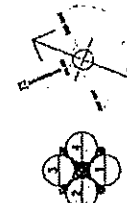
DECK
FLOOR PLAN

14th FLOOR PLAN

ของปฏิทินชาติเป็นเหตุอัน
ของปฏิทินชาติเป็นเหตุอัน

[illegible]

1990-1991
 1991-1992
 1992-1993
 1993-1994
 1994-1995
 1995-1996
 1996-1997
 1997-1998
 1998-1999
 1999-2000
 2000-2001
 2001-2002
 2002-2003
 2003-2004
 2004-2005
 2005-2006
 2006-2007
 2007-2008
 2008-2009
 2009-2010
 2010-2011
 2011-2012
 2012-2013
 2013-2014
 2014-2015
 2015-2016
 2016-2017
 2017-2018
 2018-2019
 2019-2020
 2020-2021
 2021-2022
 2022-2023
 2023-2024
 2024-2025
 2025-2026
 2026-2027
 2027-2028
 2028-2029
 2029-2030
 2030-2031
 2031-2032
 2032-2033
 2033-2034
 2034-2035
 2035-2036
 2036-2037
 2037-2038
 2038-2039
 2039-2040
 2040-2041
 2041-2042
 2042-2043
 2043-2044
 2044-2045
 2045-2046
 2046-2047
 2047-2048
 2048-2049
 2049-2050
 2050-2051
 2051-2052
 2052-2053
 2053-2054
 2054-2055
 2055-2056
 2056-2057
 2057-2058
 2058-2059
 2059-2060
 2060-2061
 2061-2062
 2062-2063
 2063-2064
 2064-2065
 2065-2066
 2066-2067
 2067-2068
 2068-2069
 2069-2070
 2070-2071
 2071-2072
 2072-2073
 2073-2074
 2074-2075
 2075-2076
 2076-2077
 2077-2078
 2078-2079
 2079-2080
 2080-2081
 2081-2082
 2082-2083
 2083-2084
 2084-2085
 2085-2086
 2086-2087
 2087-2088
 2088-2089
 2089-2090
 2090-2091
 2091-2092
 2092-2093
 2093-2094
 2094-2095
 2095-2096
 2096-2097
 2097-2098
 2098-2099
 2099-2100
 2100-2101
 2101-2102
 2102-2103
 2103-2104
 2104-2105
 2105-2106
 2106-2107
 2107-2108
 2108-2109
 2109-2110
 2110-2111
 2111-2112
 2112-2113
 2113-2114
 2114-2115
 2115-2116
 2116-2117
 2117-2118
 2118-2119
 2119-2120
 2120-2121
 2121-2122
 2122-2123
 2123-2124
 2124-2125
 2125-2126
 2126-2127
 2127-2128
 2128-2129
 2129-2130
 2130-2131
 2131-2132
 2132-2133
 2133-2134
 2134-2135
 2135-2136
 2136-2137
 2137-2138
 2138-2139
 2139-2140
 2140-2141
 2141-2142
 2142-2143
 2143-2144
 2144-2145
 2145-2146
 2146-2147
 2147-2148
 2148-2149
 2149-2150
 2150-2151
 2151-2152
 2152-2153
 2153-2154
 2154-2155
 2155-2156
 2156-2157
 2157-2158
 2158-2159
 2159-2160
 2160-2161
 2161-2162
 2162-2163
 2163-2164
 2164-2165
 2165-2166
 2166-2167
 2167-2168
 2168-2169
 2169-2170
 2170-2171
 2171-2172
 2172-2173
 2173-2174
 2174-2175
 2175-2176
 2176-2177
 2177-2178
 2178-2179
 2179-2180
 2180-2181
 2181-2182
 2182-2183
 2183-2184
 2184-2185
 2185-2186
 2186-2187
 2187-2188
 2188-2189
 2189-2190
 2190-2191
 2191-2192
 2192-2193
 2193-2194
 2194-2195
 2195-2196
 2196-2197
 2197-2198
 2198-2199
 2199-2200
 2200-2201
 2201-2202
 2202-2203
 2203-2204
 2204-2205
 2205-2206
 2206-2207
 2207-2208
 2208-2209
 2209-2210
 2210-2211
 2211-2212
 2212-2213
 2213-2214
 2214-2215
 2215-2216
 2216-2217
 2217-2218
 2218-2219
 2219-2220
 2220-2221
 2221-2222
 2222-2223
 2223-2224
 2224-2225
 2225-2226
 2226-2227
 2227-2228
 2228-2229
 2229-2230
 2230-2231
 2231-2232
 2232-2233
 2233-2234
 2234-2235
 2235-2236
 2236-2237
 2237-2238
 2238-2239
 2239-2240
 2240-2241
 2241-2242
 2242-2243
 2243-2244
 2244-2245
 2245-2246
 2246-2247
 2247-2248
 2248-2249
 2249-2250
 2250-2251
 2251-2252
 2252-2253
 2253-2254
 2254-2255
 2255-2256
 2256-2257
 2257-2258
 2258-2259
 2259-2260
 2260-2261
 2261-2262
 2262-2263
 2263-2264
 2264-2265
 2265-2266
 2266-2267
 2267-2268
 2268-2269
 2269-2270
 2270-2271
 2271-2272
 2272-2273
 2273-2274
 2274-2275
 2275-2276
 2276-2277
 2277-2278
 2278-2279
 2279-2280
 2280-2281
 2281-2282
 228

[illegible]

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
				เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1.	ราคาที่เสนอ	40			
2.	มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ	50	100		
2.1	คุณสมบัติของผู้เสนอราคา				
	- แผนการดำเนินงาน		5	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) ตารางการดำเนินงาน (Time Line) แต่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	1
				- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) ตารางการดำเนินงาน (Time Line) ครบถ้วนสมบูรณ์	3
				- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) ตารางการดำเนินงาน (Time Line) ครบถ้วนสมบูรณ์และ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง	5
	- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เสนอรายการ ค่าจ้างล่วงหน้าต่อเดือน ประมาณการ การใช้ยานพาหนะ การใช้วัสดุและอุปกรณ์		5	- มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ แต่ไม่เหมาะสมและไม่เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน	1
				- มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ มีความเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน	5
	- แผนการควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน		5	- มีแผนควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน แต่ไม่ชัดเจนครบถ้วน	1
				- มีแผนควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ เหมาะสมกับการใช้งาน	5

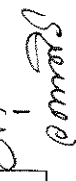



ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
				เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	- โครงสร้างของการบริหารของบริษัท		5	- ประวัติการก่อตั้ง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการบริหารองค์กร ทีมงาน การประสานงาน มีเอกสารครบถ้วน	1
				- ประวัติการก่อตั้ง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการบริหาร องค์กร ทีมงาน การประสานงาน มีครบถ้วนสมบูรณ์และ เหมาะสมในการดำเนินงาน	5
	- หนังสือเอกสารทางราชการที่รับรองทุนจดทะเบียนของผู้ รับจ้าง		5	- ทุนจดทะเบียน 1 – 3 ล้านบาท	1
				- ทุนจดทะเบียน มากกว่า 3 - 5 ล้านบาท	3
				- ทุนจดทะเบียนมากกว่า 5 ล้านบาทขึ้นไป	5
	- หนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้างที่เคยดำเนินการ ไม่เกิน 5 ปี ทั้งนี้หนังสือรับรองผลงานหากไม่มีรายละเอียดของงานที่ ดำเนินการ จำนวนคน ให้แนบสัญญาจ้างประกอบ		5	- หนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้าง ผลงานเกิน 2,000,000 – 3,000,000 บาท มีจำนวนพนักงาน เกิน 15 – 20 คน	1
				- หนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้าง ผลงานมากกว่า 3,000,000 – 5,000,000 บาท มีจำนวนพนักงานเกิน 20– 30 คน	3
				- หนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้าง ผลงานเกิน 5,000,000 ล้านบาทขึ้นไป มีจำนวนพนักงานเกิน 30 คนขึ้นไป	5

82.  @mssr

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
				เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	- ผู้เสนอราคาได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไปรับรองระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ISO 14001, BS EN 13549 หรือมาตรฐานอื่นๆ จากหน่วยงานราชการ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้		5	- ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารคุณภาพ - ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารคุณภาพ 1 มาตรฐาน - ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ 2 มาตรฐาน - ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ 3 มาตรฐานขึ้นไป	0 1 3 5
2.2	อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด				
	- เครื่องมือทำความสะอาดประจำส่วนกลาง		30	- ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการการ ตรวจสอบภาพถ่าย ผลอยู่ในสภาพต่ำกว่า 50 เปอร์เซ็นต์ - ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ ตรวจสอบภาพถ่าย ผลอยู่ในสภาพ 50 – 80 เปอร์เซ็นต์ - ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ ตรวจสอบภาพถ่าย ผลอยู่ในสภาพ มากกว่า 90-100 เปอร์เซ็นต์หรือเป็นของใหม่	5 15 30
2.3	น้ำยาในการทำความสะอาด				
	- จัดทำเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยา แค็ตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ แค็ตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ครบถ้วน		20	- มีการจัดทำเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยา แค็ตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้แค็ตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ครบถ้วน	5 10
				- มีการจัดทำเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยา แค็ตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ แค็ตตาล็อก และมีคุณภาพเหมาะสมแก่การใช้งาน	20





ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หลักเกณฑ์การเสนอราคา
	- น้ำยาที่ใช้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ เช่น มาตรฐาน iso 14000 หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารมาให้พิจารณา)	5	- ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนของน้ำยาค่ากว่า 50 เปอร์เซ็นต์ที่กำหนด - ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนน้ำยามากกว่า 50 เปอร์เซ็นต์ที่กำหนด
	- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.	5	- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณน้อยกว่า 50 เปอร์เซ็นต์ของน้ำยาที่กำหนด - ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณน้อยกว่า 50 - 80 เปอร์เซ็นต์ของน้ำยาที่กำหนด
			- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. และวัสดุอุปกรณ์ผลิตในประเทศ ครบถ้วนสมบูรณ์
2.4	การแต่งกาย	5	- เสนอภาพถ่าย ยูนิฟอร์มของบริษัท บัตรพนักงาน รองเท้า อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ไม่ครบถ้วน
			- เสนอภาพถ่าย ยูนิฟอร์มของบริษัท บัตรพนักงาน รองเท้า อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ครบถ้วน


 ๑๓๓๖

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน รวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
				เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
3	ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	10	100		
	- ด้านเอกสารในการบริการและการบริหารโครงการ		50	- จัดทำแบบฟอร์มเอกสารแต่ไม่ครบถ้วนหัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้	10
				- จัดทำแบบฟอร์มเอกสารครบถ้วนหัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้	30
				- จัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ครบถ้วนหัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์สำหรับการใช้งาน	50
	- ด้านการจัดอบรมพนักงาน		50	- เสนอหัวข้อ การจัดอบรมพนักงานครบถ้วน ตามที่กำหนด แต่ไม่มีเอกสารประกอบการอบรม	10
				- เสนอหัวข้อ การจัดอบรมพนักงานครบถ้วน ตามที่กำหนด และมีเอกสารประกอบการอบรมครบถ้วน	30
				- เสนอหัวข้อครบถ้วน การจัดอบรมพนักงานครบถ้วนตามที่กำหนดและเสนอเพิ่มเติมจากที่กำหนด มีประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในการทำความสะอาด และมีเอกสารประกอบการอบรมครบถ้วน	50

30

annat

แบบรายการสรุปประมาณค่าใช้จ่าย

งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดถนนวิทย์ยาตาสตรีประยุกต์ จำนวน 1 งาน

[illegible]

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

จำนวนเงิน(ตัวอักษร):

หมายเหตุ บริษัทสามารถจ่ายผลประโยชน์จากรายการข้างต้น โดยสามารถเพิ่มเงินจ่ายการอื่น ๆ ที่คิดว่าจำเป็นเพิ่มเติมได้

หากมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหมวดหรือรายการที่กำหนด

รายละเอียดการประมาณการปริมาณน้ำยา
งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

ลำดับ	รายการน้ำยา	รายละเอียดที่บริษัทเสนอ	จำนวนประมาณการ/ เดือน	จำนวนประมาณ/ปี	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น						
2	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์						
3	น้ำยาดับฝุ่น						
4	น้ำยาฆ่าเชื้อ						
5	น้ำยากัดสนิม						
6	น้ำยาทำความสะอาดสแตน						
7	น้ำยาจัดคราบสกปรก						
8	น้ำยาเช็ดกระจก						
9	สเปรย์ปรับอากาศ						
10	สเปรย์ดีโทรัสท์						
11	ผงซักฟอก						
12	น้ำยาดับกลิ่น						
13	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน						
14	อื่นๆ						
							
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							

หมายเหตุ บริษัทสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการข้างต้น โดยสามารถพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติมได้ หรือทำเอกสารแนบท้ายได้

Spc.  omwts

แบบประมาณการรายการวัสดุและอุปกรณ์ให้กรอกช่องที่ (1)(2) (3) ถ้ามี สำหรับช่อง (4) (5) กรอกหลังจากเสนอราคาได้ (โดยให้ยื่นรายละเอียดในวັນของเสนอราคา)

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ ยี่ห้อ รูปแบบที่ เสนอ (1)	(2)จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	จำนวนสำรอก (3)	ราคาต่อหน่วย (4)	ราคารวม (5)	หมายเหตุ (7)
1	ไม้กวาดดอกหญ้า						
2	สก็อตเบท์						
3	ผ้าขนหนู						
4	แปรงล้างห้องน้ำมีด้าม						
5	ผ้าดิบ						
6	กระบอกฉีดน้ำ						
7	ถังแบบสี่เหลี่ยม						
8	ไม้ถูพื้น						
9	ชุดมีม็อบไมโครไฟเบอร์ ขนาด 50 ซม.						
10	ผ้ามีอบ						
11	ชุดมีม็อบต้นฝุ่น						
12	ที่ตกขยะพลาสติก						
13	ไม้ปาดน้ำ						
14	ไม้ขยี้ไก่						
15	แปรงซักผ้า						
16	ถุงมือยาง						
17	ผ้าห่มลากน้ำ						
18	รองเท้าบูท						

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น


 ๑๓๓๖

หมายเหตุ 1. ผู้รับจ้างต้องเสนอจำนวนสำรอกสำหรับทดแทน ส่วนที่ชำรุด ไว้ที่ส่วนกลางตามจำนวนที่ผู้รับจ้างเห็นว่าเหมาะสม
 2. ผู้รับจ้างสามารถเสนอรายการอื่นเพิ่มเติมได้หากเห็นว่ามีความจำเป็นในการดำเนินงาน อาจพิมพ์เอกสารแนบไปได้