

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด และจอมทอง ซึ่งมีอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย รวมถึงห้องประชุม ห้องสุขา และพื้นที่ส่วนรวมอื่น ๆ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายสำคัญต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการรักษาความสะอาด อาคารและสถานที่อยู่เสมอ

“ผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนมหาวิทยาลัย” ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง

๑. อธิการบดี
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารจัดการรักษาความสะอาด โดยใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ผู้ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่ชวน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคานำมาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงานไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายใดรายหนึ่ง
- ๓.๑๒ มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้ก่อกำหนด (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมารักษาความสะอาด

๔.๑ พื้นที่ทำความสะอาด

๔.๑.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร

๔.๑.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารทั้งหมด ได้แก่ บันได ราวบันได ทางเดิน ทางเชื่อม ระหว่างอาคาร กันสาด ผนัง เพดาน ดาดฟ้า หลังคา ระเบียงช่องแสงสว่าง พื้นที่ในลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ สุขภัณฑ์ในห้องสุขา กระຈก มู่ลี่ ฝ้าม่าน ประตู หน้าต่าง พื้นที่อาคารสูง ทั้งภายในและภายนอกอาคารและอื่น ๆ

๔.๑.๓ วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางทั้งภายในและภายนอก เช่น ถังขยะ โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ พัดลม รวมถึงดูแลไม้ดอกไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฯลฯ

๔.๒ สถานที่ทำความสะอาด จำนวน ๔ พื้นที่ ประกอบด้วย

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๒๑ ถนนอินทนนท์ ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ที่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

แต่ละสถานที่ที่มีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

๑) อาคารส่วนกลาง ๑

- (๑) อาคารสำนักงานอธิการบดี
- (๒) ศาลาาาชมกค
- (๓) อาคารประทับทรงงาน
- (๔) อาคารศูนย์จำหน่วยผลิตภัณท์ ของมทร.ล้านนา
- (๕) อาคารโรงอาหาร
- (๖) ห้องสุขาด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูชมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยีวน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลามรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๒) อาคารส่วนกลาง ๒

- (๑) อาคารเรียนรวม
- (๒) อาคารศึกษาทั่วไปชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องสุขาหลังอาคารศึกษาทั่วไป
- (๓) อาคารหอสมุดกลาง
- (๔) อาคารกิจกรรมนักศึกษา
- (๕) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โซน A, B
- (๖) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ฯ โซน C ชั้น ๒ และโถงชั้นล่าง
- (๗) บ้านพักรับรอง ๑ และ ๒
- (๘) ห้องพักรับรอง แพลต A และ แพลต B
- (๙) อาคารสำนักงานอาคารสถานที่และโรงเก็บขยะ
- (๑๐) อาคารสำนักงานยานพาหนะ
- (๑๑) ห้องสุขารวม ด้านหลังอาคารเรียนรวม

๓) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- (๑) อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓

๔) คณะวิศวกรรมศาสตร์

- (๑) อาคารเรียนรวมวิศวกรรมอุตสาหการ
- (๒) อาคารช่างโลหะ
- (๓) อาคารช่างกลโรงงาน
- (๔) อาคารเทคนิคอุตสาหกรรม ๑, ๒, ๓
- (๕) อาคารเทคนิคคอมพิวเตอร์ ๑, ๒
- (๖) อาคารอิเล็กทรอนิกส์ ๑, ๒, ๓
- (๗) อาคารศูนย์แมคคาทรอนิกส์และอัตโนมัติขั้น (เก่า)
- (๘) อาคารไฟฟ้าสื่อสาร A, B
- (๙) อาคารวิศวกรรมไฟฟ้า ๑, ๒
- (๑๐) อาคารวิศวกรรมโยธา ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘
- (๑๑) อาคารเครื่องกล ๑
- (๑๒) อาคารโรงงานช่างยนต์ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕
- (๑๓) อาคารเครื่องกลเกษตร ๑, ๒, ๓, ๔
- (๑๔) อาคารเหมืองแร่ ๑, ๒, ๓

๕) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- (๑) อาคารศึกษาทั่วไป ชั้น ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

๖) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- (๑) อาคารออกแบบเครื่องเรือน ๑, ๒
- (๒) อาคารสถาปัตยกรรมไทย
- (๓) อาคารโรงงานสถาปัตยกรรม
- (๔) อาคารเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม ๑, ๒, ๓
- (๕) อาคารภูมิสถาปัตยกรรม
- (๖) ห้องสุขาสาขาสถาปัตยกรรม ฯ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ขวัญยาว)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่หวน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๗) พื้นที่ภายนอกอาคารของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งซ้ายตลอดสุดแนวรั้วด้านหน้า รวมไปถึงบริเวณโดยรอบ ศาลารามงคล ลานบัว อาคารทรงงานฯ สนามหญ้าหน้าอาคารอำนวยการ อาคารอำนวยการ อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓
- (๒) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งขวาตลอดสุดแนวรั้ว รวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัย ลานพ่อบุ สานหญ้า บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหาร ลานสมณะ คูน้ำเวียงเจ็ดลิน
- (๓) บริเวณลานจอดรถปศุสัตว์ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบบ้านพักรับรอง และบ้านพักข้าราชการ แพลต A, B, A๕๓ (A,B,C ชื่อใหม่) ไปจนถึงทางออกซอยพระนาง
- (๔) บริเวณโดยรอบอาคารศึกษาทั่วไป ลานกิจกรรมด้านหน้าและด้านหลังอาคาร
- (๕) บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ สระน้ำ สนามเทนนิส ด้านข้างสนามฟุตบอล ฝั่งซ้ายซอยพระนางตลอดแนวรั้วของมหาวิทยาลัย
- (๖) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนรวม อาคารหอสมุด โรงจอดรถส่วนกลาง แนวรั้วด้านข้าง ไปจนถึงประตูด้านหลังมหาวิทยาลัย
- (๗) บริเวณโดยรอบอาคารสถาปัตยกรรมศาสตร์ทั้งหมด

๘) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)

๑) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- (๑) หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมราชมงคลล้านนา
- (๒) อาคาร ๑ ถึง ๑๕
- (๓) อาคารโรงหล่อประติมากรรม
- (๔) อาคารโรงอาหาร
- (๕) อาคารเรียนรวมและศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี เพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาล้านนา
- (๖) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย

๒) พื้นที่ภายนอกอาคารและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

- ๑) อาคารอำนวยการ
- ๒) อาคารเรียนศรีล้านนาวิทยานุสรณ์
- ๓) อาคารเรียนจอมทอง ๓, ๔
- ๔) อาคารหอพักนักศึกษา
- ๕) อาคารหอพักบุคลากร
- ๖) ห้องพักรับรอง
- ๗) อาคารอเนกประสงค์
- ๘) อาคารสื่อสารทางไกล
- ๙) อาคารโรงอาหาร
- ๑๐) อาคารศาลาธรรม
- ๑๑) โรงเก็บน้ำประปาชุมชน
- ๑๒) โรงบำบัดและเก็บน้ำประปามหาวิทยาลัย
- ๑๓) โรงเก็บน้ำประปาสวนภูมิภาค

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขยยาก)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๑๔) พื้นที่ภายนอกอาคาร

- (๑) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัย บ่อน้ำประตุมหาวิทยาลัย และบริเวณศาลพระภูมิ
- (๒) บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยรวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ตลอดสุดแนวรั้วและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝั่งขวาและซ้าย
- (๓) บริเวณสนามกีฬา โรงเก็บน้ำประปาชุมชน โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค โรงบำบัดและโรงเก็บน้ำประปาของมหาวิทยาลัย
- (๔) บริเวณโดยรอบอาคารอำนวยการ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ อาคารศาลาธรรม อาคารอเนกประสงค์ อาคารสื่อสารทางไกล อาคารโรงเก็บของ และอาคารโรงอาหาร
- (๕) บริเวณโดยรอบอาคารศรีล้านนาวิทยานุสรณ์ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- (๖) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๓ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- (๗) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๔ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
- (๘) บริเวณโดยรอบอาคารห้องพักนักศึกษา และอาคารห้องพักบุคลากร ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

๑๕) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

๑) อาคารต่าง ๆ

- (๑) C๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (๖ ชั้น)
- (๒) C๒ อาคารวิทยาลัยและสหวิทยาการเดิม (๖ ชั้น)
- (๓) C๓, C๔ อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (๙ ชั้น, ๗ ชั้น)
- (๔) C๕ อาคารวิจัยพัฒนาภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (๒ ชั้น)
- (๕) C๖ สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ
- (๖) C๗ อาคารวิจัย นวัตกรรมและปฏิบัติการทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทางราง
- (๗) S๑ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (๔ ชั้น)
- (๘) S๒ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (๔ ชั้น)
- (๙) S๓ อาคารปฏิบัติการ ๑
- (๑๐) S๔ อาคารปฏิบัติการ ๒
- (๑๑) S๕ อาคารปฏิบัติการ ๕ (โรงฝึกปฏิบัติการช่างกลโรงงาน)
- (๑๒) S๖ อาคารปฏิบัติการ ๓ (โรงฝึกปฏิบัติการพื้นฐาน)
- (๑๓) S๗ อาคารปฏิบัติการ ๔ (โรงฝึกปฏิบัติการเครื่องมือกล)
- (๑๔) S๘ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิก
- (๑๕) S๙ อาคารปฏิบัติการ (โรงฝึกปฏิบัติการเทคนิคพื้นฐาน)
- (๑๖) S๑๐ อาคารโรงอาหาร
- (๑๗) S๑๑ สำนักงานโครงการหลวง
- (๑๘) S๑๒ หอพัก นศ.ชาย ๑ (๕ ชั้น)
- (๑๙) S๑๓ หอพัก นศ.ชาย ๒ (๔ ชั้น)
- (๒๐) S๑๔ หอพัก นศ.ชาย ๓ (๔ ชั้น)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นายชาคริต ขวัญบุญ)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (๒๑) S๑๕ สำนักงานโรงผลิตน้ำดื่ม
- (๒๒) S๑๖ โรงผลิตน้ำดื่ม
- (๒๓) S๑๗ โรงผลิตน้ำประปา (๒ ชั้น)
- (๒๔) W๑ หอพัก นศ.หญิง ๒ (๓ ชั้น)
- (๒๕) W๒ หอพัก นศ.หญิง ๑ (๓ ชั้น)
- (๒๖) W๖ บ้านประหยัดพลังงาน ๓ (๒ ชั้น)
- (๒๗) W๗ บ้านประหยัดพลังงาน ๒ (๒ ชั้น)
- (๒๘) W๘ บ้านประหยัดพลังงาน ๑ (๒ ชั้น)
- (๒๙) W๙ โรงสูบน้ำ ๑
- (๓๐) W๑๐ โรงสูบน้ำ ๒
- (๓๑) S๑๘ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
- (๓๒) S๑๙ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
- (๓๓) S๒๐ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๓ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
- (๓๔) S๒๑ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๔ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
- (๓๕) S๒๒ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๕ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
- ๒) พื้นที่ภายนอกอาคาร
- (๑) บริเวณถนนโดยรอบอาคาร C๑ รวมไปถึงลานจอดรถ ลานจอดรถบัส ถนนตั้งแต่หน้าอาคาร C๑ ไปจนถึงประตู ๒
- (๒) บริเวณโดยรอบสนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ รวมไปถึงลานจอดรถ ถนนตั้งแต่สนามไปจนถึงประตู ๒
- (๓) บริเวณโดยรอบอาคาร C๒ รวมไปถึงลานจอดรถ และถนนหน้าอาคาร C๒ ไปจนถึงอาคาร C๑
- (๔) บริเวณโดยรอบอาคาร C๓ และ C๔ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๔ ถนนทางเดิน ตั้งแต่หน้าอาคาร C๔ ไปจนถึงอาคารศูนย์วิจัยฯ
- (๕) บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์วิจัยภูมิปัญญาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น รวมไปถึงถนนและบริเวณโดยรอบอ่างเก็บน้ำ ๓
- (๖) บริเวณโดยรอบอาคาร S๑ และ S๒ รวมไปถึงทางเดิน ถนนโดยรอบ และบริเวณโดยรอบอาคาร โรงผลิตน้ำดื่ม โรงสูบน้ำ ๓
- (๗) บริเวณโดยรอบอาคารปฏิบัติการ บริเวณอาคารหอพักชาย รวมไปถึงถนนโดยรอบ
- (๘) บริเวณโดยรอบโรงอาหาร และอ่างเก็บน้ำ ๒
- (๙) แนวถนนด้านหน้าทั้งหมด ตั้งแต่ซอย ๙ ประยูร ไปจนถึงข้างสวนวนศาสตร์
- (๑๐) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาหญิง และอ่างเก็บน้ำ ๑
- (๑๑) บริเวณโดยรอบบ้านพักราชการ ไปจนถึงบ้านพักรับรอง
- (๑๒) บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑-๕
- ๓) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขยวงค์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองแปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๓ ข้อกำหนดและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ วันทำการโดยแนบเอกสารดังนี้

- ๑) เอกสารรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานแต่ละคนให้ครบถ้วน ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม
- ๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือกรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีสำเนาเอกสารสำคัญที่เป็นปัจจุบันครบถ้วน สำเนาเอกสารให้ชัดเจนสามารถอ่านได้ เอกสารใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยและเขตจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔) เอกสารใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนับจากวันที่แพทย์หรือสถานพยาบาลออกให้
- ๕) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
- ๖) ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติจากผู้รับจ้าง
- ๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่หัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานและพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนพฤศจิกายน, ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน) และต้องส่งเอกสารหลักฐานบันทึกการอบรมและผลการอบรมให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน และรายงานผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้น เพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบทุกวัน โดยรายงานวันละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ก่อนเวลา ๙.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ ก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น.

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และภาพการปฏิบัติงาน ผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้นเพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบทุกวัน โดยรายงานระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น.

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดหรือคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยแยกประเภทเป็น ห้องสุขา ห้องเรียน ห้องพัสดุ ห้องสำนักงาน ห้องประชุม และอื่น ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ภายใน ๗ วันทำการ

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางทำความสะอาดประจำชั้นในแต่ละอาคาร โดยให้ผู้ทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมงานบันทึกการทำงานทุกวันก่อนจัดส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคารลงนามการตรวจทุกครั้ง

๔.๓.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางตรวจการปฏิบัติงานติดทุกจุดหน้าห้องสุขา และมีหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานงานเป็นผู้ตรวจ

๔.๓.๑๐ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานหรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ต้องส่งเอกสารตามข้อ ๔.๓.๑ ให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูฒยาคร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลารัตน์ทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๔.๓.๑๑ หากพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนให้ครบจำนวน โดยห้ามใช้พนักงานทำความสะอาดที่ประจำตามจุดอื่นมาปฏิบัติงาน
- ๔.๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบหากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- ๔.๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมพิเศษ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- ๔.๓.๑๔ ห้ามพนักงานเก็บสิ่งของอื่นใดนอกเหนือจาก เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา ไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้
- ๔.๓.๑๕ ห้ามพนักงานทำความสะอาดดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ เสพหรือครอบครอง กัญชา ยาเสพติด หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสารเสพติดทุกชนิด
- ๔.๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔.๓.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับ
- ๔.๓.๑๘ ผู้ว่าจ้างสามารถเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานและผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ หากพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น ๆ ไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ได้
- ๔.๓.๑๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในทุกสิ้นเดือน
- ๔.๓.๒๐ ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๔.๓.๒๑ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกเหนือว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๔.๓.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน
- ๔.๓.๒๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดเครื่องแบบและอุปกรณ์การทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
- ๔.๓.๒๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือบริวาร
- ๔.๓.๒๕ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่ามี การชำรุดเกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พนักงานจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทราบก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- ๔.๓.๒๖ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง อีกทอดหนึ่งโดยเด็ดขาด
- ๔.๓.๒๗ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยยินยอมให้หักเงินค่าจ้างชดใช้แทนได้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นายชาคริต ชูตมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลามรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ต้องมีหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน) ส่วนในพื้นที่เจ็ดลิน และพื้นที่ดอยสะเก็ด ให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานในวันอาทิตย์เพิ่มเติมด้วย (ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานแทนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน กรณีหัวหน้าผู้ควบคุมลา ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าสำรองมาปฏิบัติงานแทน)

๔.๔.๒ ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน เต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน)

- พื้นที่เจ็ดลิน วันเสาร์ จำนวน ๓๓ คน วันอาทิตย์ จำนวน ๓๒ คน

- พื้นที่ดอยสะเก็ด วันเสาร์ จำนวน ๑๓ คน วันอาทิตย์ จำนวน ๑๓ คน

๔.๔.๓ พื้นที่เจ็ดยอด จอมทอง ต้องมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเต็มจำนวนในวันจันทร์ถึงเสาร์

๔.๔.๔ วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันที่รัฐบาลประกาศให้หยุด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม โดยที่มหาวิทยาลัยไม่เสียผลประโยชน์

๔.๔.๕ ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารตามที่ระบุในข้อ ๔

๔.๔.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัด ล้าง ถู เช็ด อุปกรณ์ เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องสุขา พื้น ผนัง ให้แห้งปราศจากกลิ่นเหม็นและไม่มีน้ำขังโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับห้องสุขา ต้องดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และรักษาความสะอาดตลอดวัน การเก็บขยะภายในห้องสุขา ให้เก็บรวบรวมไม่ให้มีขยะสะสมและล้างภาชนะรองรับขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๗ เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรณีกระจกอยู่ในพื้นที่อาคารสูงที่ต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ ต้องทำความสะอาด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๘ ลบรอยเปื้อน คราบสกปรก ตะไคร่น้ำ เชื้อรา ตามผนัง ราวบันได บริเวณที่มีการสัมผัส เช่น ลูกบิด มือจับประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๔.๙ ปิดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานและผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔.๔.๑๐ ทำความสะอาดรางน้ำ ขายคา และดาดฟ้า

๔.๔.๑๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ

๔.๔.๑๒ เก็บขยะมูลฝอยภายในอาคาร รวบรวมและแยกประเภทขยะนำไปไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด วันละ ๒ รอบ (เช้า-บ่าย) และล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะทุกจุด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๑๓ ในการทำความสะอาดใหญ่ หรือกรณีพิเศษตามตารางของมหาวิทยาลัย ให้ทำได้หลังเวลา ๐๙.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประจำอาคารต่าง ๆ ตามมหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๔.๑๔ ในระหว่างปิดภาคเรียนผู้ว่าจ้าง สามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการทำความสะอาดประจำวัน ให้ทำความสะอาดใหญ่ภายในอาคารเรียนตามข้อ ๔.๔.๑๓ ได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่หวน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๔.๑๕ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ขนาดความสูงไม่เกิน ๓ เมตร ให้เป็นพุ่มสวยงาม และเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน หรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแจ้ง

๔.๔.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๔.๕ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ซึ่งต้องมีจำนวน เพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภทในทุกพื้นที่ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจการจ้างก่อนทุกครั้ง หากคณะกรรมการไม่เห็นชอบ ให้เปลี่ยน หรือจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ใหม่

๔.๕.๑ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

๑) เครื่องขัดพื้น/เครื่องขัดมันพื้น ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๒ เครื่อง

๒) เครื่องดูดฝุ่น

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๔ เครื่อง

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๒ เครื่อง

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๒ เครื่อง

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๓ เครื่อง

๓) เครื่องซักพรม ให้มีประจำพื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด พื้นที่ละ ๑ เครื่อง

๔) เครื่องตัดหญ้าสะพายป่า เครื่องยนต์ ๔ จังหวะ

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๔ เครื่อง

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน ๒ เครื่อง

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๒ เครื่อง

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๗ เครื่อง

๕) เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ แบบใช้น้ำมัน

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๒ เครื่อง

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน ๑ เครื่อง

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๑ เครื่อง

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๒ เครื่อง

๖) น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้าเดือนละ ๒๐๐ ลิตร ทั้งนี้ต้องให้เพียงพอต่อการใช้งาน ตามข้อ ๔.๕.๑ รายละเอียด ดังนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๗๐ ลิตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด จำนวน ๒๐ ลิตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๔๐ ลิตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๗๐ ลิตร

๗) อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้ตามความเหมาะสม (เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ เลื่อยยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีดตัดกิ่ง อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูฉวยการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่หวน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๘) รถเข็นพ่วง

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๒ คัน |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด | จำนวน ๒ คัน |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๒ คัน |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๖ คัน |

๙) รถเข็นเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๐ คัน |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด | จำนวน ๒ คัน |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๒ คัน |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒๔ คัน |

๑๐) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๑ เครื่อง

๑๑) เครื่องเป่าใบไม้

- | | |
|---|-----------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๒ เครื่อง |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๒ เครื่อง |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒ เครื่อง |

๑๒) เครื่องมือทำความสะอาดกระจก

๑๓) ไม้กวาด เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว

๑๔) ไม้ถูพื้น

๑๕) ไม้รีดน้ำ

๑๖) ที่ดั๊กขยะ

๑๗) ไม้ชนไก่

๑๘) ถังน้ำและชั้นน้ำ

๑๙) กระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวน ๒๕๐ ม้วน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

๒๐) สายยาง PVC สีฟ้าทึบแสง ขนาด ๔ นิ้ว

- | | |
|---|----------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๒๐๐ เมตร |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เจ็ดยอด | จำนวน ๑๐๐ เมตร |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑๐๐ เมตร |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒๐๐ เมตร |

๒๑) บันไดอเนกประสงค์ หรือบันไดทรง A ความสูงไม่ต่ำกว่า ๒ เมตร

- | | |
|---|------------------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน |

๒๒) ถังมือ รองเท้าบูธ ผ้าปิดจมูก คีมคีบเศษขยะ

๒๓) แปรงขัดพื้น

๒๔) ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน ผ้าเช็ดห้องสุขา ต้องแยกต่างหาก

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขวนยาร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยีวน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๒๕) ถังขยะฝาแกว่งแบบใส ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ลิตร จำนวน ๙๐ ใบ ให้ผู้รับจ้างจัดทำสัญลักษณ์แยกประเภท และอักษร “มทร.ล้านนา” ติดถังขยะทุกใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|-------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๒๐ ใบ |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑๐ ใบ |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑๐ ใบ |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๕๐ ใบ |

๒๖) ถุงพลาสติกอย่างหนาสีดำและสีใส สำหรับใส่ขยะมูลฝอย

๒๗) เครื่องพ่นสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ ขนาด ๒๕๐ – ๓๐๐ มล. จำนวน ๓๐ ชุด

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๕ ชุด |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๕ ชุด |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕ ชุด |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๕ ชุด |

๒๘) พรมเช็ดเท้าตกฝุ่น กันลื่น แบบสำเร็จรูป ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ X ๑๒๐ ซม.

จำนวน ๕๐ ผืน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๒๐ ผืน |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๕ ผืน |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕ ผืน |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒๐ ผืน |

๒๙) ผ้าห่มขี้เถ้า

๓๐) ป้ายเตือน หรือสัญลักษณ์เตือนระหว่างการปฏิบัติงาน

๓๑) สเปรย์กำจัดแมลง ขนาด ๖๐๐ มล. จำนวน ๑๗๐ กระป๋อง (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)

- | | |
|---|------------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๒๐ กระป๋อง |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๕๐ กระป๋อง |

๓๒) ผงกำจัดมดและปลวก

๓๓) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๔.๕.๒ น้ำยาที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- ๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์
- ๒) น้ำยาเคลือบเงา
- ๓) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๕) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (สำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา และไวรัส COVID-๑๙)
- ๖) น้ำยาซักพรม
- ๗) น้ำยากัดสนิม
- ๘) น้ำยามีบน้ำมัน
- ๙) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขุมยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุพันธ์ ลากรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๑๐) น้ำยาขจัดคราบหินปูน
 ๑๑) น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส
 ๑๒) น้ำยาอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ
 ๑๓) ก้อนดับกลิ่น
- ๔.๕.๓ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยา
 ๔.๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หากมูลค่าหรือปริมาณของวัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
 ๔.๕.๕ วัสดุตามรายการข้อ ๔.๕.๑ ที่ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- ๔.๖ มาตรฐานของงาน
- ๔.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น
 ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย หลังจากกวาดพื้นให้ดูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นให้สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดพื้นอยู่เสมอ
- ๔.๖.๒ การทำความสะอาดพรม
 ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ให้สะอาด กรณีทำการซักพรมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พรม เฟอร์นิเจอร์ และผนัง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาด ให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย
- ๔.๖.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
 ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก
- ๔.๖.๔ การทำความสะอาดฝ้าผนังและผ้าเพดาน
 ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก
- ๔.๖.๕ การทำความสะอาดกระจก
 ให้เช็ดกระจกหรือบานเกล็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยคราบสกปรก
- ๔.๖.๖ การทำความสะอาดผ้าม่าน
 ให้ดูแลรักษาความสะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก
- ๔.๗ จำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน
 จำนวนพนักงานทั้งหมด รวม ๑๑๕ คน ดังนี้
- ๔.๗.๑ จำนวนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน ดังนี้
- | | |
|--|------------|
| ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๓ คน |
| ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑ คน |
| ๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑ คน |
| ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๑ คน |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นายชาคริต ขวัญยวาท)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายสิทธิศักดิ์ ยี่หวน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๗.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๐๙ คน ดังนี้

- ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) จำนวน ๖๕ คน
- ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) จำนวน ๑๓ คน
- ๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) จำนวน ๕ คน
- ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๒๖ คน

๔.๗.๓ คุณสมบัติของหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานมีดังนี้

- ๑) เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๐ – ๖๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการการทำความสะอาด
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
- ๕) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

๔.๗.๔ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดมีดังนี้

- ๑) เพศชายหรือหญิง อายุ ๑๘ – ๖๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายโดยสามารถฟัง พูดภาษาไทยได้ และสื่อสารให้เข้าใจตรงกับลักษณะงานที่มอบหมายได้
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- ๔) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

๔.๘ การประเมินผลงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประจำคณะ/สาขา/หลักสูตร/กรรมการประสานงานอาคารสถานที่ ของอาคารนั้น ๆ เป็นผู้ประเมินผลการทำงานซึ่งจะประเมินเป็นรายเดือน หากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้เกิน ๓ ครั้ง (จะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้าง

๔.๙ เงื่อนไขอื่น ๆ

๔.๙.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยตรวจค้นร่างกายและสัมภาษณ์ในขณะ เข้า-ออกมหาวิทยาลัย

๔.๙.๒ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ผ่าฝืนระเบียบ แสดงกิริยาจาจก อันไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและเสียหายต่อบุคคลและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ และไม่อนุญาตให้พนักงานคนดังกล่าวกลับมาทำงานในมหาวิทยาลัยต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูมยารา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยีวน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานันท์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือน นั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ๑) หลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนนั้น ๆ
- ๒) สรุปผลการบันทึกเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้เครื่องสแกนนิ้วมือของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ควบคุมระบบ
- ๓) บันทึกการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารลงนามเรียบร้อยแล้ว
- ๔) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมแนวทางแก้ไข
- ๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้น ๆ
- ๖) เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น เอกสารการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๑๙,๑๘๒,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ แบ่งเป็น ๑๒ งวด

งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๓ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๕ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๖ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๗ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๘ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๙ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๑๐ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๑๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างานตามสัญญา

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่างาน

ตามสัญญา

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ขวัญการ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยีวน)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลากรัตน์ทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙. การปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน
- ๙.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันทีกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๙.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้
- ๙.๓ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากเลยเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที
- ๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้
 - ๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
 - ๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
 - ๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
 - ๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูขุมยาร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลากรัตน์ทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่เยวน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้ว ยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากเลยกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ชูวัฒนากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์ ลาภรัตนทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต ทองเปรมจิตต์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสิทธิศักดิ์ ยี่วน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาอาคารสถานที่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๙,๑๘๒,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑๙,๑๘๒,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม ๒๕๖๗
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

๖.๑ นายชาคริต	ชูฒยากร	
๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต	ทองเปรมจิตต์	
๖.๓ นายสิทธิศักดิ์	ยี่วน	
๖.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุพันธ์	ลาภรัตน์ทอง	
๖.๕ นายกิตติชัย	จินะไชย	
๖.๖ นายอาทิตย์	ใจคำฟู	

.....
.....
.....
.....
.....
.....



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙,๑๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเก้าล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.rmutl.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมารักษาความสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การ
แข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน
ไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงาน
ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัย เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้

เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ กว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ 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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

- (๔) สำเนาสัญญาตามหนังสือรับรองผลงาน

(๕) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ

งานฯฯ ให้ถึถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลา

ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๙๕๙,๑๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นขอเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง

หนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้า มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สิงหาคม ๒๕๖๘