ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างรายการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์
จำนวน ๑ งาน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างรายการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๔๖,๓๔๕.๘๓ บาท (ห้าล้านสี่หมื่นหกพันสามร้อยสี่สิบห้าบาทแปดสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.procurement.kmutnb.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ธานินทร์ ศิลป์จารุ)

อธิการบดี

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๙
การจ้างรายการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างรายการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ งาน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัย เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน

เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลา ของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๕๒,๓๓๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นสองพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (((ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เสนอรายการค่าจ้าง ล่วงเวลาต่อคนต่อเดือน ประมาณการ การใช้น้ำยา ประมาณการ การใช้วัสดุและอุปกรณ์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ แต่ไม่เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน เท่ากับ ๑ คะแนน

๒. มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(๒.๒) หนังสือรับรองผลงานและหนังสือสัญญาจ้างที่เคยดำเนินการไม่เกิน ๕ ปี ถึงวันที่ยื่นเสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินในช่วง ๒,๕๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีจำนวนพนักงานในช่วง ๑๕ – ๒๐ คน ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี เท่ากับ ๑ คะแนน

๒. หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินในช่วง ๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐บาท มีจำนวนพนักงานในช่วง ๒๑ – ๓๐ คน ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี เท่ากับ ๕ คะแนน

๓. หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินมากกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป มีจำนวนพนักงานเกิน ๓๑ คนขึ้นไป ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(๒.๓) ผู้เสนอราคาได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรับรองระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๔๐๐๑, BS EN ๑๓๕๔๙ หรือมาตรฐานอื่นๆจากหน่วยงานราชการ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๕๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารคุณภาพ ๑ มาตรฐาน เท่ากับ ๕ คะแนน

๒. ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ ๒ มาตรฐาน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

๓. ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ ๓ มาตรฐานขึ้นไป เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(๒.๔) เครื่องมือทำความสะอาดประจำส่วนกลาง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ เป็นของใหม่จำนวน ๑ - ๓ รายการ เท่ากับ ๑ คะแนน

๒. ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ เป็นของใหม่จำนวน ๔ - ๖ รายการ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

๓. ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการเป็นของใหม่ มากกว่า ๖ รายการขึ้นไป เท่ากับ ๓๐ คะแนน

(๒.๕) น้ำยาที่ใช้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐานที่ได้รับ การรับรองจากหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เชื่อที่ได้ เช่น มาตรฐาน ISO ๑๔๐๐๐ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารมาให้พิจารณา) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนรายการของน้ำยา น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕๐ เปอร์เซ็นที่กำหนด เท่ากับ ๕ คะแนน

๒. ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนน้ำยามากกว่า ๕๐ เปอร์เซ็นขึ้นไป เท่ากับ ๒๐ คะแนน

(๒.๖) ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๕๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว, เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๔๐ เปอร์เซ็นของน้ำยาที่กำหนด เท่ากับ ๑ คะแนน

๒. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณมากกว่า ๔๐ เปอร์เซ็นของน้ำยาที่กำหนด เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๓.๑) ด้านเอกสารในการบริการและการบริหารโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารครบถ้วนตามหัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้ เท่ากับ ๕๐ คะแนน

๒. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารมากกว่า หัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๓ ของราคาค่าจ้าง

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด "ผู้รับจ้าง" จะยินยอมให้ "ผู้ว่าจ้าง" หักค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)
รายการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นคณะที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมีความร่วมมือกับหน่วยงานราชการภายนอก รวมถึงรัฐวิสาหกิจ ที่ต้องเข้ามาติดต่อภายในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะฯ ต้องการผู้เสนอราคา จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ อาคารยิมเนเซียม ชั้น 4 - 7 อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม อาคารศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี บริเวณสวนพักผ่อนด้านหลังอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ และบริเวณโดยรอบอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงภายในลิฟต์ ให้มีความพร้อมในด้านการบริการ ความเป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย สวยงาม และได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือ หน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เชื่อถือ

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000.00 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

รายการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

4. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

จำนวน 12 เดือน (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

6. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงิน 5,046,600.00 บาท (ห้าล้านสี่หมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

7. งวดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8. ค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.03 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน

1. **ขอบเขตของงาน**

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

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		

หมายเหตุ มีแบบรูปรายการเพื่อประกอบการพิจารณาและการทำแผนงานบริหารจัดการ

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 - 7 จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่ (ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องบรรยาย	6	1469	กระเบื้องหินขัดและ กระเบื้องยาง	
2.	ห้องปฏิบัติการและ ห้องพักอาจารย์	10	830	กระเบื้องหินขัด	
3.	ห้องสุขา	15	274	กระเบื้องหินขัด	
4.	ระเบียง		195	กระเบื้องหินขัด	
5.	ทางเดิน		915	กระเบื้องหินขัด	
6.	บันไดหนีไฟ 2 ด้าน		528	กระเบื้องหินขัด	
	รวม	31	4,211		

1.4 อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม จำนวน 1 อาคาร

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

1.5 อาคารศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี จำนวน 1 อาคาร

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวน(ห้อง)	พื้นที่ (ประมาณการ) ตารางเมตร	ชนิดพื้นผิว	หมายเหตุ
1.	ห้องปฏิบัติการ	2 ห้อง	27.84	กระเบื้องเซรามิค	
2.	ห้องไฟฟ้าและควบคุม	1 ห้อง	29	พื้นคอนกรีต ขัดมัน	
3.	ทางเดิน/บันได		9	พื้นคอนกรีต ขัดมัน	
4.	พื้นที่รอบอาคาร		216.27	พื้นคอนกรีต	
	รวม		282.11		

1.6 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารดังนี้ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ อาคารยิมเนเซียม อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม และบริเวณสวนพักผ่อนด้านหลังอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

1.7 กระจกภายนอกอาคาร ได้แก่ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (78) อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ (71) อาคารยิมเนเซียม (72) อาคารปฏิบัติการเฉพาะทางและห้องเรียนรวม (75) อาคารศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี โดยผู้เสนอราคาได้จะต้องจัดการทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร ทั้งบริเวณที่มีพื้นที่ระเบียงสำหรับเข้าไปทำความสะอาด และบริเวณกระจกภายนอกที่อยู่บริเวณในที่สูง ด้านหน้าหรือด้านข้างอาคาร หรือส่วนอื่นๆ ของอาคาร ทั้งนี้จะต้องจัดทีมงานที่ดำเนินการด้านนี้โดยเฉพาะ และต้องคำนึงถึงความปลอดภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

<u>หมายเหตุ</u> มีแบบรูปรายการเพื่อประกอบการพิจารณาและการทำแผนงานบริหารจัดการ และตารางประมาณการพื้นที่และประเภทของห้อง เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นและเป็นการประมาณการเพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำยา ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบและรับผิดชอบในการเสนอปริมาณน้ำยาให้พอเพียงกับการใช้งานโดย <u>เสนอรายละเอียดประกอบเพื่อนำมาพิจารณาตามแบบฟอร์มแนบ ในวันยื่นเสนอราคา</u>

2. <u>คุณสมบัติของผู้เสนอราคา</u>

2.1 คุณสมบัติเบื้องต้น

2.1.1 ผู้เข้าเสนอราคาต้องมีผลงานด้านการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญาหนึ่งฉบับและต้องเป็นผลงานซึ่งมีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 15 คน ต่อวัน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และหนังสือสัญญาจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน 5ปี ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอการการประกวดราคา มาในวันที่ยื่นข้อเสนอการการประกวดราคา <u>(เป็นที่กำหนดไว้เรื่องผลงาน หากผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์ คณะกรรมการฯจะตัดสิทธิ์ในการเสนอราคาครั้งนี้)</u>

2.1.2 ผู้เข้าเสนอราคาจ้างเหมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องไม่เคยมีประวัติการได้รับหนังสือตักเตือนจากหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

2.2 การเสนอเอกสารเพื่อประกอบการประเมิน

ผู้เข้าเสนอราคาจ้างเหมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการการจ้างทำความสะอาดมาให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

2.2.1 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เสนอรายการค่าจ้างล่วงเวลาต่อคนต่อเดือน

2.2.2 หนังสือรับรองผลงานที่เคยดำเนินการหากไม่มีรายละเอียดของงานที่ดำเนินการจำนวนคน ให้แนบสัญญาจ้างประกอบ

ในการเสนอราคาผู้เข้าเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะต้องเสนอเอกสารตามข้อ 2.2.1-2.2.2 ให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นซองเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ประเมินโดยใช้เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

3. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้าง **เป็นเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569**

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) ดูแลควบคุม ตรวจสอบ พร้อมทั้งสั่งจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของงานทำความสะอาด

(5) สรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละวัน ส่งให้ผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างทุกวัน ตามแบบฟอร์มของบริษัทและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.1.3 พนักงานทำความสะอาด <u>จำนวน 25 คน</u> มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัย TOR และให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(2) ให้พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ช่วยเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศตามมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัย

(3) ทำความสะอาดแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน

(4) ทำความสะอาดตู้ทำน้ำเย็น ในอาคารทุกๆชั้น

(5) แจ้งความชำรุดเสียหายใดๆ ของอาคารและความเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างหรือที่หน่วยอาคารสถานที่

(6) ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องสุขาให้มีความถี่มากขึ้น ในช่วงที่มีกิจกรรมพิเศษ

4.1.4 พนักงานทำสวน <u>จำนวน 1 คน</u> 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 ไม่รกรุงรัง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ พร้อมทั้งกำจัดวัชพืช โดยต้องทำการขนย้ายเศษพืชออกจากบริเวณพื้นที่แล้วให้เก็บกวาด เศษหญ้าออกให้หมด เพื่อป้องกันเป็นแหล่งสะสมเชื้อรา และแมลง โดยรับผิดชอบในการขนย้ายและนำไปทิ้ง นอกบริเวณของผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) การให้ปุ๋ย สำหรับต้นไม้ควรให้ปุ๋ยเดือนละ 1 ครั้ง ในปริมาณที่พอสมควร โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาปุ๋ยตามชนิดที่เหมาะสมให้ทั้งปุ๋ยเคมีสลับกับปุ๋ยอินทรีย์สลับกันไป

(5) การพ่นยาฆ่าแมลง และยากันรา ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการระบาดของแมลง หรือเชื้อรา หรือ โรคสำหรับต้นไม้

(6) การรดน้ำให้รดทุกวัน วันละครั้ง เพื่อความชุ่มชื้นและช่วยละลายปุ๋ยให้พอดีกับการใส่ปุ๋ยในครั้งต่อไป

(7) ดูแลเก็บเศษขยะออกจากบริเวณสนามหญ้า กระถางต้นไม้ตามพุ่มต้นไม้ทุกวัน เพื่อป้องกันแหล่งสะสมโรคและแมลง

(8) ดูแลพื้นที่ทั่วไปบริเวณที่ได้รับมอบหมาย ให้มีค่วามสะอาด ปราศจากขยะ ใบไม้ และบริเวณบ่อน้ำ อ่างน้ำที่ตกแต่งในสวนต่างๆ ให้มีน้ำสะอาดอยู่ตลอดเวลา

(9) ขับรถสามล้อไฟฟ้าขน กระถางต้นไม้ ต้นไม้ ดิน และปุ๋ย ที่ใช้ในการตบแต่งบริเวณคณะ

4.2 เวลาปฏิบัติงาน

4.2.1 <u>เวลาปฏิบัติงานในช่วงเวลาปกติ</u>

(1) ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน<u>วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.30 น.</u> โดยผู้รับจ้างต้อง เข้ามาทำงานตามกำหนดเวลา ตามแผนการทำงานที่เสนอ โดยต้องเข้าเซ็นชื่อที่งานอาคารสถานที่ยานพาหนะและสุขาภิบาล<u>อย่างน้อย 3 วันทำการ และจะต้องจัดทำแผนการเข้ามาทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันหลังจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้าง</u>

(2) หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.30 น.

(3) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 25 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.30–16.30 น.

(4) พนักงานทำสวนและดูแลพื้นที่ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.30–16.30 น.

4.2.2 เวลาปฏิบัติงานในช่วงนอกเวลาปกติ

(1) หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน
ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น.

(2) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 3 คน
ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น.

โดยให้พนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อมิให้เกิดการร้องเรียนและให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน

พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือชื่อทำงานทุกวันทั้งเวลามาและกลับ ห้ามเซ็นชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน ถ้าผู้ว่าจ้างจับได้ว่าผู้ใดเซ็นชื่อแทนผู้อื่น ผู้นั้นจะต้องถูกปรับค่าจ้าง เป็นเงิน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น 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 ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ หรือมีประสบการณ์ นอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

ค. พนักงานทำความสะอาดต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำหรือมีประสบการณ์ นอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

(3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(4) ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(7) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือโรคพิษสุราเรื้อรังโดยมี ใบรับรองแพทย์แผน ปัจจุบันออกให้เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับ มหาวิทยาลัย

(8) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ

(9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

4.4 <u>หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด</u>

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

<u>หมายเหตุ</u>

"ผู้เสนอราคา" จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้างภายหลังจากทำสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 7 วัน

5. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดอาคาร **จำนวน 5 อาคาร** ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

5.1 <u>การทำความสะอาดพื้น</u>

5.1.1 การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนดไว้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

5.1.2 การถูด้วยม็อบ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 5.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อบที่นำมาใช้ต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงขอบม็อบติดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

5.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 5.1.1 และข้อ 5.1.2 แล้วการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

5.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

5.1.6 การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ที่หลุดล่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการ ซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

5.2 <u>การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน</u>

ให้ปัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช็ด โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวน ฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอย ต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

5.3 <u>การทำความสะอาดฝาผนังและฝุ่นเพดาน</u>

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

5.4 <u>การทำความสะอาดกระจก</u>

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก ในกรณีทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารหรือบริเวณที่อาจได้รับอันตราย จะต้องมีอุปกรณ์เพื่อรักษาความปลอดภัย ให้กับพนักงานขณะปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยโดยเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใด ๆ

5.5 <u>การทำความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง</u>

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความ เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.6 <u>การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ</u>

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

5.7 <u>การทำความสะอาดห้องน้ำ</u>

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

5.8 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

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

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

6. วิธีและความถี่การทำความสะอาดแต่ละพื้นผิว

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.1 พื้นพรม		- ดูดทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น เพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่ายในจุดที่มีคราบสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่น ให้ใช้น้ำยาซักพรม ฉีดใส่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อน แล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป	- ซักแห้งด้วยวิธีบอนเนทบัฟฟิ่ง - ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรมด้วยน้ำยาซักพรมทุก 4 เดือน
6.2 พื้นกระเบื้องยาง	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ปัดเงาด้วยสแนบแบกโดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดงปัดแห้งวันเว้นวัน สลับกับการปัดเงา	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยา - เคลือบเงา 2 ชั้นทุก 4 เดือน
6.3 พื้นหินขัดและคอนกรีต	- กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรก ฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดและเช็ดแห้งทุก ๆ เดือน - ทำความสะอาดและเคลือบเงาทุก 4 เดือน
6.4.พื้นกระเบื้องโมเสด	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วเช็ด	- ปัดแห้งวันเว้นวัน โดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดง	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้น

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.5 พื้นกระเบื้องเซรามิค	-ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	- กรณีที่มีความสกปรกมากๆให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยา ขจัดคราบสกปรก หรือผงซักฟอกแปรงขนอ่อน	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยา ขจัดคราบสกปรก หรือผงซักฟอกทุกพื้นที่
6.6 ปาร์เก้หรือลามิเนต	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ		- ปัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาทุก 4 เดือน
6.7 พื้นหินอ่อนหรือแกรนิต	- ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยแปรงขนอ่อนน้ำยาอย่างอ่อน
6.8 โต๊ะ เก้าอี้ในห้องทำงานและห้องเรียนรวมถึงโต๊ะม้าหินอ่อนนอกอาคาร	- กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหรือด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น	- ล้างเช็ด ถู ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง (ม้าหินอ่อน)
6.9 ผนังกระเบื้องเคลือบ	- ในระดับมือเอื้อมถึง พื้น เช็ด ถูด้วยน้ำยาชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนต่าง ๆ	- ปัดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	- เช็ด ล้าง ด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้งเช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจก
6.10 ผนังฉาบปูนทาสีน้ำและสีน้ำมัน	- ในระดับมือเอื้อมถึง พื้น เช็ด ถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ปัดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	- เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนัง กระจกสำหรับสีน้ำถ้ามีคราบเปื้อนใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้วเช็ดเบา ๆ ระวังอย่าให้สีลอก
6.11 เพดาน กันสาด ดาดฟ้า		- ปัดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ ดาดฟ้าทำความสะอาดล้างพื้นด้วยน้ำยา	เฉพาะเพดานปัดฝุ่นหยากไย่ ดาดฟ้าล้างพื้นด้วยน้ำยา
6.12 กระจก ผนัง ประตู หน้าต่างภายในตู้ดับเพลิง กรอบอลูมิเนียมต่าง ๆ มือจับประตู หน้าต่าง โลหะ	- เช็ด ถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือแล้วเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	- ผนังกระจกห้องรับรองให้เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดและระมัดระวังไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน	- กระจกด้านนอกล้างทำความสะอาด

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.13 โทรศัพท์	- เช็ด ถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชับแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรคบริเวณปากพูด หูฟังอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
6.14 ราวบันได เส้นทองเหลือง จมูกบันได	- เช็ด ถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- ขัด เคลือบด้วยน้ำยา	- ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
6.15 พื้นที่ทำความสะอาดที่มีสแตนเลส หรืออลูมิเนียมเป็นส่วนประกอบ เช่น ลิฟต์ ราวบันได ราวมือจับ แผงกั้นและอื่นๆ	- เช็ด ถู ด้วยผ้าแห้งนุ่มสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อน และรอยนิ้วมือ	- เช็ด ถู ทำความสะอาดด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดรอยคราบติดแน่น เช่น สนิมด้วยสก็อตไบท์อย่างอ่อน ระวังอย่าให้เกิดรอยบาดลึกบนผิว เมื่อสะอาดแล้วเช็ดถูด้วยน้ำยาขัดเงาเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด
6.16 ถังขยะ	- เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ หรือล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ใส่ถุงดำรองใน และเทขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งๆ แยกตามประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- ล้างทำความสะอาดภายในถังขยะและรองในทุกสัปดาห์	- ขยะเมื่อนำมาทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดวางไว้ให้แยกขยะออกเป็นประเภทตามผู้ว่าจ้างกำหนด
6.17 โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์	- เช็ด ถู ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ขัด ถู ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดล้างน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
6.18 ห้องน้ำ ห้องสุขา	- เช็ด ถู และม็อบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ และรักษาพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดตลอดเวลา - เช็ดถู กระจก ก๊อกน้ำ ฟลัชวาวล์ ส่วนที่เป็นโลหะให้สะอาดและเงางามไม่มีรอยคราบเปื้อน - ขัดล้างพื้นผนังและสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ พร้อมทั้งขจัดคราบสนิมน้ำบริเวณสุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเช็ดให้แห้ง		

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
	- ตรวจตราให้มีกระดาษชำระในห้องน้ำอยู่ตลอดเวลารวมทั้งรายงานการชำรุดของสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องน้ำ - สำหรับห้องน้ำหญิง ตรวจตราให้มีถุงใส่ผ้าอนามัยประจำห้องน้ำตลอดเวลา - รวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ทิ้ง - หมั่นตรวจดูโถปัสสาวะ ชักโครก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รวมถึงบริเวณหน้ากระจก อ่างล้างมือต้องแห้งสะอาดเรียบร้อย		
6.19 พื้นทางเท้าเส้นทางจราจรในอาคาร	- เก็บ กวาดขยะ ฝุ่นละอองและเศษดินให้สะอาดเรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังที่จัดไว้ภายในภายนอกอาคาร		ขัดล้างพื้นทางเท้า ขัดล้างพื้นเส้นทางจราจรทุกๆ 3 เดือน
6.20 มู่ลี่ ม่านม้วนปรับแสง		เช็ด ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเบื้องต้น	- ถอดล้าง - ถอดนำไปขัดด้วยน้ำยา

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	2 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ“เป็นของใหม่”**
7.1.2	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ความเร็วรอบสูง	- ความเร็วไม่น้อยกว่า 1500 รอบต่อนาที่ - ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว - พร้อมอุปกรณ์	2 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
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 - กำลังมอเตอร์ขัดของแปรง DC24V/500W - กำลังมอเตอร์ดูด DC24V/500W - ความจุของถังน้ำดี 60 ลิตร/น้ำเสีย 65 ลิตร - พร้อมอุปกรณ์	1 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**
7.1.4	เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำพร้อมอุปกรณ์	- กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า 1200 วัตต์ - ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร - สามารถดูดฝุ่น-ดูดน้ำได้	1 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**
7.1.5	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมอุปกรณ์	แรงดันใช้งานสูงสุด 150 บาร์	2 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**
7.1.6	บันไดอลูมิเนียมสำหรับไว้ทำความสะอาดในพื้นที่สูง	ไม่น้อยกว่า 5 ขั้น	3 อัน	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**
7.1.7	เครื่องซักพรม	- ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร - กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า 1000 วัตต์	1 เครื่อง	**ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”**

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
7.1.8	รถล้อเลื่อนสำหรับอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำชั้น	- โครงสร้างแข็งแรง ทำด้วยพลาสติกอย่างดี - มีชั้นสำหรับเก็บอุปกรณ์ - มีถุงหรือถังสำหรับเก็บขยะ	26 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”
7.1.9	ถังซักบีบม็อบแบบล้อเลื่อน	- ถังบีบม็อบแบบล้อเลื่อน	26 ถัง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ“เป็นของใหม่”
7.1.10	เครื่องซักผ้าแบบสองถังสำหรับซักผ้าม็อบและผ้าขนหนูและผ้าดิบ	ไม่น้อยกว่า 10 กก.	1 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”
7.1.11	วิทยุติดตามตัว	คลื่นความถี่ในช่วง 245 – 260 MHz	ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”
7.1.12	รถเข็นสามล้อสำหรับขนขยะ	รถเข็น 3 ล้อ	1 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”
7.1.13	รถสามล้อไฟฟ้า	- มอเตอร์ไฟฟ้ากำลังสูงไม่น้อยกว่า 6 V 1000 W -ความเร็วสูงสุด 40 กม./ชม. หรือดีกว่า -การชาร์ท 1 ครั้ง วิ่งได้ไกล 60-65 กม. หรือดีกว่า -กระบะเปิดได้ 3 ด้าน บรรทุกได้มากถึง 250 กก. หรือดีกว่า	1 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติพร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกหรือระบุ “เป็นของใหม่”

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
		-ระบบเกียร์ 3 เกียร์ เดินหน้า -ระบบขับเคลื่อนด้วยไฟฟ้าไม่ใช่น้ำมัน		

หมายเหตุ

1. อุปกรณ์ในข้อ 7.1 ให้ผู้เข้าประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดในหมายเหตุ โดยแนบคุณสมบัติ พร้อมภาพถ่ายและประเมินสภาพเบื้องต้นเป็นเปอร์เซ็นต์ ในกรณีที่เป็นของใหม่ให้แนบแค็ตตาล็อกพร้อมระบุว่าเป็นของใหม่ ในวันยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e –bidding) จะตรวจสอบคุณสมบัติตามที่เสนอว่าครบถ้วนทุกรายการและเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้นหรือไม่ หากเสนอไม่ครบทุกรายการหรือไม่เป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้น จะตัดสิทธิ์การเสนอราคา สำหรับผู้เสนอรายละเอียดเป็นไปตามข้อกำหนด คณะกรรมการฯ จะนำข้อมูลเข้าประเมินตามเกณฑ์ราคาและประสิทธิภาพ (Price Performance)
2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยน เพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

7.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์และวัสดุประจำอาคารตามระยะเวลาโดยจัดให้มีจำนวนไม่ต่ำกว่าจำนวน ดังนี้

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
7.2.1	ไม้กวาดดอกหญ้า		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.2	สก๊อตไบท์	แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ ขนาด 3x4 นิ้ว	156 อัน	เป็นของใหม่
7.2.3	แผ่นขัดสำหรับปั่นเงา	ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว	6 อัน	เป็นของใหม่
7.2.4	แผ่นขัดสำหรับล้างลอกแวคซ์	ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว	6 อัน	เป็นของใหม่
7.2.5	ผ้าขนหนู		156 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.6	แปรงล้างห้องน้ำมีด้าม		18 อัน	เป็นของใหม่
7.2.7	ผ้าดิบ		156 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.8	กระบอกฉีดน้ำ		78 อัน	เป็นของใหม่
7.2.9	ถังน้ำแบบสี่เหลี่ยม	ใช้สำหรับเช็ดกระจก	26 ถัง	เป็นของใหม่
7.2.10	ไม้ถูพื้น	สามารถใส่ไม่น้อยกว่าผ้าม็อบไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.11	ผ้าม็อบ	ไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.12	ไม้ม็อบดันฝุ่น		13 อัน	เป็นของใหม่
7.2.13	ผ้าม็อบดันฝุ่น		39 ผืน	เป็นของใหม่

กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
7.2.14	ไม้ม็อบไมโครไฟเบอร์ 50 ซม.		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.15	ผ้าม็อบไมโครไฟเบอร์ถูเปียก สีฟ้า		52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.16	ผ้าม็อบไมโครไฟเบอร์ดันฝุ่น สีเหลือง		52 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.17	ที่ตักขยะพลาสติก		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.18	ไม้ปาดน้ำ		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.19	ไม้ขนไก่		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.20	ไม้กวาดทางมะพร้าว		12 อัน	เป็นของใหม่
7.2.21	ไม้กวาดหยากไย่		12 อัน	เป็นของใหม่
7.2.22	แปรงซักผ้า		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.23	ถุงมือยาง		26 คู่	เป็นของใหม่
7.2.24	ผ้าห่มลากน้ำ		26 ผืน	เป็นของใหม่
7.2.25	รองเท้าบู๊ท		26 คู่	เป็นของใหม่
7.2.26	ชุดรีดกระจก	หน้ากว้างไม่น้อยกว่า 30 ซ.ม.	6 ชุด	เป็นของใหม่
7.2.27	ปลั๊กพ่วง มีเบกเกอร์กันดูดในตัว		4 ม้วน	เป็นของใหม่
7.2.28	สายยางแบบม้วนโรล		3 ม้วน	เป็นของใหม่
7.2.29	ยางปั๊มส้วม		26 อัน	เป็นของใหม่
7.2.30	กรรไกรตัดกิ่งไม้	ทำด้วยโลหะอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่
7.2.31	กรรไกรกระตุกกิ่งไม้พร้อมเลื่อยและด้ามปรับระดับได้	ทำด้วยโลหะอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่
7.2.32	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่	ทำด้วยโลหะอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่
7.2.33	เลื่อยคันธนู	ทำด้วยโลหะอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่
7.2.34	จอบพร้อมด้าม	ทำด้วยวัสดุอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่
7.2.35	เสียมพร้อมด้าม	ทำด้วยวัสดุอย่างดี	1 อัน	เป็นของใหม่

7.3 ป้ายเตือนต่างๆ

7.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) จำนวน 6 อัน

7.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ จำนวน 6 อัน

<u>หมายเหตุ</u>

1. <u>อุปกรณ์ในข้อ 7.2 ข้อ 7.3 จะตรวจสอบสำหรับผู้ประกวดราคาได้ และทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกสัญญาและดำเนินการตามระเบียบต่อไป</u>
2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
3. ป้ายเตือนต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้เสนอราคา จะต้องจัดเตรียมไว้ให้พอเพียงสำหรับจำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

8. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาด เก็บที่ห้องเก็บวัสดุของ หน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะและสุขาภิบาล แล้วนำไปผสม หรือแบ่งใช้ในอาคาร ต่าง ๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ลำดับ	รายการน้ำยา	หมายเหตุ
8.1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดในหมายเหตุให้ครบเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.2	น้ำยาล้างลอกแวคซ์	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.3	น้ำยาดันฝุ่น	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.4	น้ำยาฆ่าเชื้อ	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.5	น้ำยากัดสนิม	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.6	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.7	น้ำยาขจัดคราบสกปรก	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.8	น้ำยาเช็ดกระจก	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.9	สเปรย์ปรับอากาศ	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.10	สเปรย์ฉีดโทรศัพท์	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา

ลำดับ	รายการน้ำยา	หมายเหตุ
8.11	ผงซักฟอก	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.12	น้ำยาดับกลิ่น	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา
8.13	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบตามที่กำหนดเสนอในวันยื่นเสนอราคา

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้น้ำยาทำความสะอาด โดยต้องระบุยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ แนบแค็ตตาล็อกหรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของส่วนประกอบ ชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ในข้อ 8.1-8.13 ทั้งหมด 13 รายการที่กำหนดข้างต้นในวันยื่นเสนอราคา หากเสนอไม่ครบทุกรายการ คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดสิทธิ์การเสนอราคาในครั้งนี้ ส่วนผู้เสนอครบถ้วน คณะกรรมการฯจะนำเอกสารตามที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคา
2. ผู้เสนอราคาต้องทำการประเมินปริมาณการใช้น้ำยาแต่ละชนิด ที่ใช้ในการทำงานแต่ละเดือนและรวมเป็นรายปี การเสนอการใช้น้ำยาให้เป็นไปตามแผนการทำงาน โดยต้องกรอกแบบฟอร์มประมาณการใช้น้ำยา ในวันยื่นเสนอราคา มาให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบของน้ำยาทำความสะอาดที่เสนอข้างต้นที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น เอกสารฉลากเขียว เอกสารการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. และ โรงงานผู้ผลิตน้ำยาทำความสะอาดที่ได้รับมาตรฐาน เช่น มาตรฐาน ISO 14000 พร้อมเอกสารรับรองให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นซองเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ประเมินโดยใช้เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)ในวันยื่นเสนอราคา
4. ในการกำหนดการส่งใช้น้ำยาเป็นรายเดือนให้ใช้บรรจุภัณฑ์เหมือนตอนยื่นซองเสนอราคา และในการปฏิบัติงาน ให้แม่บ้านใช้ขวดแบ่งที่ใช้สำหรับบรรจุน้ำยาพร้อมทำเอกสารกำกับน้ำยา

9. การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 2 ชุดต่อปี ขณะปฏิบัติงานในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ตลอดเวลา ดังนี้

9.1 ยูนิฟอร์มของบริษัท

9.2 บัตรพนักงาน

9.3 รองเท้า

9.4 อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด

10. ด้านเอกสารในการบริการและการบริหารโครงการ

หัวข้อดังต่อไปนี้

10.1 แบบฟอร์มงานด้านบุคคล

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

10.2 แบบฟอร์มงานด้านการบริหารจัดการ

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

10.3 แบบฟอร์มงานด้านการควบคุมและการบำรุงรักษา

- แบบฟอร์มตรวจสอบทำความสะอาด พื้นที่ทั่วๆไป
- แบบฟอร์มตรวจสอบทำความสะอาดสำหรับห้องน้ำ
- แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์
- แบบฟอร์มการตรวจรับน้ำยาและอุปกรณ์

10.4 <u>คู่มือประกอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่</u>

(1) คู่มือพนักงาน
(2) คู่มือการใช้น้ำยาแต่ละชนิด
(3) คู่มือการทำงานหรือคู่มาตรฐานการทำงานของบริษัท

ใช้สำหรับประเมินในการพิจารณาผลการให้คะแนนในเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) ผู้เสนอราคาต้องจัดทำและยื่นในวันเสนอราคาเท่านั้น กรณีไม่จัดทำคณะกรรมการจะไม่พิจารณาการให้คะแนน

11. การจัดอบรมพนักงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีการอบรมพนักงานตามสถานที่ที่คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์กำหนด โดยผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ยกเว้น ค่าสถานที่ โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการอบรมพนักงานทำความสะอาดในเรื่องต่อไปนี้

<u>11.1 อบรมก่อนการปฏิบัติงานหลังการลงนามสัญญา</u>

11.1.1 อบรมในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบบริษัท การแต่งกาย มารยาท มารยาทในการให้บริการ หรือเรื่องอื่นๆที่เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาตามความเหมาะสม
11.1.2 อบรมการใช้เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการทำงาน
11.1.3 อบรมการใช้น้ำยา ประเภทต่างๆ
11.1.4 เทคนิคการทำความสะอาด และมาตรฐานการในการทำความสะอาด

<u>11.2 อบรมทบทวนการปฏิบัติงานหลังการดำเนินการ 6 เดือน</u>

11.2.1 อบรมทบทวนในเรื่องทั่วไป เช่น ระเบียบบริษัท การแต่งกาย มารยาท ฯลฯ
11.2.2 อบรมทบทวนการใช้เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการทำงาน
11.2.3 อบรมทบทวนการใช้น้ำยา ประเภทต่างๆ
11.2.4 ทบทวนเทคนิคการทำความสะอาด หรือ เพิ่มเติม

12. การควบคุมงานและการประสานงานของผู้เสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนแผนการควบคุมการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

12.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

12.3 ผู้เสนอราคาต้องสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำทุกสัปดาห์ให้หน่วยอาคารสถานที่ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายวัสดุน้ำยาทำความสะอาด และตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงาน

12.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อประกอบการพิจารณาการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

12.4.1 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

12.4.2 จำนวนเครื่องมือ

12.4.3 ปริมาณน้ำยาที่ใช้

12.4.4 ผลการตรวจสอบคุณภาพของผู้ควบคุมงานของผู้เสนอราคา ซึ่งรวมกันตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

12.4.5 การรายงานตรวจสอบและประเมินผลการทำความสะอาด

12.5 <u>ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวแทนของบริษัท ผู้ประสานงาน หัวหน้าแม่บ้านเพื่อเข้าร่วมประชุม โดยต้องทำรายงานตามข้อ 12.4 หากไม่ดำเนินการ คณะกรรมตรวจรับพัสดุขอสงวนสิทธิ์ในการเบิกจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้นจนกว่าจะส่งเอกสารครบและนำเป็นข้ออ้างในการงดจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานไม่ได้</u>

13. เงื่อนไขทั่วไป

13.1 การจ้างงานของผู้เสนอราคาจะโอนให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

13.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะเวลา 12 เดือน โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน

13.3 ถ้าผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจ มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

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 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

13.9 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการขนขยะจากบนอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มายังจุดพักขยะที่กำหนดไว้ ของคณะฯแล้วนำออกไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัยหรือจุดพักขยะของมหาวิทยาลัย

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

เกณฑ์การประเมินงานบริการจ้างเหมาทำความสะอาด คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน

เกณฑ์ประเมินแบบประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ลำดับ		หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
					เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1.		**ราคาที่เสนอ**	40			
2.		**มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ**	50	100		
		คุณสมบัติของผู้เสนอราคา				
	2.1	- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เสนอรายการค่าจ้างล่วงเวลาต่อคนต่อเดือน ประมาณการ การใช้น้ำยา ประมาณการ การใช้วัสดุและอุปกรณ์		10	- มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการแต่ไม่เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน	1
					- มีการคิดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน	10
	2.2	- หนังสือรับรองผลงานและหนังสือสัญญาจ้างที่เคยดำเนินการไม่เกิน 5 ปี ถึงวันที่ยื่นเสนอราคา		10	- หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินในช่วง 2,500,000 – 3,000,000 บาท มีจำนวนพนักงานในช่วง 15 – 20 คน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี	1
					หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินในช่วง 3,000,001 – 5,000,000บาท มีจำนวนพนักงานในช่วง 21 – 30 คน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี	5
					- หนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้าง มีวงเงินมากกว่า 5,000,001 บาทขึ้นไป มีจำนวนพนักงานเกิน 31 คนขึ้นไป ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี	10

ลำดับ		หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
					เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	2.3	- ผู้เสนอราคาได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรับรองระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ISO 14001, BS EN 13549 หรือมาตรฐานอื่นๆจาก หน่วยงานราชการ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้		15	- ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารคุณภาพ 1 มาตรฐาน	5
					- ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ 2 มาตรฐาน	10
					- ได้รับการรับรองมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ 3 มาตรฐาน ขึ้นไป	15
		อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด				
	2.4	- เครื่องมือทำความสะอาดประจำส่วนกลาง		30	- ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ เป็นของใหม่จำนวน 1 -3 รายการ	1
					- ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการ เป็นของใหม่จำนวน 4 – 6 รายการ	15
					- ถูกต้องตามข้อกำหนดรายการเป็นของใหม่ มากกว่า 6 รายการขึ้นไป	30

ลำดับ		หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนรวม	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
					เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
		น้ำยาในการทำความสะอาด				
	2.5	- น้ำยาที่ใช้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เชื่อที่ได้ เช่น มาตรฐาน ISO 14000 หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารมาให้พิจารณา)		20	- ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนรายการของน้ำยา น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50 เปอร์เซ็นที่กำหนด	5
					- ใช้น้ำยาที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน จำนวนน้ำยามากกว่า 50 เปอร์เซ็นขึ้นไป	20
	2.6	- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.		15	- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว, เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณต่ำกว่าหรือเท่ากับ 40 เปอร์เซ็นของน้ำยาที่กำหนด	1
					- ผลิตภัณฑ์ที่ใช้มีเครื่องหมายฉลากเขียว,เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. อย่างใดอย่างหนึ่งโดยมีปริมาณมากกว่า 40 เปอร์เซ็นของน้ำยาที่กำหนด	15
3		**ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ**	10	100		
	3.1	- ด้านเอกสารในการบริการและการบริหารโครงการ		100	- จัดทำแบบฟอร์มเอกสารครบถ้วนตามหัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้	50
					- จัดทำแบบฟอร์มเอกสารมากกว่า หัวข้อเอกสารที่กำหนดไว้	100

แบบรายการสรุปประมาณค่าใช้จ่าย

งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน 1 งาน

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุต่อเดือน		ค่าแรงต่อเดือน		ราคารวม	หมายเหตุ
				ต่อหน่วย	รวม	ต่อหน่วย	รวม		
1	**หมวดค่าแรง**								
	1.1 เงินเดือนประจำ								
	1.1.1 หัวหน้าแม่บ้าน	1	คน						ค่าแรงและค่าล่วงเวลา
	1.1.2 พนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำสวน	26	คน						ให้คิดต่อเดือนและต่อปี
	1.2 ค่าล่วงเวลา								รวมประกันสังคมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
	1.2.1 หัวหน้าแม่บ้าน/ตัวแทน	1	คน						ค่าแรงหัวหน้า
	1.2.2 พนักงานทำความสะอาด	3	คน						โดยคิดจาก ค่าแรง 430 x26 วัน
									บวกสมทบประกันสังคม 5 %
2	**หมวดค่าวัสดุ**								ค่าแรงพนักงานทำความสะอาด
	2.1 ค่าน้ำยา								โดยคิดจาก ค่าแรงขั้นต่ำ 400 x26 วัน
	2.2 วัสดุ/อุปกรณ์และเครื่องมือ								บวกสมทบประกันสังคม 5 %
	2.3 ค่าเช็ดกระจกภายนอกอาคาร								
	2.4 ค่าเก็บขยะทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย								
3	**หมวดค่าดำเนินการ กำไร**								
	ภาษี 7%								
	ภาษี 1% หัก ณ ที่จ่าย								

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) :

หมายเหตุ บริษัทสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการข้างต้น โดยสามารถพิมพ์รายการอื่นๆที่คิดว่าจำเป็นเพิ่มเติมได้

หากมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหมวดหรือรายการที่กำหนด

รายละเอียดการประมาณการปริมาณน้ำยา
งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

ลำดับ	รายการน้ำยา	รายละเอียดน้ำยา ยี่ห้อ ที่บริษัทเสนอ	จำนวนประมาณการ/เดือน	จำนวนประมาณ/ปี	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น						
2	น้ำยาล้างลอกแวคซ์						
3	น้ำยาดันฝุ่น						
4	น้ำยาฆ่าเชื้อ						
5	น้ำยากัดสนิม						
6	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส						
7	น้ำยาขจัดคราบสกปรก						
8	น้ำยาเช็ดกระจก						
9	สเปรย์ปรับอากาศ						
10	สเปรย์ฉีดโทรศัพท์						
11	ผงซักฟอก						
12	น้ำยาดับกลิ่น						
13	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน						
14	อื่นๆ						
	.....						
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

หมายเหตุ บริษัทสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการข้างต้น โดยสามารถพิมพิ์แบบฟอร์มเพิ่มเติมได้ หรือทำเอกสารแนบท้ายได้

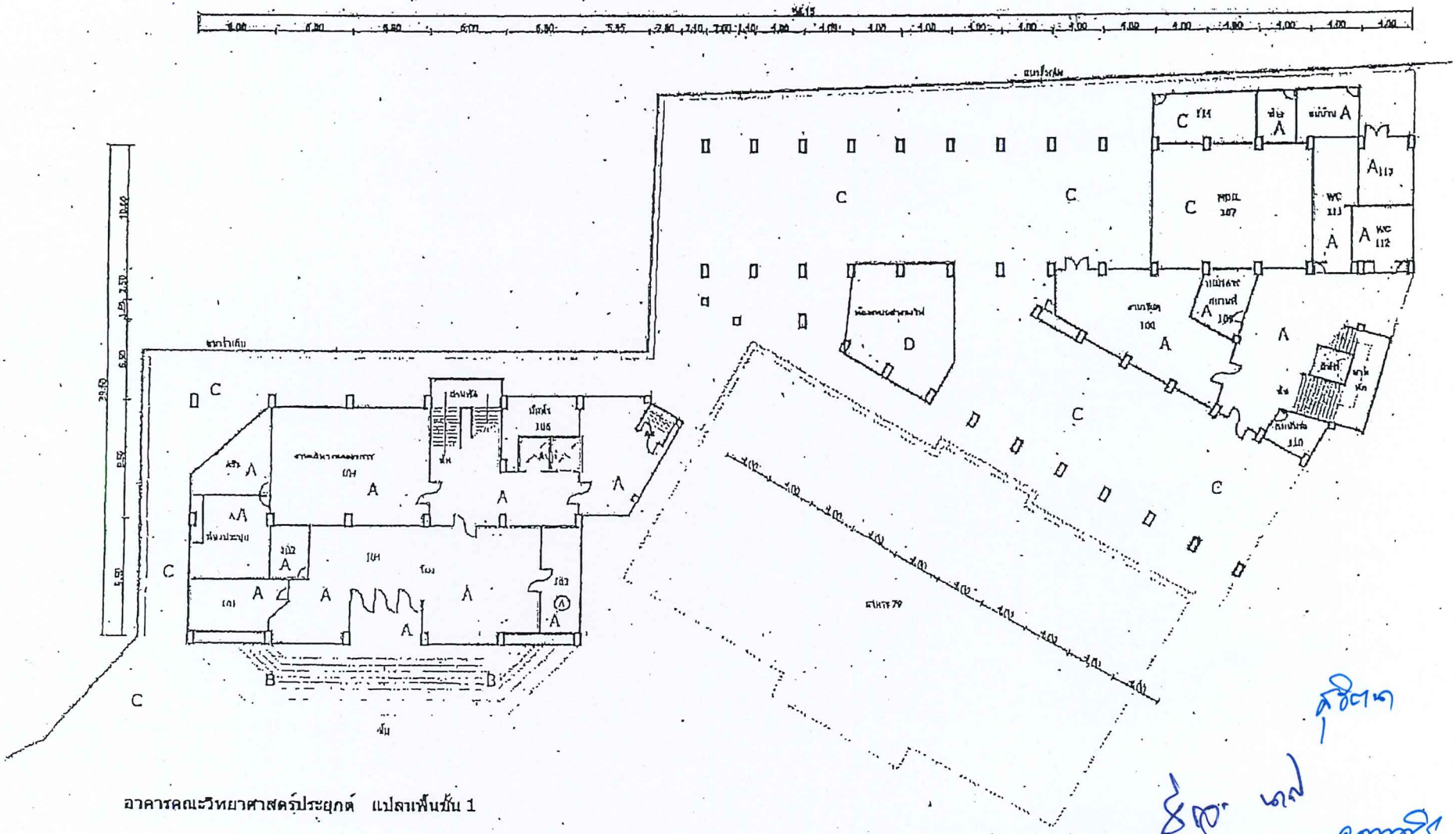
แบบประมาณการรายการวัสดุและอุปกรณ์ให้กรอกช่องที่ (1)(2) (3) ถ้ามี สำหรับช่อง (4) (5) กรอกหลังจากเสนอราคาได้ (โดยให้ยื่นรายละเอียดในวันยื่นซองเสนอราคา)

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ ยี่ห้อ รูปแบบที่เสนอ (1)	(2)จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	จำนวนสำรอง (3)	ราคาต่อหน่วย (4)	ราคารวม (5)	หมายเหตุ (7)
1	ไม้กวาดดอกหญ้า						
2	สก๊อตไบท์						
3	แผ่นขัดสำหรับปัดเงา						
4	แผ่นขัดสำหรับลอกแว็คซ์						
5	ผ้าขนหนู						
6	แปรงล้างห้องน้ำมีด้าม						
7	ผ้าดิบ						
8	กระบอกฉีดน้ำ						
9	ถังแบบสี่เหลี่ยม						
10	ไม้ถูพื้น						
11	ผ้าม็อบ						
12	ชุดไม้ม็อบไมโครไฟเบอร์ ขนาด 50 ซม.						
13	ผ้าม็อบไมโครไฟเบอร์ถูเปียก สีฟ้า						
14	ผ้าม็อบไมโครไฟเบอร์ดันฝุ่น สีเหลือง						
15	ผ้าม็อบดันฝุ่น						
16	ไม้ม็อบดันฝุ่น						
17	ที่ตักขยะพลาสติก						
18	ไม้ปาดน้ำ						
19	ไม้ขนไก่						

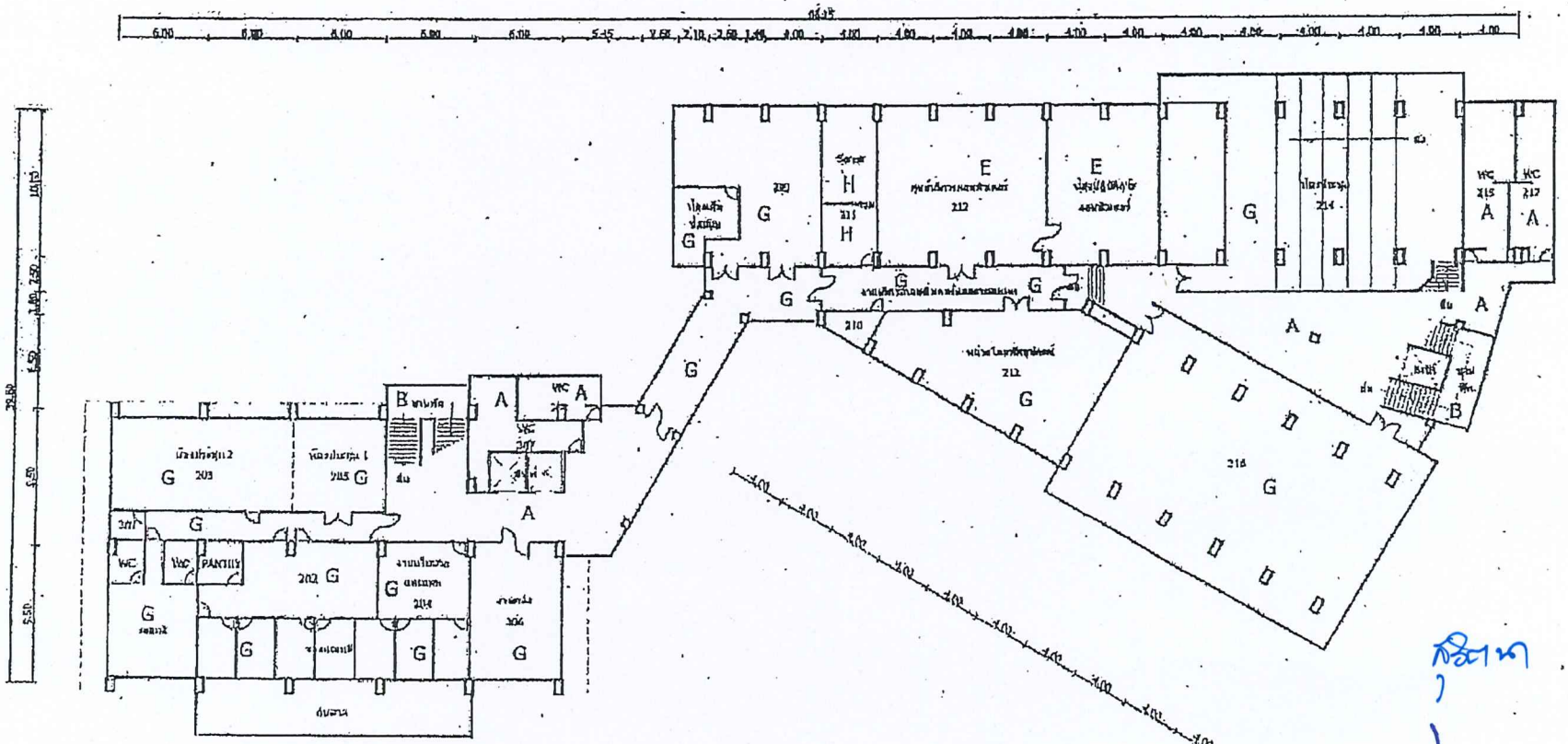
ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ ยี่ห้อ รูปแบบที่เสนอ (1)	(2)จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	จำนวนสำรอง (3)	ราคาต่อหน่วย (4)	ราคารวม (5)	หมายเหตุ (7)
20	ผ้าห่มลากน้ำ						
21	รองเท้าบู๊ท						
22	ชุดรีดกระจก						
23	ปลั๊กพ่วง						
24	สายยางแบบม้วนโรล						
25	ยางปั๊มส้วม						
26	กรรไกรตัดกิ่งไม้						
27	กรรไกรกระตุกกิ่งไม้พร้อมเลื่อยและด้ามปรับระดับได้						
28	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่						
29	เลื่อยคันธนู						
30	จอบพร้อมด้าม						
31	เสียมพร้อมด้าม						
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ 1. ผู้รับจ้างต้องเสนอจำนวนสำรองสำหรับทดแทน ส่วนที่ชำรุด ไว้ที่ส่วนกลางตามจำนวนที่ผู้รับจ้างเห็นว่าเหมาะสม

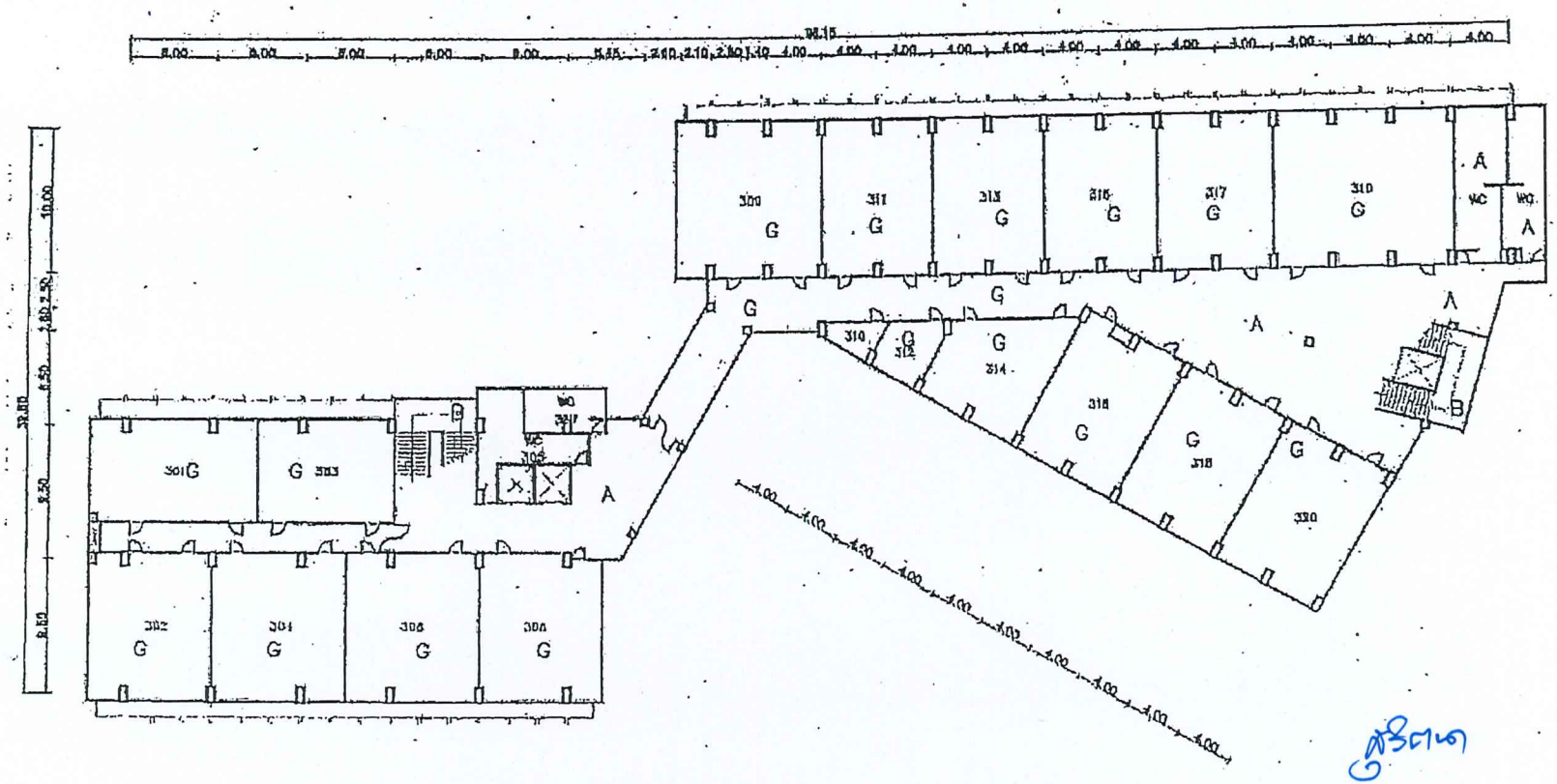
2. ผู้รับจ้างสามารถเสนอรายการอื่นเพิ่มเติมได้หากเห็นว่ามีความจำเป็นในการดำเนินงาน อาจพิมพ์เอกสารแนบได้



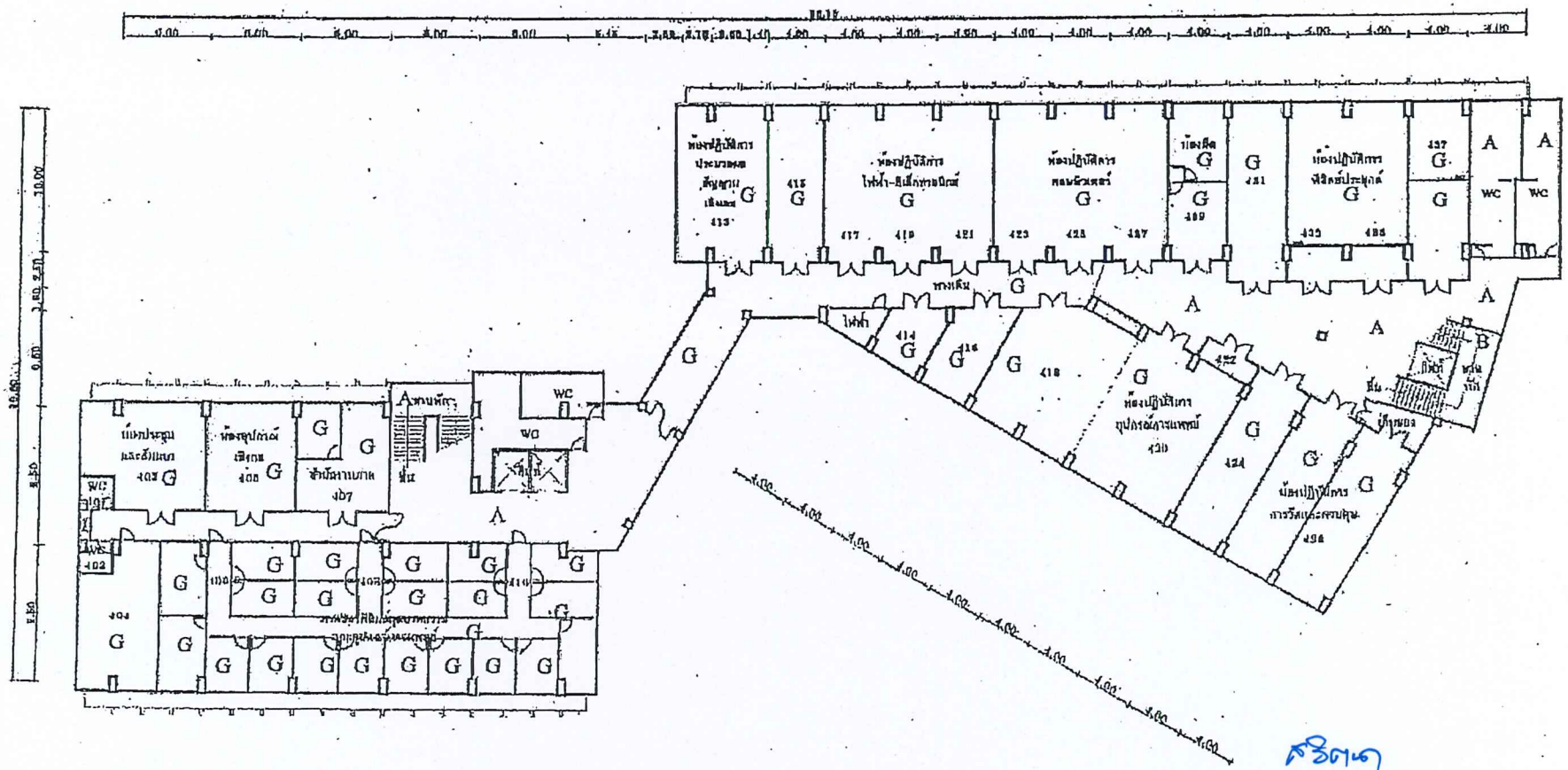
อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ แปลานพื้นชั้น 1



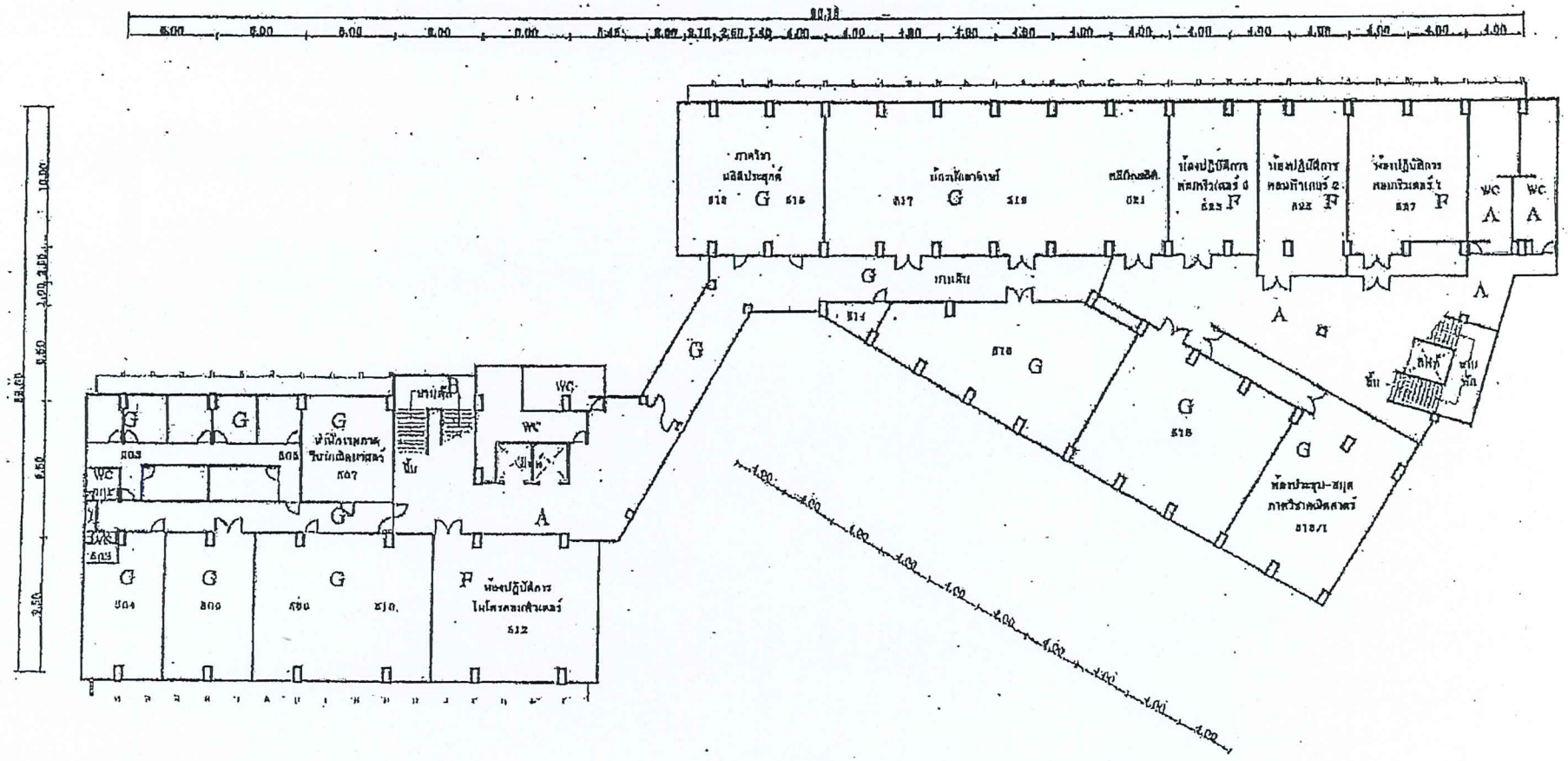
แปลนที่นั่ง 2	SCALE 1:350



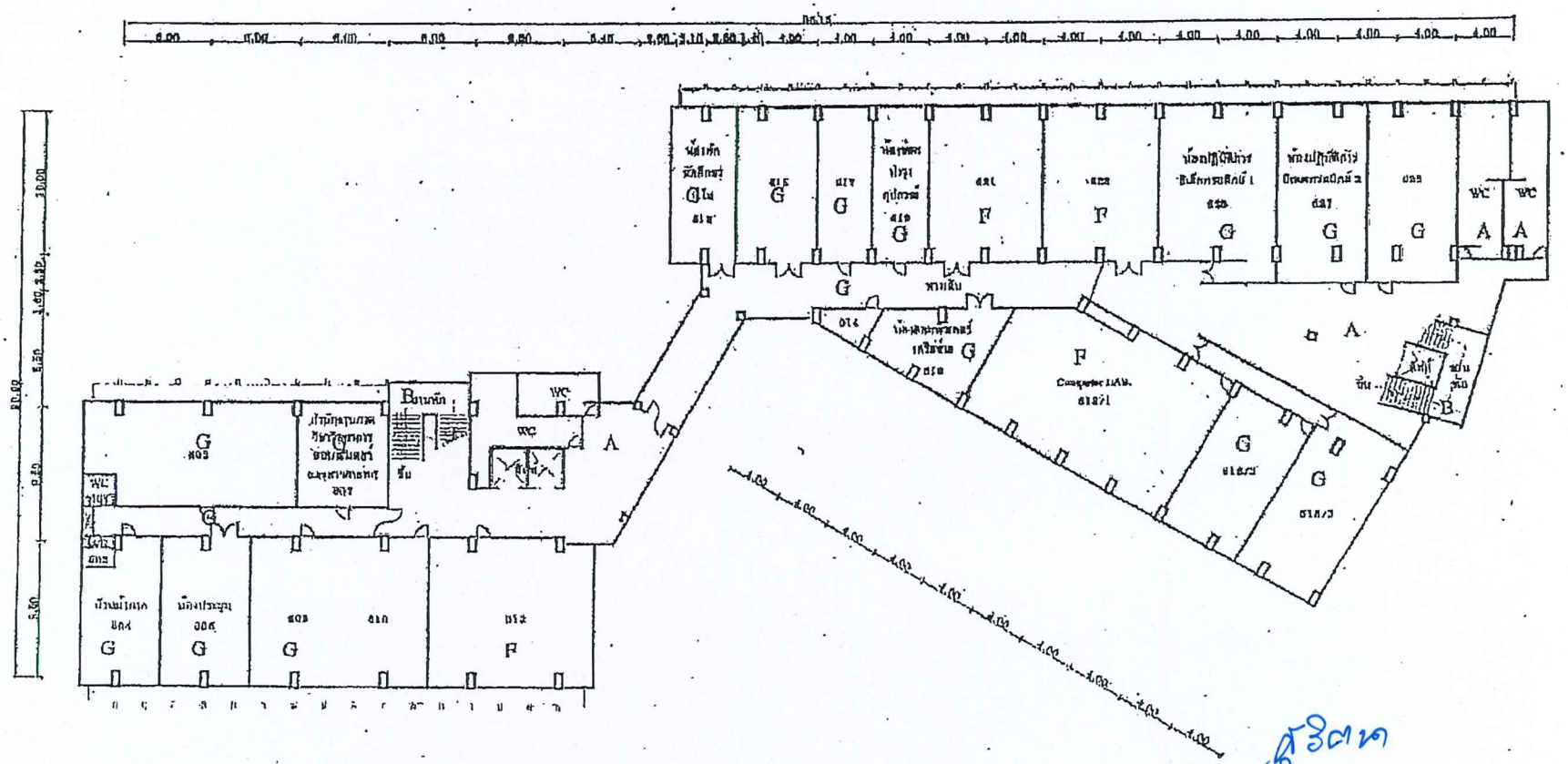
แปลนที่ปรึกษา 3	SCALE 1:250



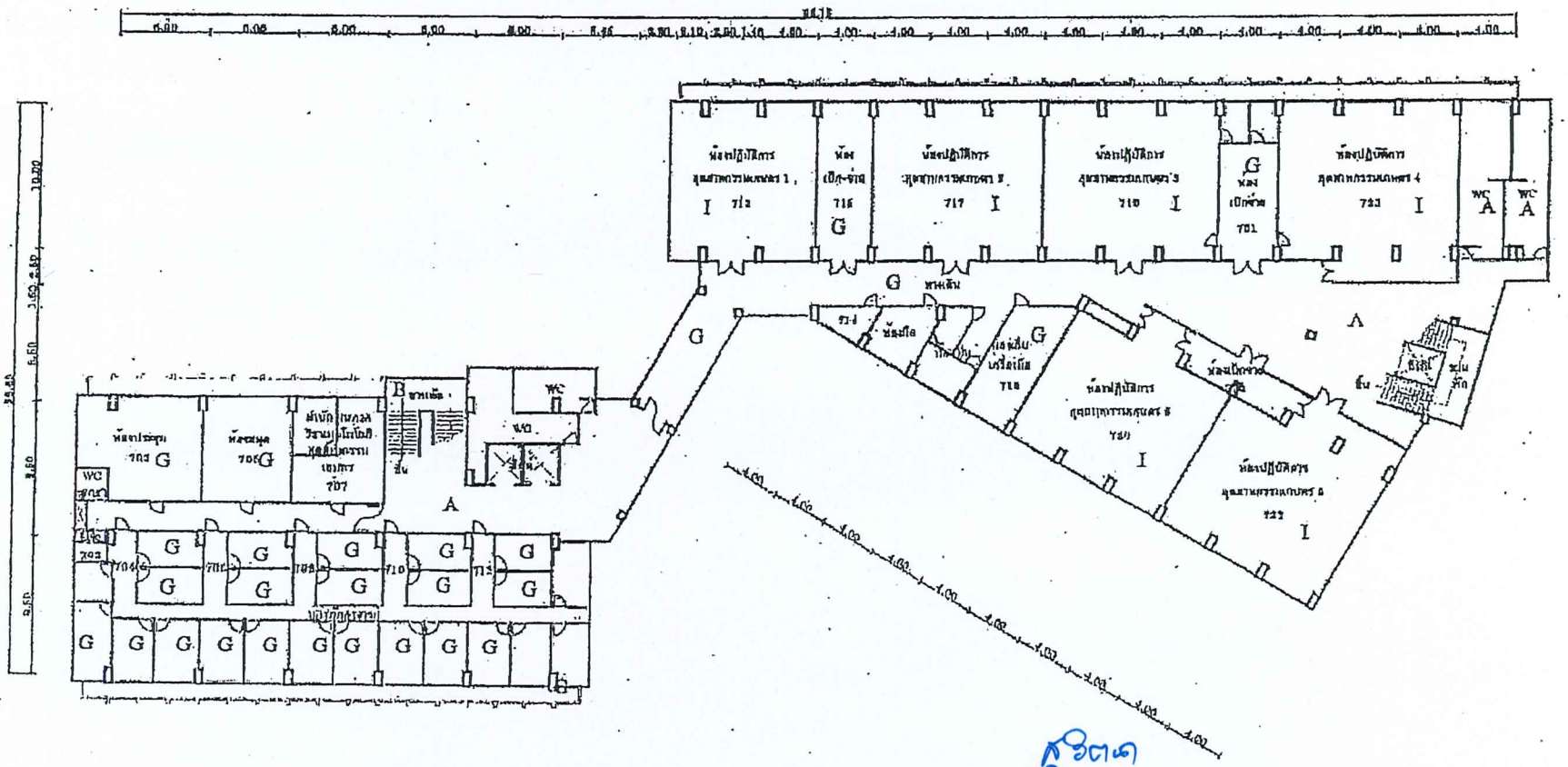
แปลนพื้นชั้น 4	SCALE 1:350



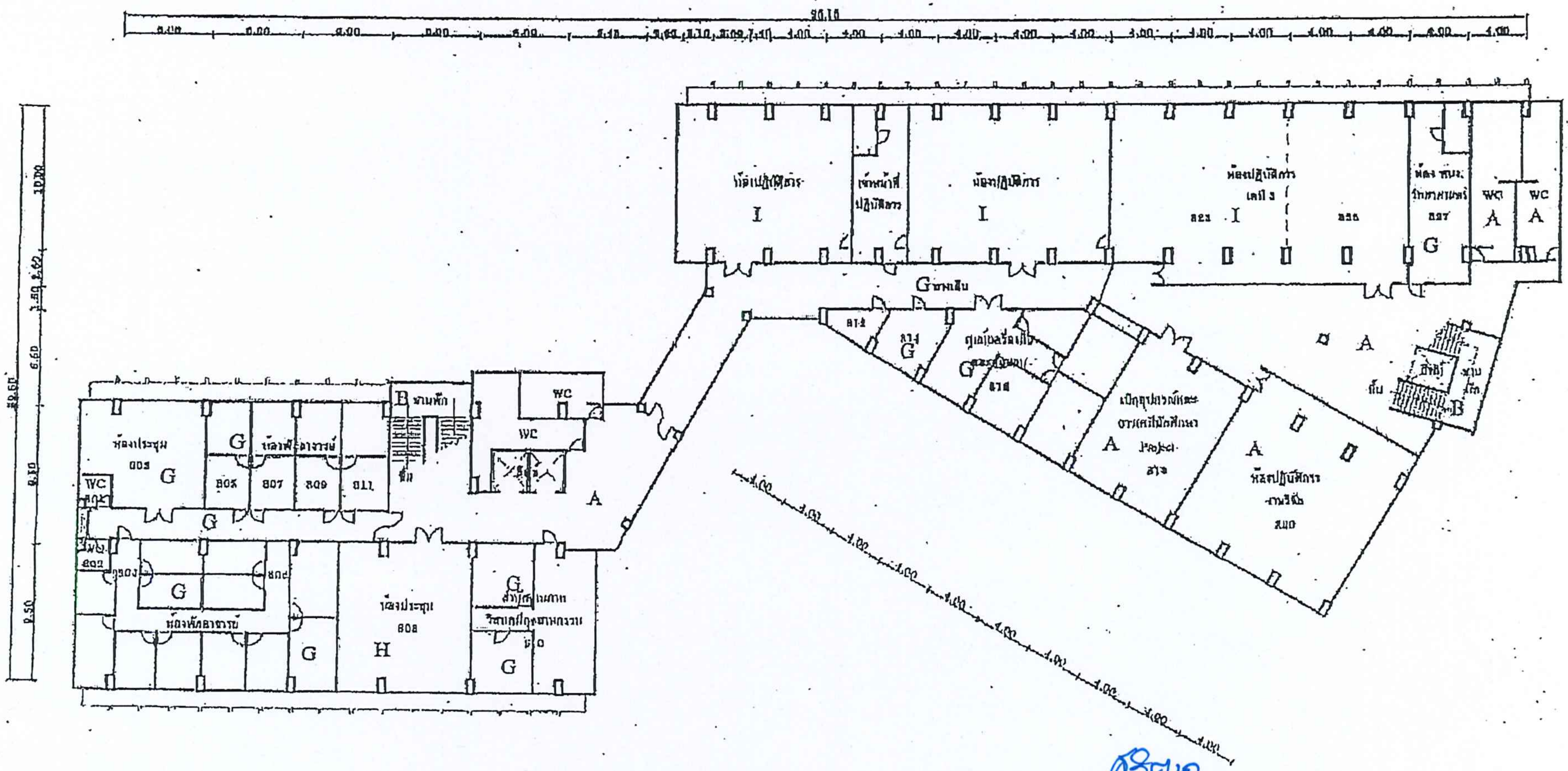
แปลนพื้นชั้น 5	SCALE 1:350



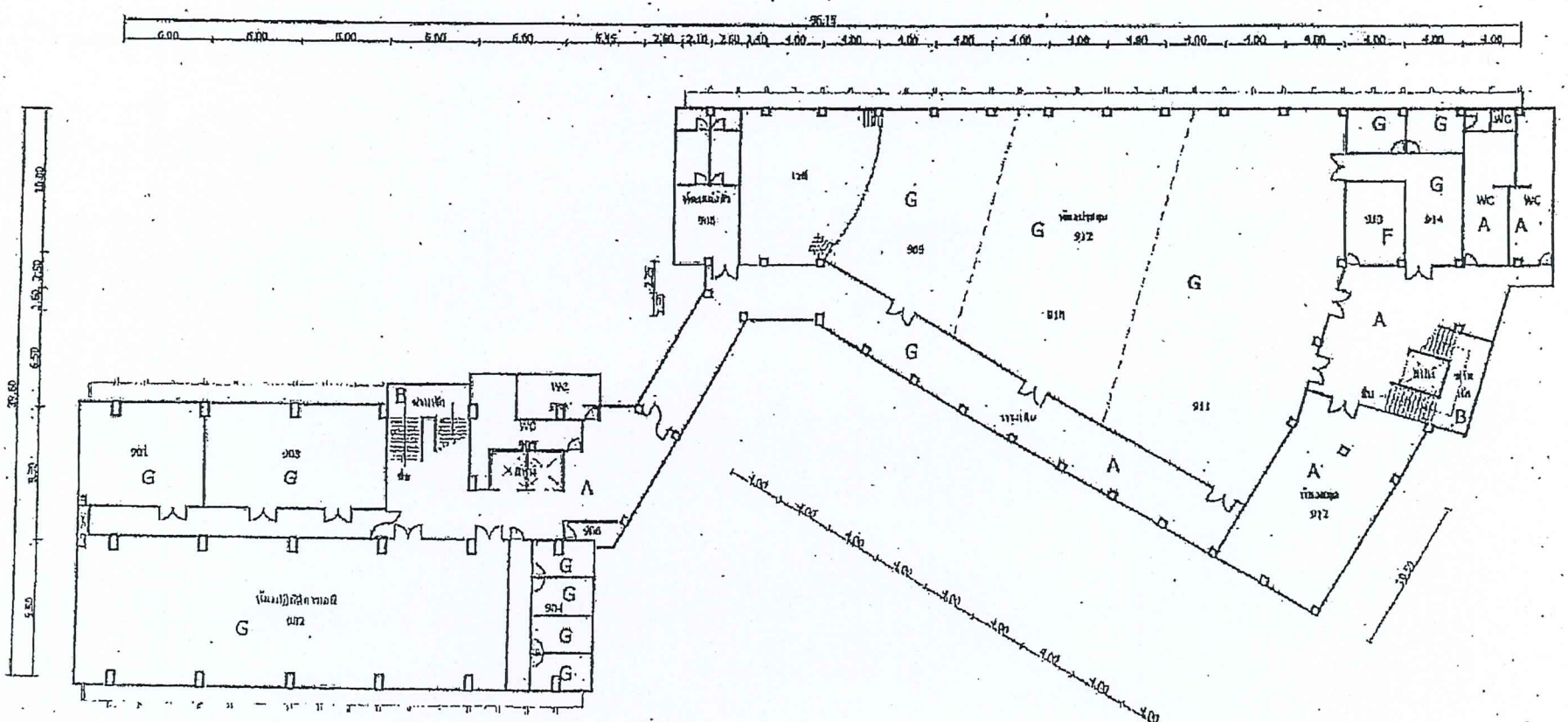
แปลนพื้นชั้น 6	SCALE 1:350



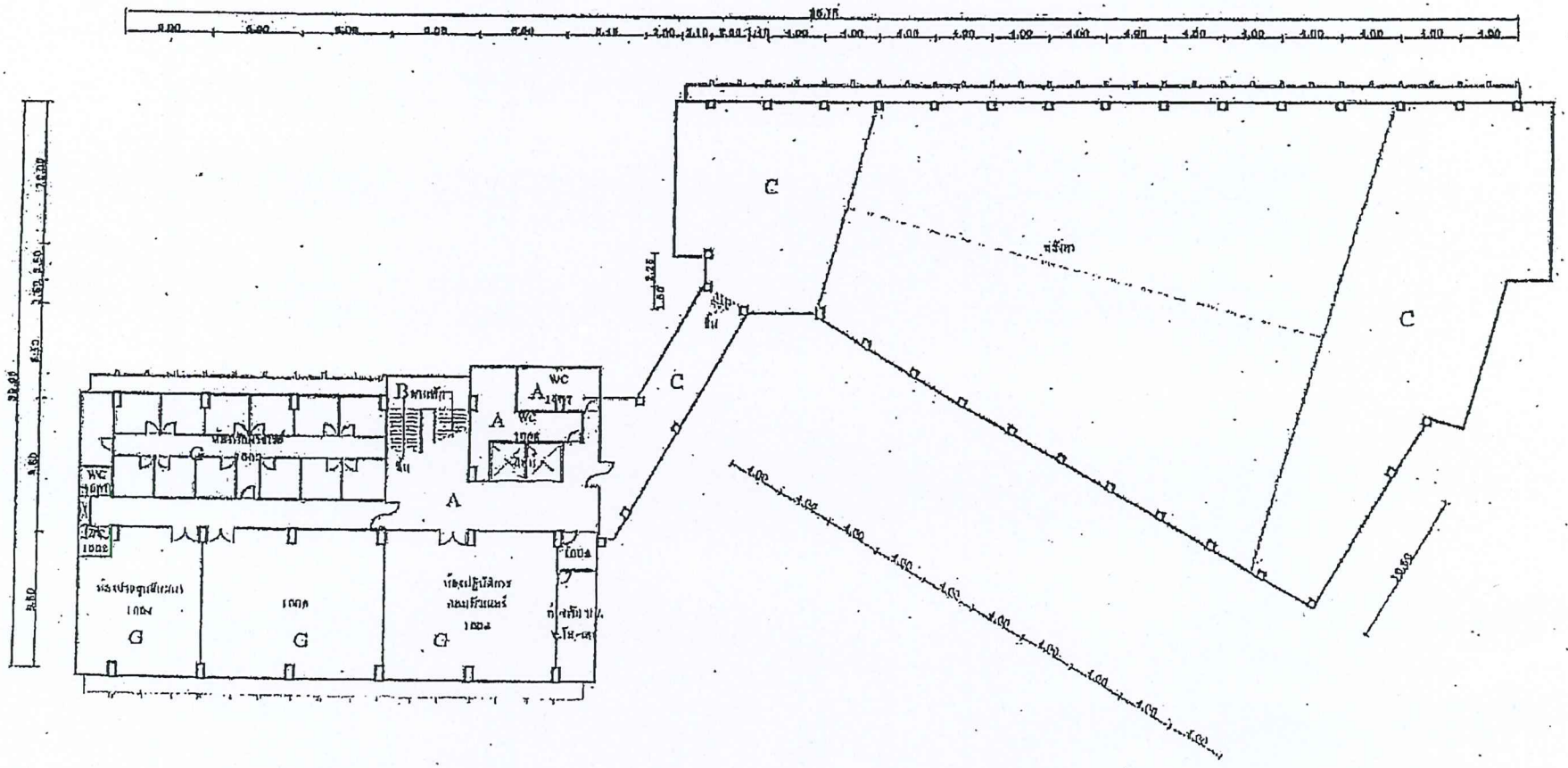
แปลนพื้นชั้น 7	SCALE 1:350



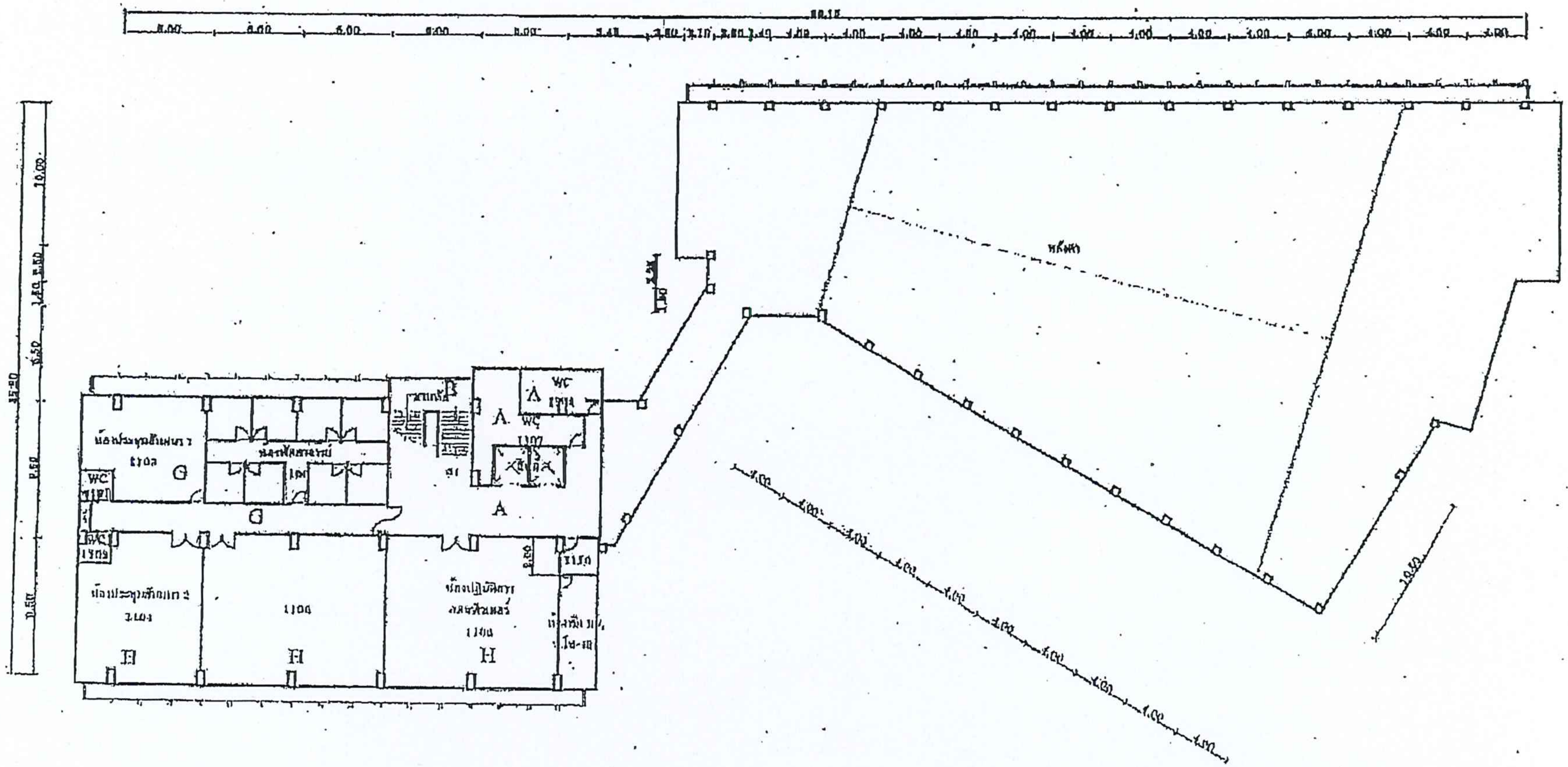
แปลนพื้นชั้น	8	SCALE 1:350



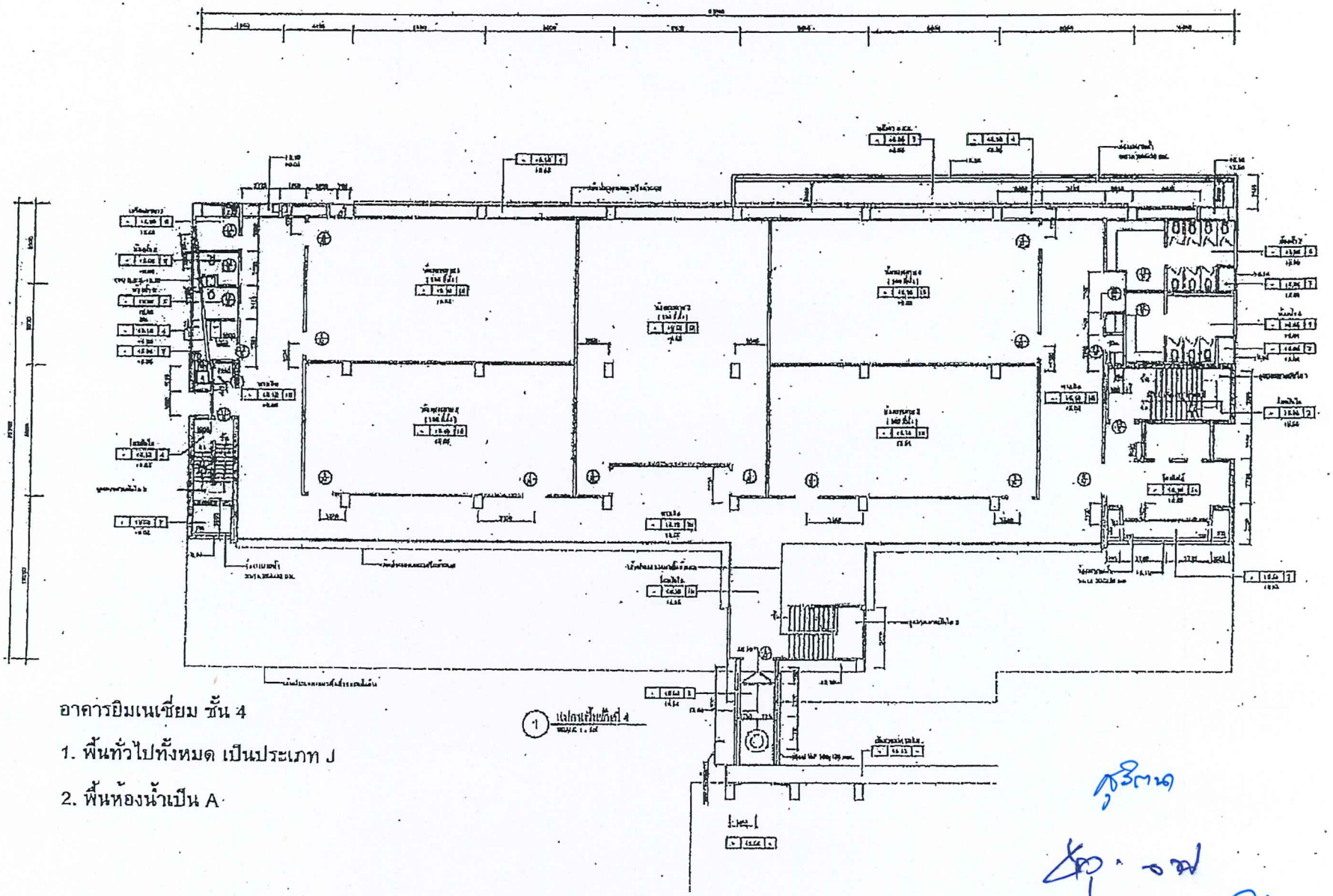
แปลนพื้นชั้น 9	SCALE 1:150



แปลนพื้นชั้น 10	SCALE 1:350



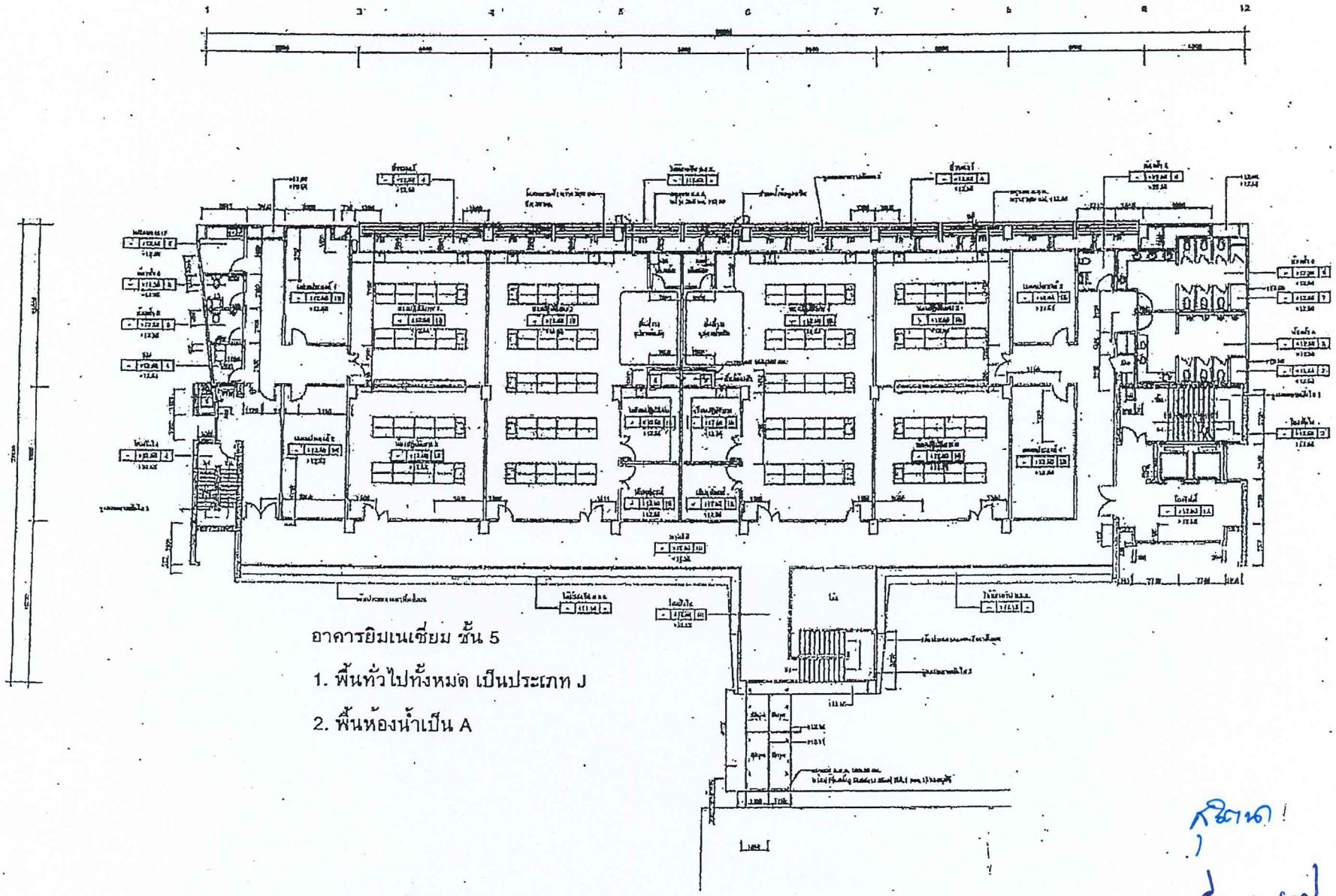
แปลนพื้นชั้น	11	SCALE 1:350



อาคารยิมเนเซี่ยม ชั้น 4

1. พื้นทั่วไปทั้งหมด เป็นประเภท J

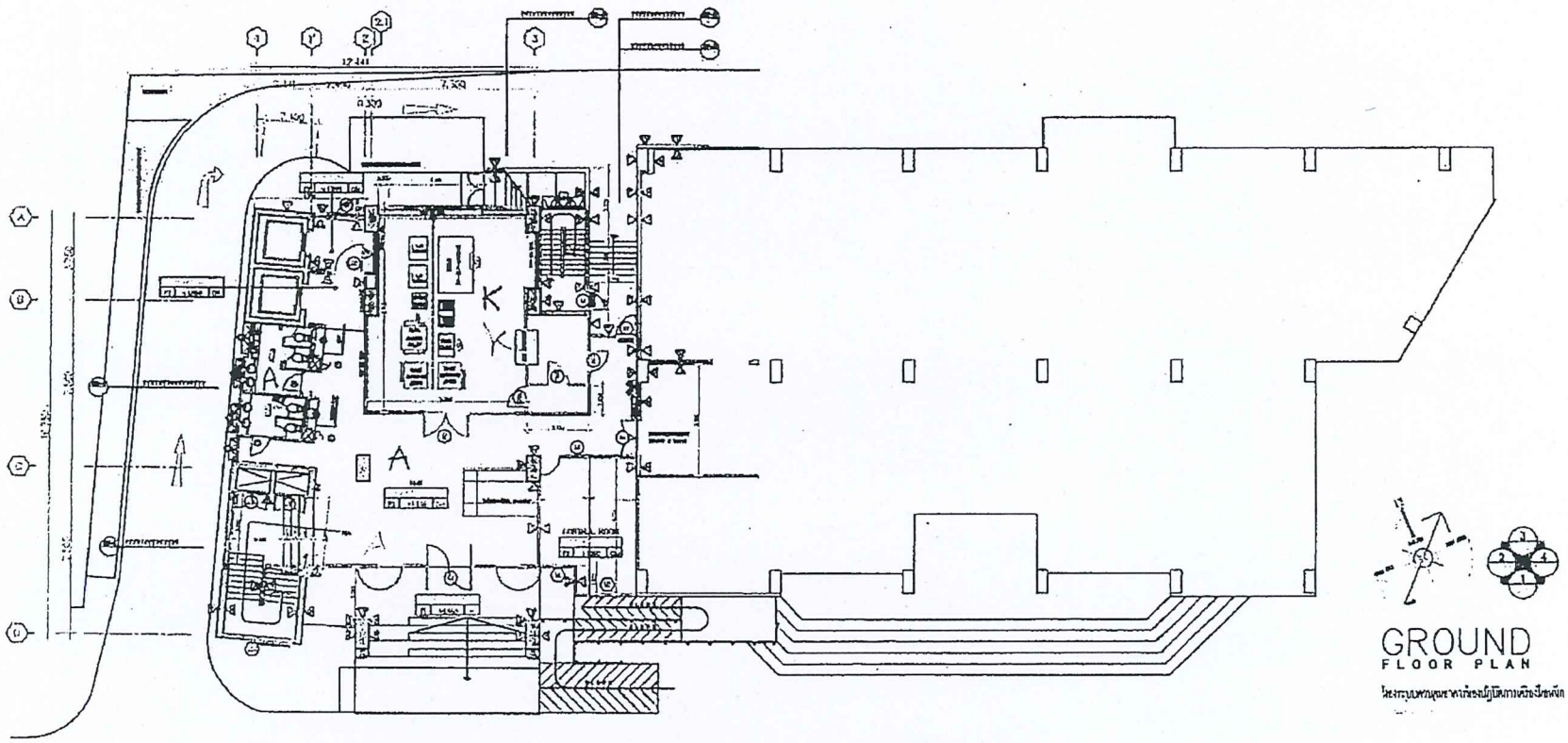
2. พื้นห้องน้ำเป็น A



อาคารยิมเนเซี่ยม ชั้น 5

1. พื้นทั่วไปทั้งหมด เป็นประเภท J

2. พื้นห้องน้ำเป็น A

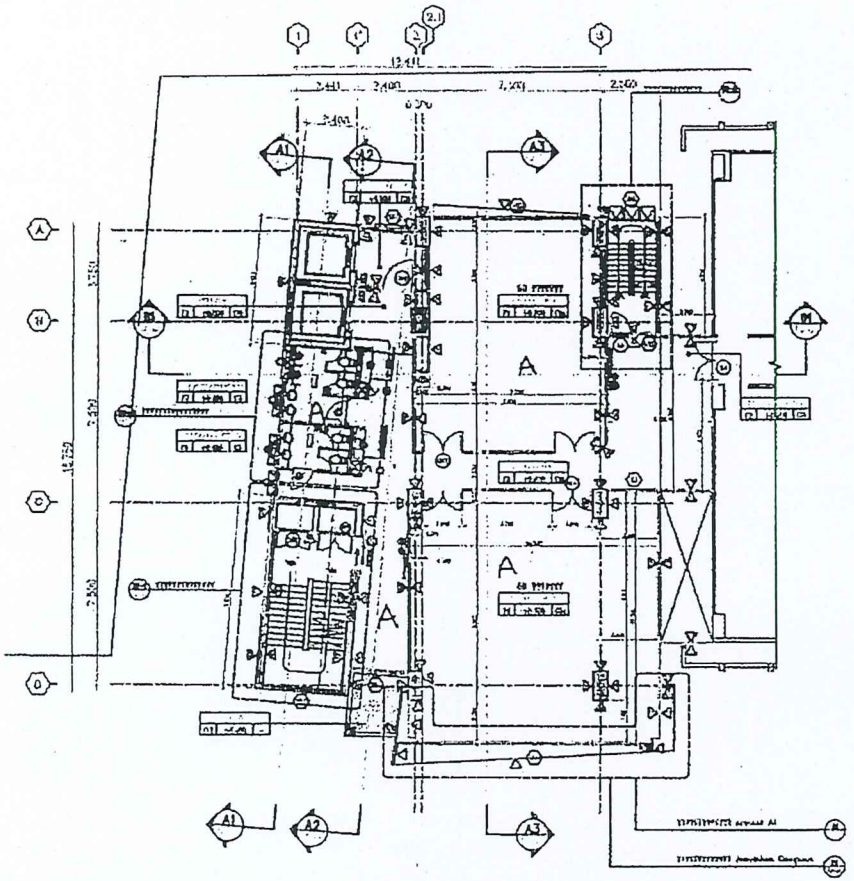


GROUND
FLOOR PLAN

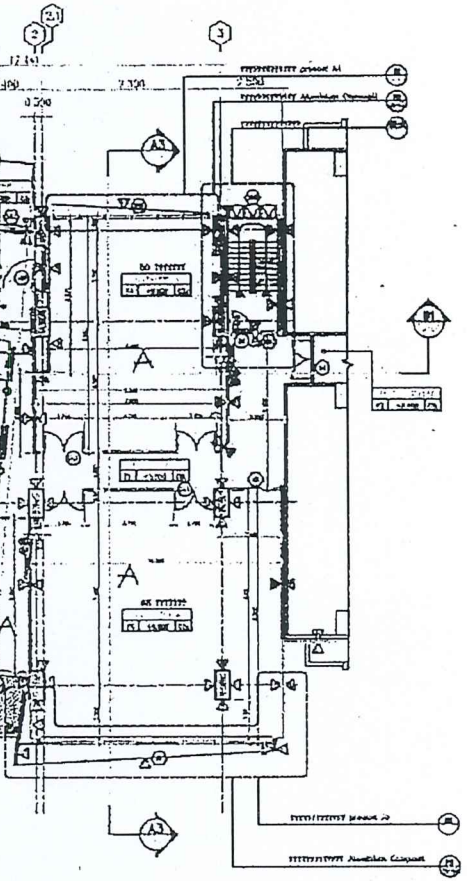
AS-BUILT DRAWING

A1-02

83



2nd FLOOR PLAN

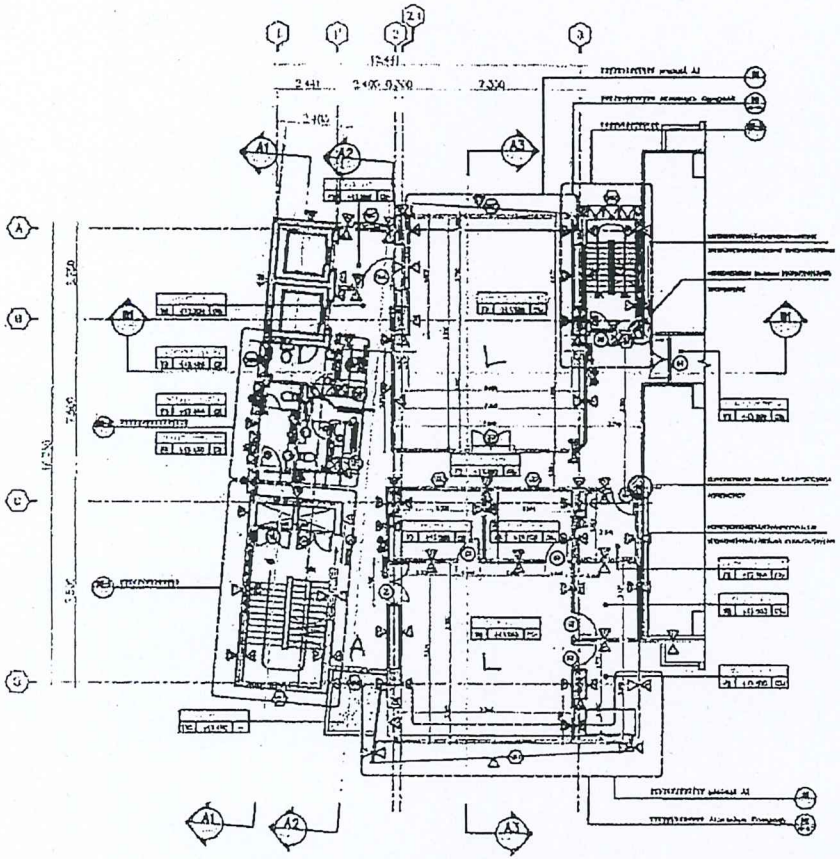


3nd FLOOR PLAN

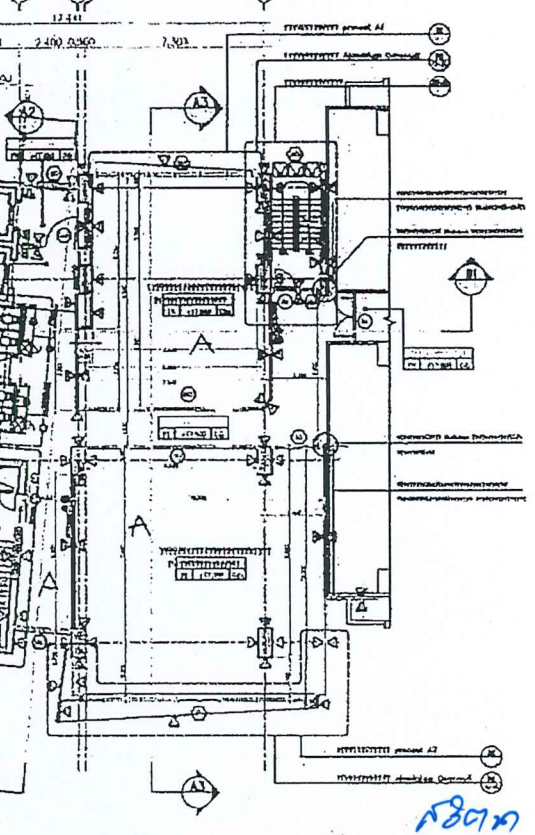
AS-BUILT DRAWING

A1-03

83



4 nd FLOOR PLAN

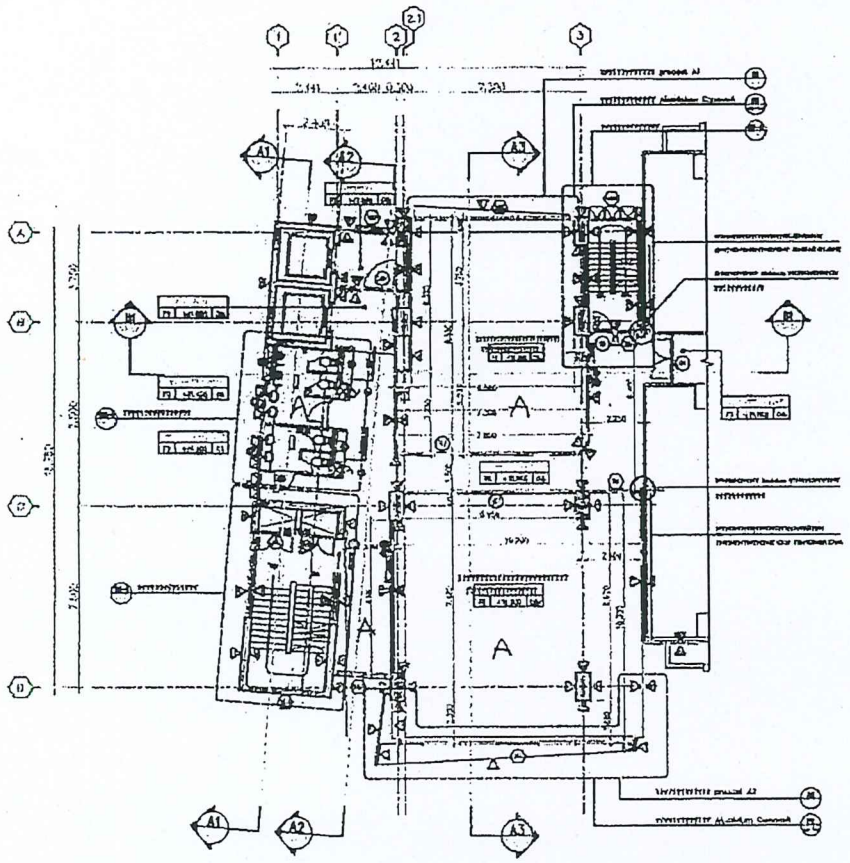


5 th FLOOR PLAN

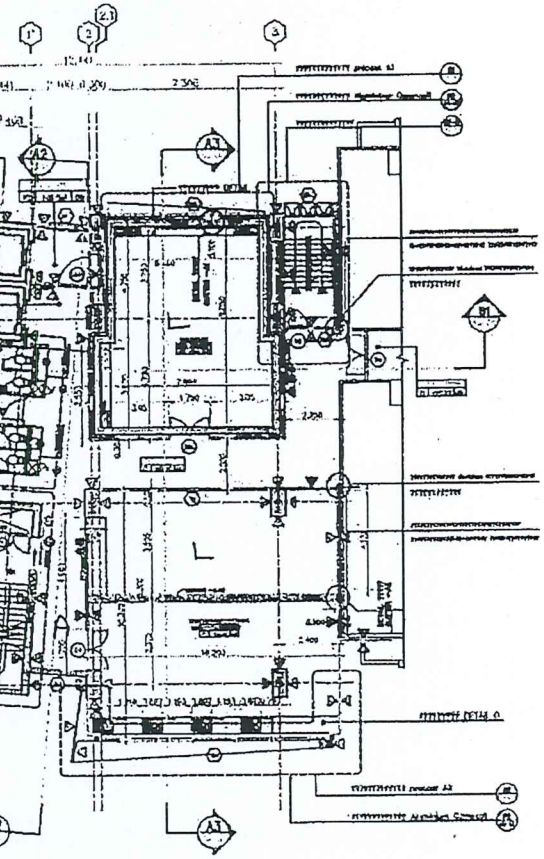
AS-BUILT DRAWING

A1-04

83



6th FLOOR PLAN

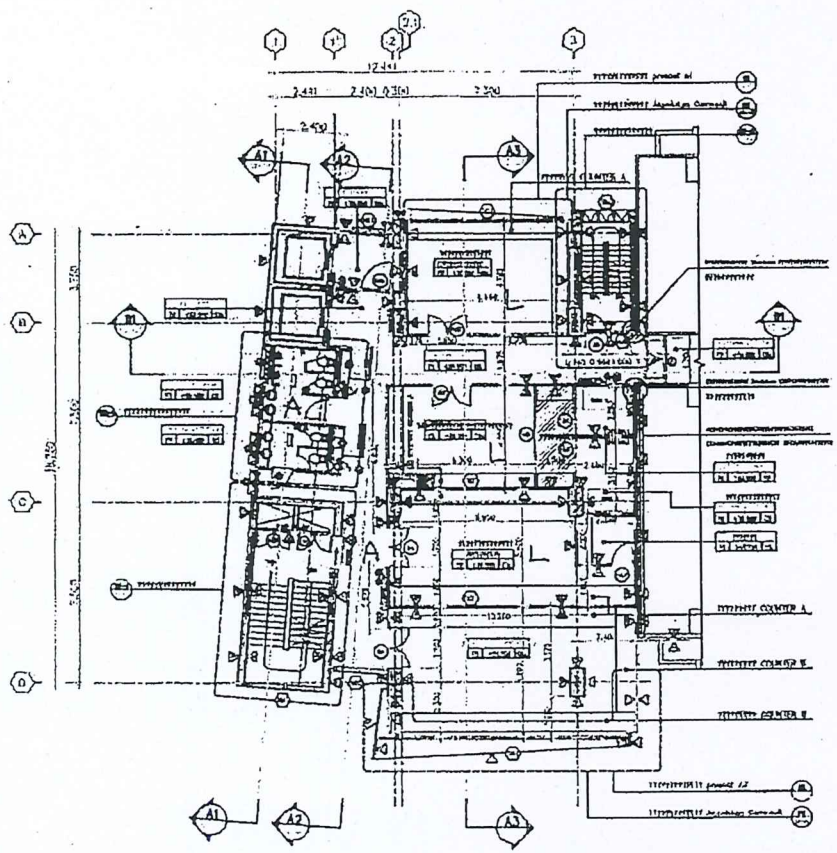


7th FLOOR PLAN

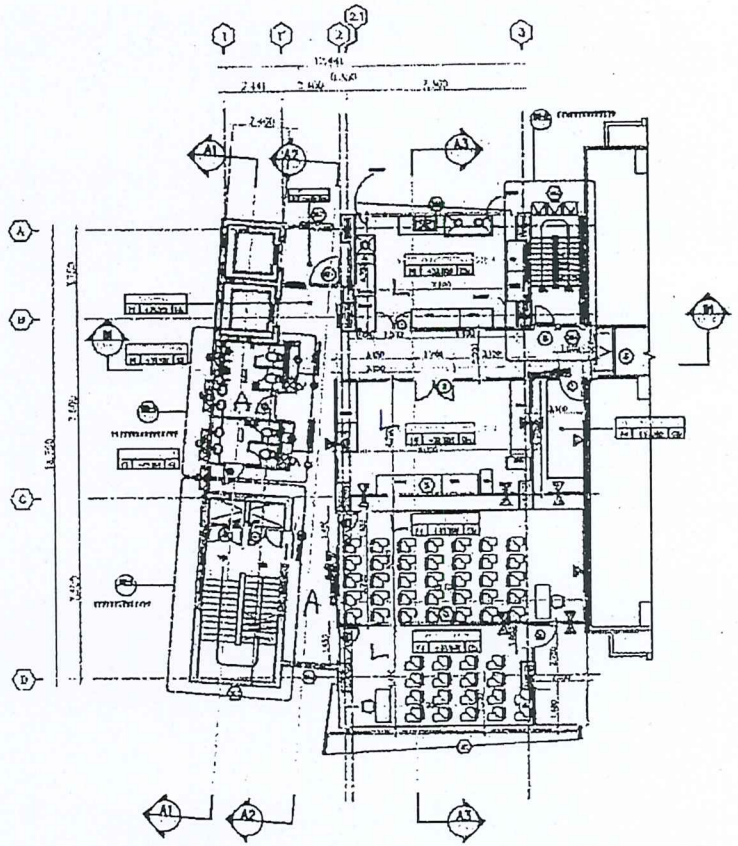
AS-BUILT DRAWING

A1-05

83



8th FLOOR PLAN



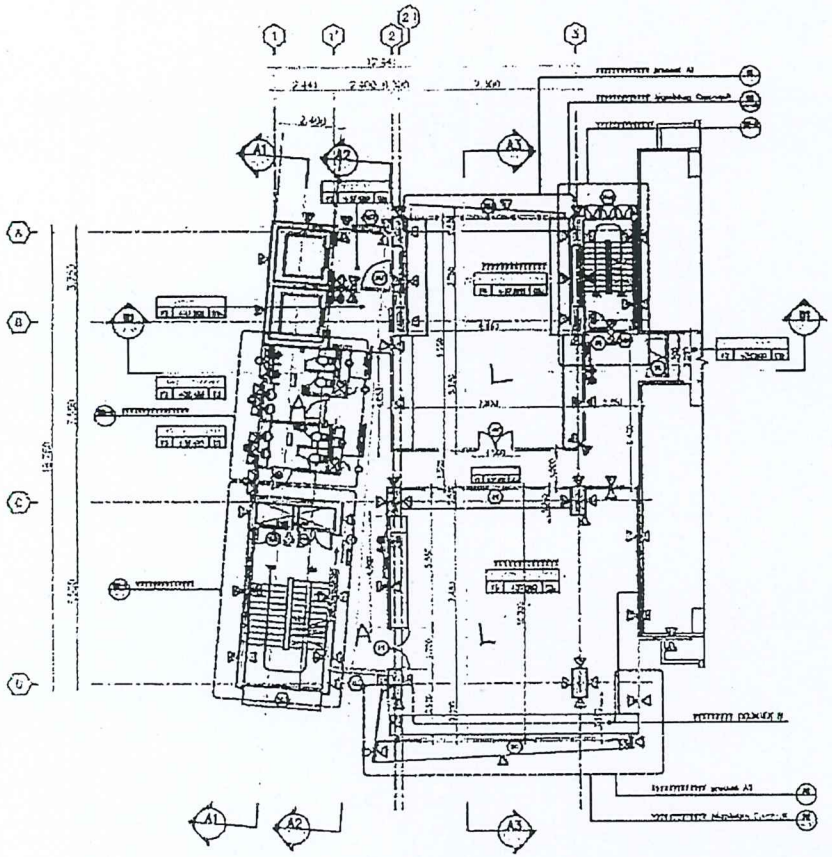
9th FLOOR PLAN

AREA CO.,LTD.

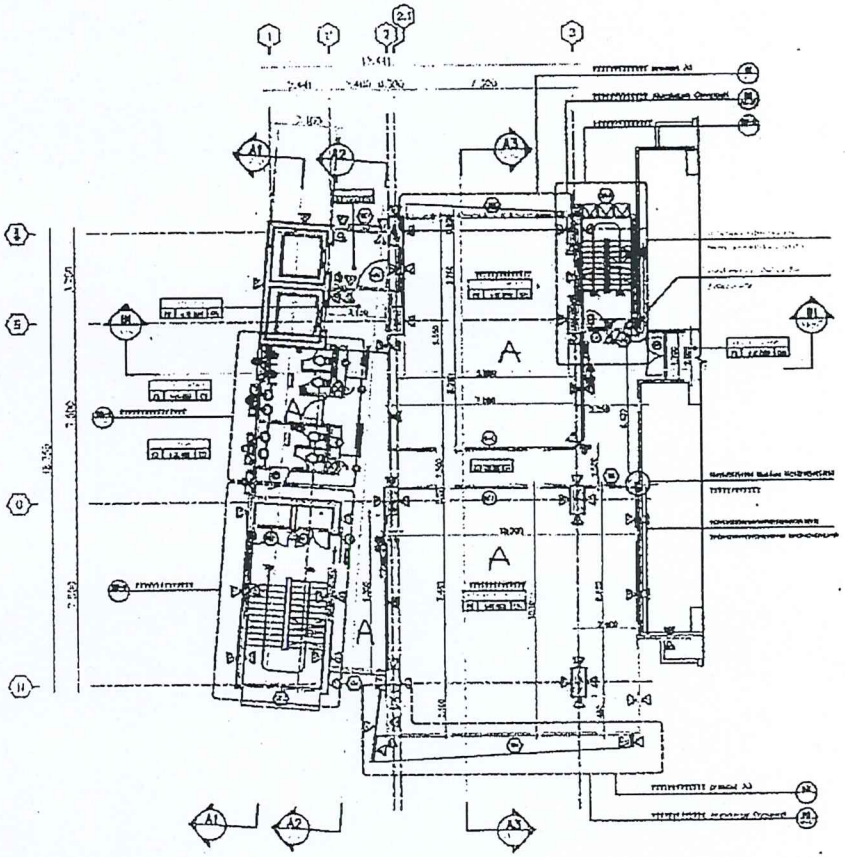
AS-BUILT DRAWING

A1-06

83



10 FLOOR PLAN

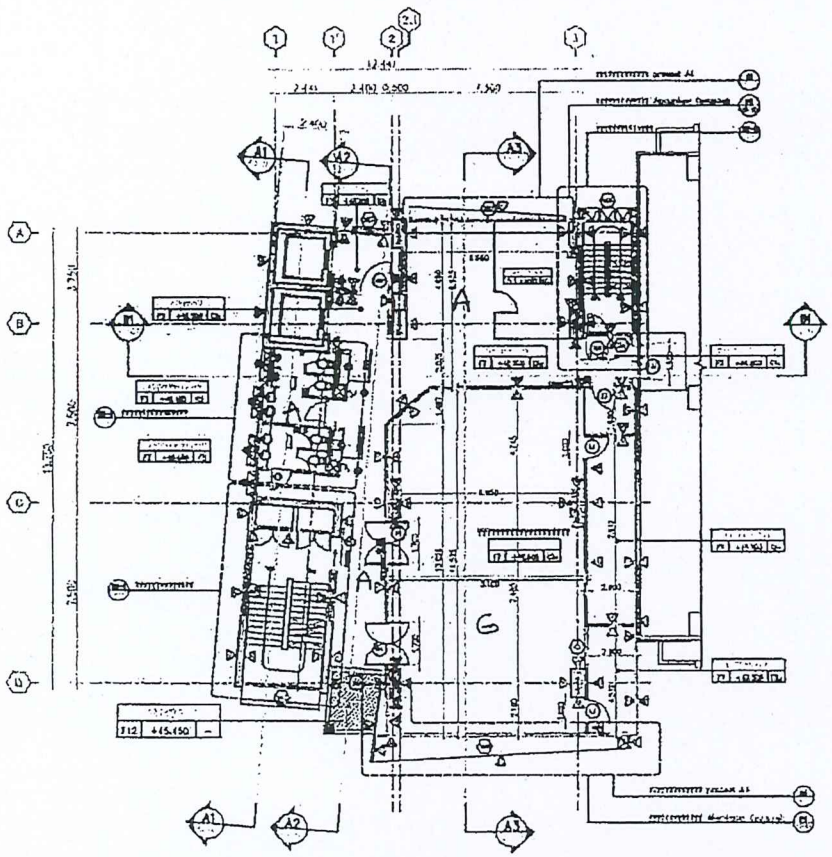


11 th FLOOR PLAN

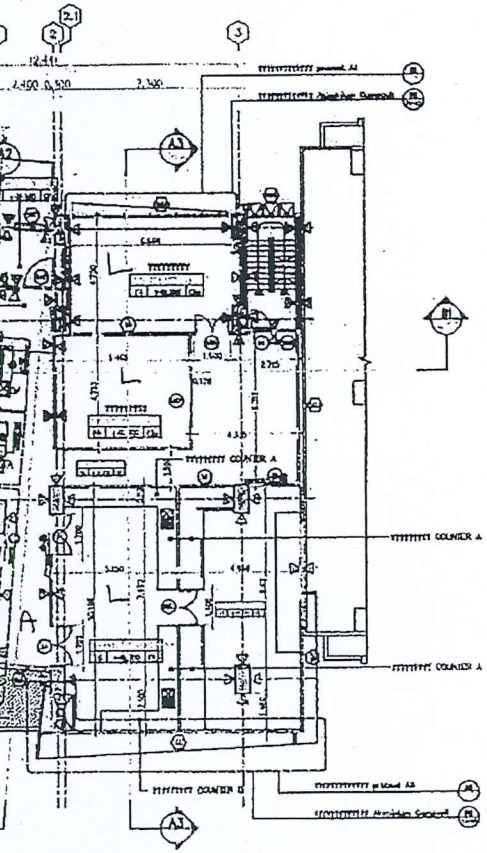
AS-BUILT DRAWING

A1-07

83



12 th
FLOOR PLAN

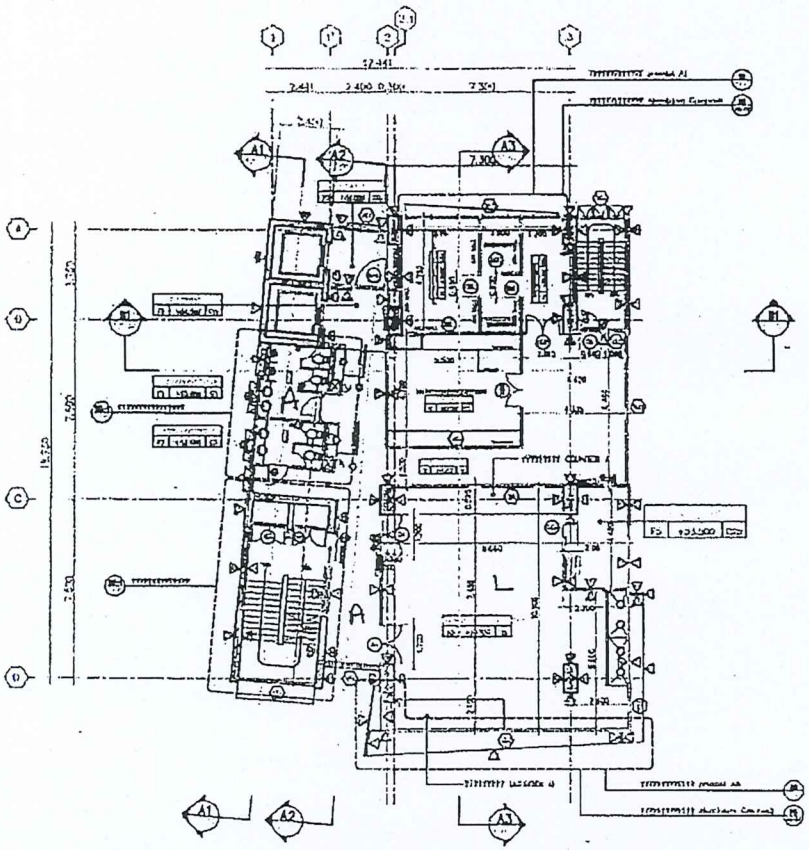


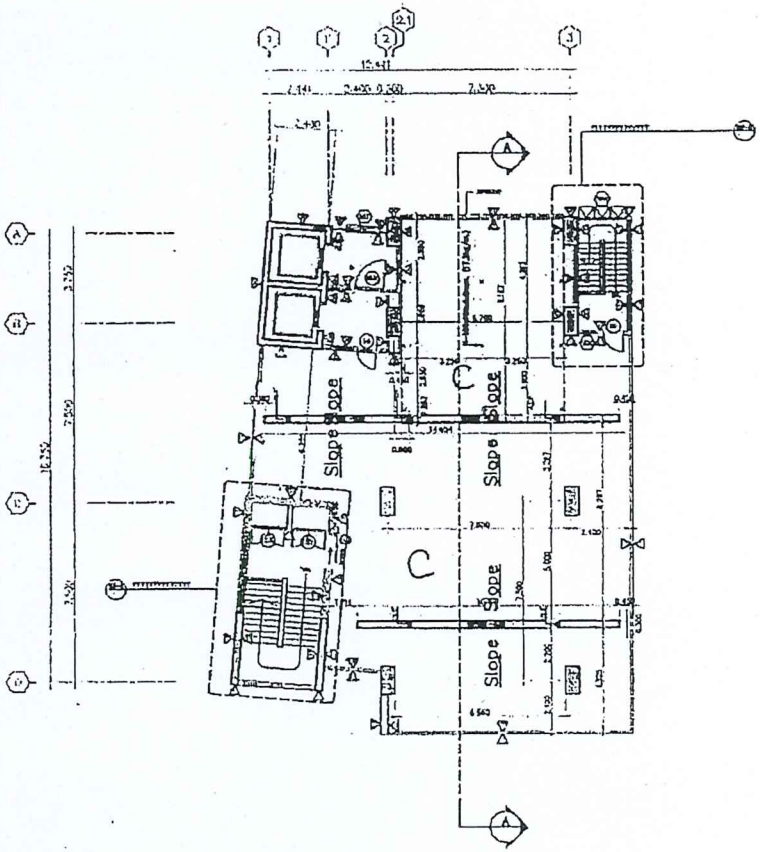
13 th
FLOOR PLAN

AS-BUILT DRAWING

A1-08

83





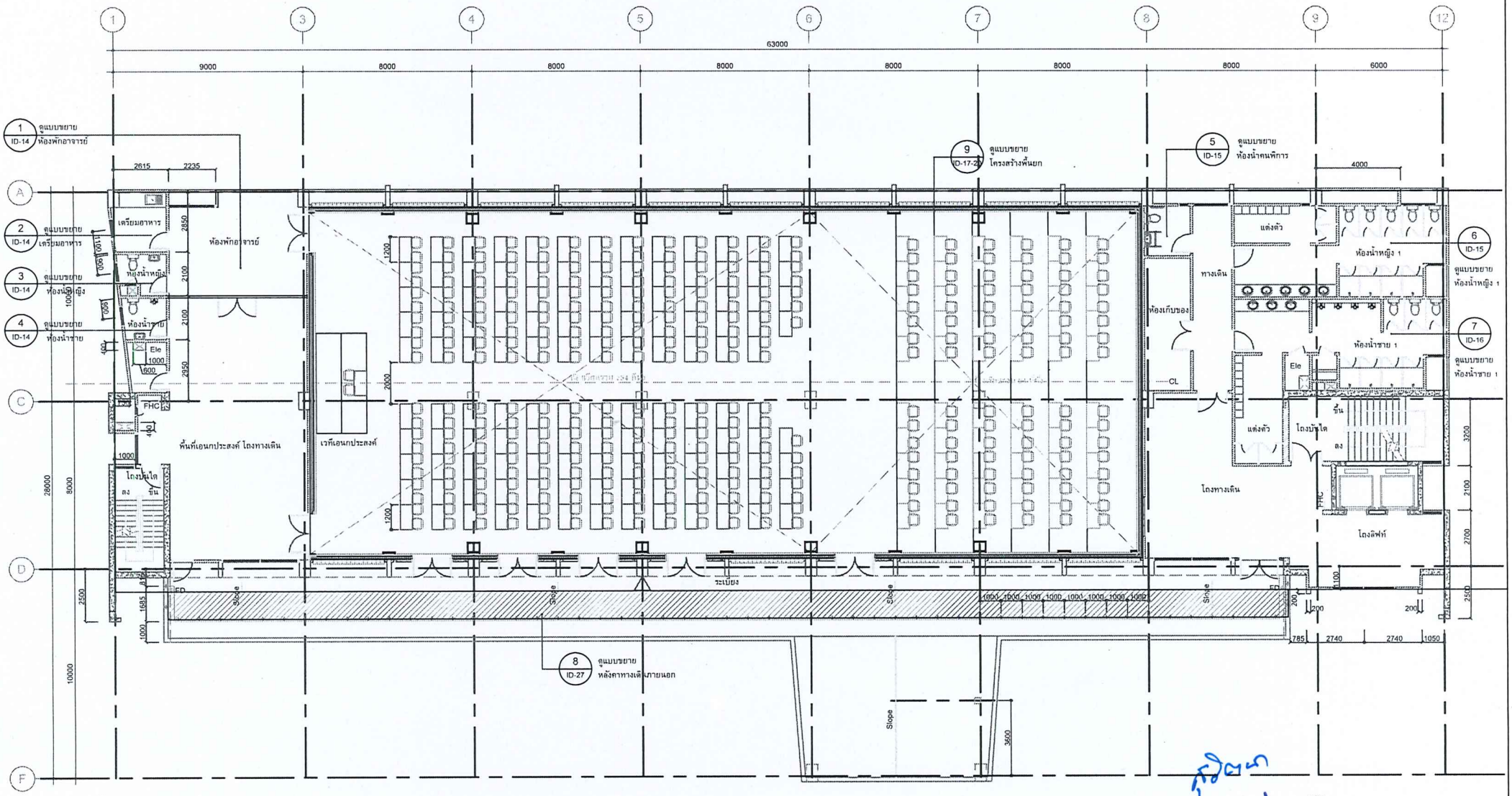
14 th
FLOOR PLAN

DECK
FLOOR PLAN

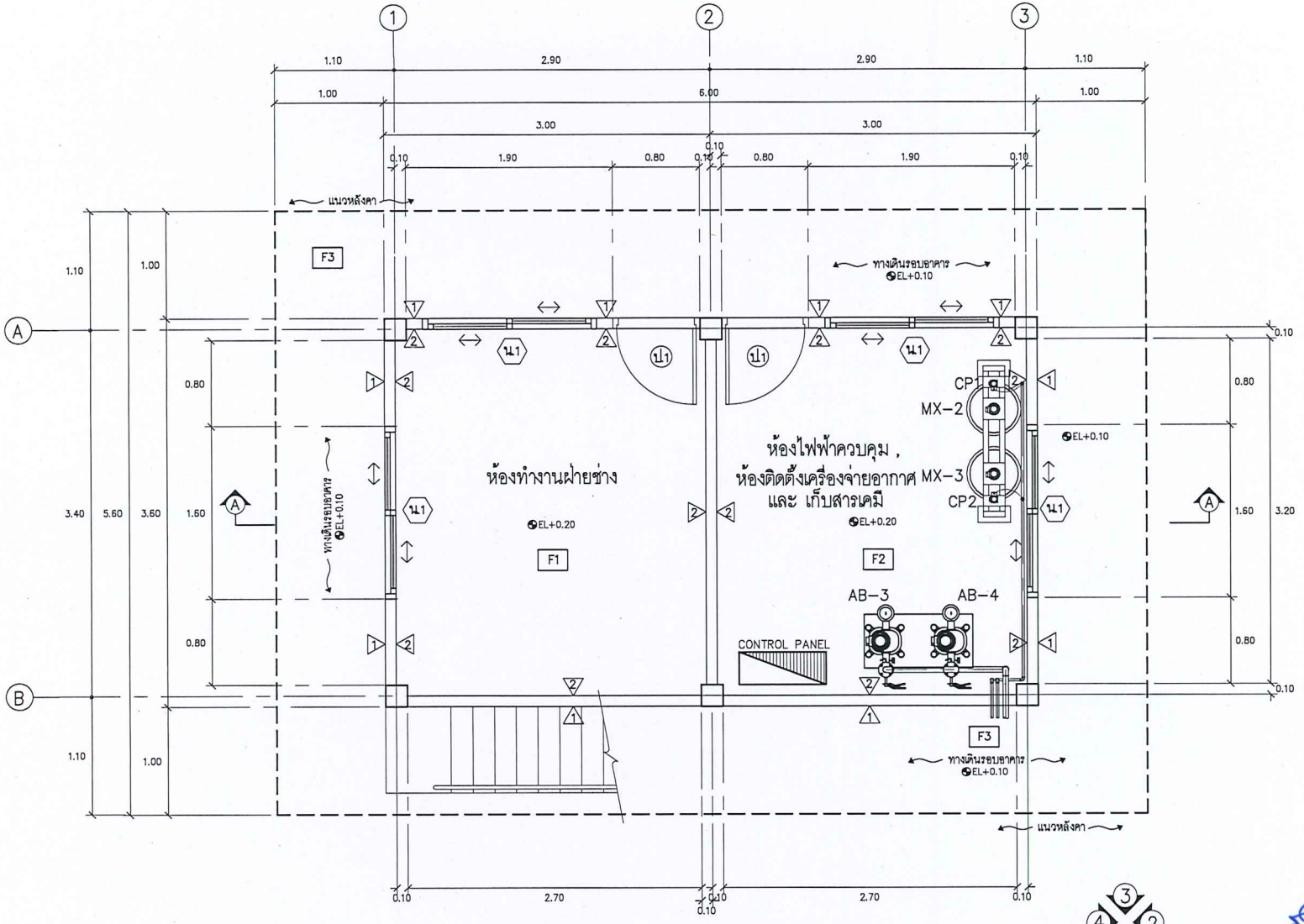
AS-BUILT DRAWING

A1-09

83



Project : โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนพื้นฐานคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์	FL.6th LAY-OUT PLAN	Date : 1/9/2567 ID-02 rev.5



แปลนชั้น 1 อาคารสำหรับติดตั้งเครื่องจ่ายอากาศและระบบจ่ายเคมี ศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

SCALE A1 1:20
A3 1:40

หมายเหตุ : ① อาจมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากระบบจัดพิมพ์ดังนั้น
(ห้ามใช้เครื่องมือวัดในแบบ ให้ดูจากตัวเลขในแบบเป็นตัวกำหนดเท่านั้น)

OWNER :

PROJECT :
ก่อสร้างศูนย์การเรียนรู้
การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

LOCATION :
คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
1518 ถนน ประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

STRUCTURE ENGINEER :
นายณเวศ์ เจริญศรี ส.ส.8401

ELECTRIC ENGINEER :
นายธนากูล ธาตุคูณ์ ธพ.ก. 4228

SANITARY ENGINEER :
นาย วิชาวณ์ ลัมลิธรรม ส.ส.66

MECHANICAL ENGINEER :

ผู้ตรวจสอบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญส่ง ลิขปรีชาภุช

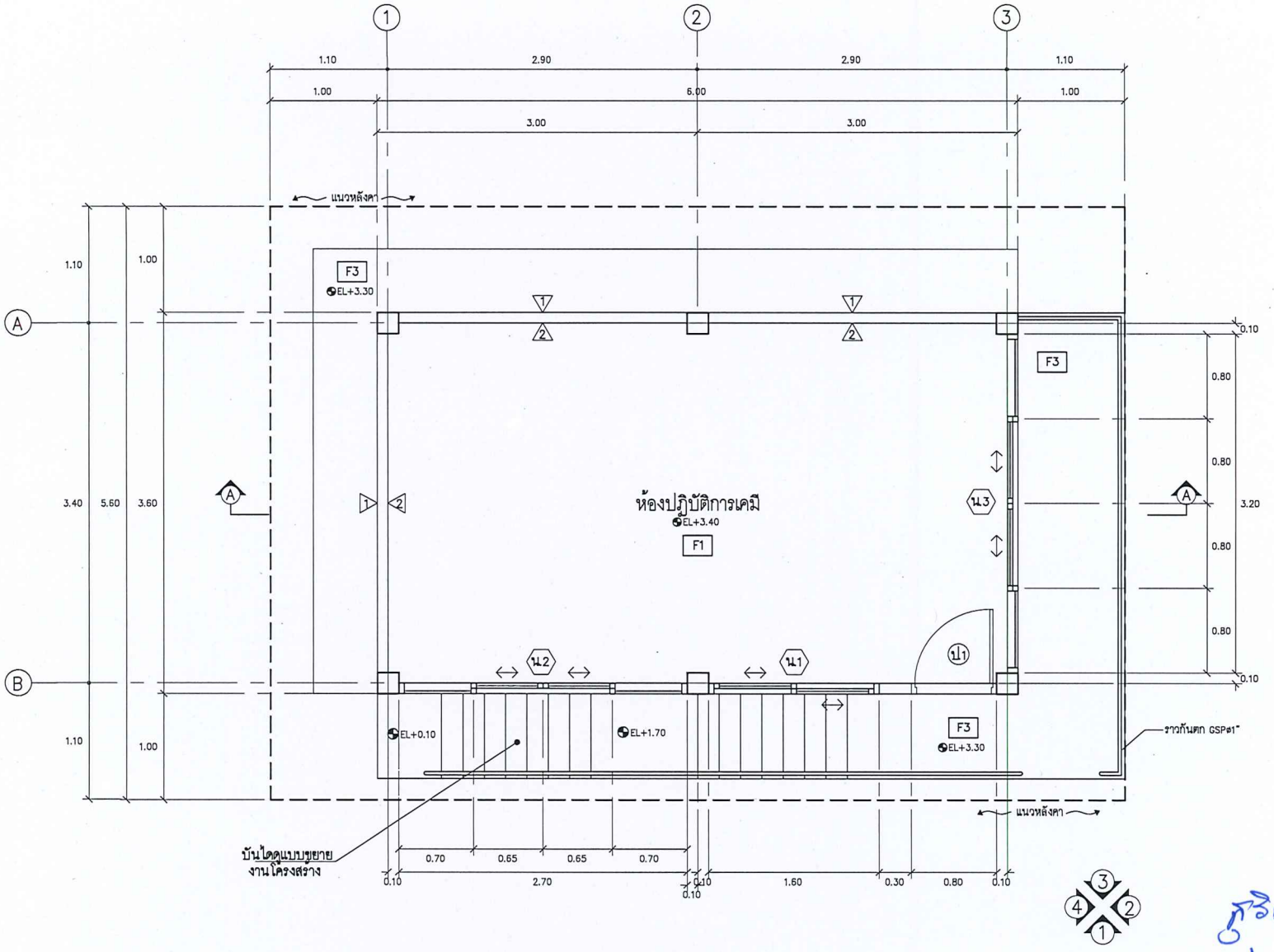
DRAFT MAN :
นายพิชิตพงษ์ มินล่อย

DRAWING TITLE :
แปลนชั้น 1 อาคารสำหรับติดตั้งเครื่องจ่ายอากาศและระบบจ่ายเคมี ศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

CORRECT :

NO.	DATE	PARTICULAR
△	-	-
△		
△		

CHECK BY :
PAGE : AT-05
SCALE : A1 1:20 A3 1:40
TOTAL :
DATE :



แปลนชั้น 2 อาคารสำหรับติดตั้งเครื่องจ่ายอากาศและระบบจ่ายเคมี ศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

SCALE A1 1:20
A3 1:40

หมายเหตุ : ① อาจมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากระบบจัดพิมพ์ดังนั้น
(ห้ามใช้เครื่องมือวัดในแบบ ให้ดูจากตัวเลขในแบบเป็นตัวกำหนดเท่านั้น)

OWNER :

PROJECT :
ก่อสร้างศูนย์การเรียนรู้
การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

LOCATION :
คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
1518 ถนน ประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

STRUCTURE ENGINEER :
นายณรงค์ เจริญศรี ส.ส.ท.

ELECTRIC ENGINEER :
นายธนานุศิ ธาตุคดี ส.ค.ท. 4228

SANITARY ENGINEER :
นาย วิพรณ์ ดีนศิลรรม ส.ส.ท.

MECHANICAL ENGINEER :

ผู้ตรวจสอบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญส่ง ศิลปชัยกุล

DRAFT MAN :
นายพิเชฐพงษ์ มินล่วย

DRAWING TITLE :
แปลนชั้น 2 อาคารสำหรับติดตั้งเครื่องจ่ายอากาศและระบบจ่ายเคมี ศูนย์การเรียนรู้การบำบัดน้ำเสียจากสารเคมี

CORRECT :

NO.	DATE	PARTICULAR
△	-	-
△		
△		

CHECK BY :
PAGE : AT-06
SCALE : A1 1:20 A3 1:40
TOTAL :
DATE :