



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็น เงินทั้งสิ้น ๒๐,๗๔๐,๘๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้ปฏิบัติตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ E.๐๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือ www.rmutl.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรพันธ์ รอดทรัพย์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E.๐๒/๒๕๖๙

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปี

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปี
ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคารและ จำนวน ๑ งาน
สำนักงานทั่วไป

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

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๙ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับชำระเงินหลักประกันการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัย เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้ เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง

เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอดังกล่าวด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (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 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ

มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 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 (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนั กงานใหญ่) 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น 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) การซื้อสิ่งหาปริมาณทรัพย์และการเช่าสิ่งหาปริมาณทรัพย์

(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 ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาสัญญาประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาสัญญาประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น

ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ

ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๓๗,๐๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มิใช่หลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะ พิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ใน ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการ ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมี สิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือ ราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ

ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 จะต้องมีความเป็นสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน

ข้อ 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 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 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๒ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๓ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๔ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๕ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๖ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๗ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๘ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๙ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

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

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลบำรุงรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และภูมิทัศน์โดยรอบ ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีสภาพแวดล้อมที่ดี เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและรักษามาตรฐานความสะอาดในการให้บริการแก่ คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ อันเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ผู้ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ 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
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอนาคนำมาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงานไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- ๓.๑๒ มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้พ้น (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดทำได้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมารักษาความสะอาด

๔.๑ พื้นที่ทำความสะอาด

๔.๑.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร

๔.๑.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารทั้งหมด ได้แก่ บันได ราวบันได ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างอาคาร กันสาด ผนัง เพดาน ดาดฟ้า หลังคา ระเบียงช่องแสงสว่าง พื้นที่ในลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ สุขภัณฑ์ในห้องสุขา กระชก มู่ลี่ ผ้า màn ประตู หน้าต่าง พื้นที่อาคารสูงทั้งภายในและภายนอกอาคารและอื่น 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) ศาลารามงคล |
| (๓) อาคารประทับทรงงาน | (๔) อาคารศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ ของมทร.ล้านนา |
| (๕) อาคารโรงอาหาร | (๖) ห้องสุขาด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๒) อาคารส่วนกลาง ๒

- (๑) อาคารศึกษาทั่วไปชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องสุขาหลังอาคารศึกษาทั่วไป
 (๒) อาคารหอสมุดกลาง (๓) อาคารเรียนรวม
 (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) อาคารศูนย์แมคคาทรอนิกส์และอัตโนมัติ (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

๗) พื้นที่ภายนอกอาคารของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งซ้ายตลอดสุดแนวรั้วด้านหน้า รวมไปถึงบริเวณโดยรอบ ศาลาราชมงคล ลานบัว อาคารทรงงานฯ สนามหญ้าหน้าอาคารอำนวยการ อาคารอำนวยการ อาคารบริหารธุรกิจ ๑, ๒, ๓
 (๒) บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัยฝั่งขวาตลอดสุดแนวรั้ว รวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัย ลานพ่อบุญ สนามหญ้า บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหาร ลานสมชนะ คูน้ำเวียงเจ็ดลิน
 (๓) บริเวณลานจอดรถคู่สัตว์ รวมไปถึงบริเวณโดยรอบบ้านพักรับรอง และบ้านพักข้าราชการ แพลต A, B, A๕๓ (A,B,C ชื่อใหม่) ไปจนถึงจุดทางออกขอยพระนาง
 (๔) บริเวณโดยรอบอาคารศึกษาทั่วไป ลานกิจกรรมด้านหน้าและด้านหลังอาคาร
 (๕) บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ สระน้ำ สนามเทนนิส ด้านข้างสนามฟุตบอล ฝั่งซ้ายขอยพระนางตลอดแนวรั้วของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานัก วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (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) อาคารภูมิปัญญาล้านนา (อาคารเรียนรวม)
- (๖) อาคารเรียนรวมและศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี เพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาล้านนา
- (๗) 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) โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค
- ๑๔) พื้นที่ภายนอกอาคาร
- (๑) บริเวณป้ายมหาวิทยาลัย บริเวณด้านหน้าประตูมหาวิทยาลัย ป้อมหน้าประตูมหาวิทยาลัย และบริเวณศาลพระภูมิ
- (๒) บริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยรวมไปถึงป้ายมหาวิทยาลัยฯ ตลอดสุดแนวรั้วและถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝั่งขวาและซ้าย
- (๓) บริเวณสนามกีฬา โรงเก็บน้ำประปาชุมชน โรงเก็บน้ำประปาส่วนภูมิภาค โรงบำบัดและโรงเก็บน้ำประปาของมหาวิทยาลัย
- (๔) บริเวณโดยรอบอาคารอำนวยการ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ อาคารศาลาธรรม อาคารอเนกประสงค์ อาคารสื่อสารทางไกล อาคารโรงเก็บของ และอาคารโรงอาหาร
- (๕) บริเวณโดยรอบอาคารศรีล้านนาวิทยานุสรณ์ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิขสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (๖) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๓ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 (๗) บริเวณโดยรอบอาคารเรียนจอมทอง ๔ ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ
 (๘) บริเวณโดยรอบอาคารห้องพักนักศึกษา และอาคารห้องพักบุคลากร ลานด้านหน้า
 และด้านหลังอาคาร ลานจอดรถ

๑๕) ถนนภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด

๔.๒.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

๑) อาคารต่าง ๆ

- (๑) C๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (๖ ชั้น)
 (๒) C๒ อาคารวิทยาลัยและสหวิทยาการเดิม (๖ ชั้น)
 (๓) C๓ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า (๙ ชั้น)
 (๔) C๔ อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (๗ ชั้น)
 (๕) C๕ อาคารวิจัยพัฒนาภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (๒ ชั้น)
 (๖) C๖ อาคารวิจัยนวัตกรรมและปฏิบัติการทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทางราง
 (๗) C๗ อาคารปฏิบัติการโรงงานต้นแบบแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
 (๘) C๘ สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพ
 (๙) C๙ , C๑๐ อาคารศูนย์วิจัยระบบพลังงานสะอาด
 (๑๐) C๑๑ โรงงานผลิตอิฐ ศูนย์วิจัยพลังงานสะอาด
 (๑๑) S๑ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (๔ ชั้น)
 (๑๒) S๒ อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการพื้นฐานวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (๔ ชั้น)
 (๑๓) S๓ อาคารปฏิบัติการ ๑ (โรงฝึกปฏิบัติการโยธา)
 (๑๔) S๔ อาคารปฏิบัติการ ๒ (ศูนย์นวัตกรรมการผลิตอาหารสำหรับผู้ประกอบการ)
 (๑๕) S๕ อาคารปฏิบัติการ ๕ (โรงฝึกปฏิบัติการช่างกลโรงงาน)
 (๑๖) S๖ อาคารปฏิบัติการ ๓ (โรงฝึกปฏิบัติการพื้นฐาน)
 (๑๗) S๗ อาคารปฏิบัติการ ๔ (โรงฝึกปฏิบัติการเครื่องมือกล)
 (๑๘) S๘ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิก
 (๑๙) S๙ อาคารปฏิบัติการ (โรงฝึกปฏิบัติการเทคนิคพื้นฐาน)
 (๒๐) S๑๐ อาคารโรงอาหาร
 (๒๑) S๑๑ สำนักงานโครงการหลวง
 (๒๒) S๑๒ หอพัก นศ.ชาย ๑ (๕ ชั้น)
 (๒๓) S๑๓ หอพัก นศ.ชาย ๒ (๔ ชั้น)
 (๒๔) S๑๔ หอพัก นศ.ชาย ๓ (๔ ชั้น)
 (๒๕) S๑๕ สำนักงานโรงผลิตน้ำดื่ม
 (๒๖) S๑๖ โรงผลิตน้ำดื่ม
 (๒๗) S๑๗ โรงผลิตน้ำประปา (๒ ชั้น)
 (๒๘) W๑ หอพัก นศ.หญิง ๒ (๓ ชั้น)
 (๒๙) W๒ หอพัก นศ.หญิง ๑ (๓ ชั้น)
 (๓๐) P๖ บ้านประหยัดพลังงาน ๓ (๒ ชั้น)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- (๓๑) W๗ บ้านประหยัดพลังงาน ๒ (๒ ชั้น)
 (๓๒) W๘ บ้านประหยัดพลังงาน ๑ (๒ ชั้น)
 (๓๓) W๙ โรงสูบน้ำ ๑
 (๓๔) W๑๐ โรงสูบน้ำ ๒
 (๓๕) S๑๘ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๑ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
 (๓๖) S๑๙ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๒ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ)
 (๓๗) S๒๐ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๓ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
 (๓๘) S๒๑ หอพักนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๔ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
 (๓๙) 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
 (นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัก วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๓ ข้อกำหนดและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ วันทำการโดยแนบเอกสารดังนี้

- ๑) เอกสารรายชื่อ ประวัติ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานแต่ละคนให้ครบถ้วน ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือกรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีสำเนาเอกสารสำคัญที่เป็นปัจจุบันครบถ้วน สำเนาเอกสารให้ชัดเจนสามารถอ่านได้ เอกสารใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยและเขตจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓) เอกสารใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนับจากวันที่แพทย์หรือสถานพยาบาลออกให้
- ๔) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
- ๕) ในกรณีที่ผู้รับจ้างพนักงานทำความสะอาดต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติจากผู้รับจ้าง
- ๖) 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 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๗ วันทำการ

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการทำความสะอาดประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประจำแต่ละอาคารทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางทำความสะอาดประจำชั้นในแต่ละอาคาร โดยให้ผู้ทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมงานบันทึกการทำงานทุกวัน ก่อนจัดส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคารลงนามการตรวจทุกครั้ง

๔.๓.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางตรวจการปฏิบัติงานติดทุกจุดหน้าห้องสุขา และมีหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจ

๔.๓.๑๐ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานหรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ต้องส่งเอกสารตามข้อ ๔.๓.๑ ให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิลสันดิษฐ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายพิศนพล ทนงการกิจ)

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 ห้ามพนักงานทำความสะอาดตีเครื่องตีแอลกอฮอล์ 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 นอกเหนือที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๔.๓.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน
- ๔.๓.๒๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดเครื่องแบบและอุปกรณ์การทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
- ๔.๓.๒๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือบริวาร
- ๔.๓.๒๕ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่าการชำรุดเกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พนักงานจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทราบก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- ๔.๓.๒๖ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง อีกทั้งหนึ่งโดยเด็ดขาด
- ๔.๓.๒๗ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยยินยอมให้หักเงินค่าจ้างชดเชยแทนได้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกักร วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

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 ให้หยุดงานตามวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่รวมวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่รัฐบาลประกาศภายหลัง
- 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 ขยายคา และดาดฟ้า
- ๔.๔.๑๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้า màn เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ
- ๔.๔.๑๒ เก็บขยะมูลฝอยภายในอาคาร รวบรวมและแยกประเภทขยะนำไปไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัย กำหนด 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
- ๔.๔.๑๕ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ขนาดความสูงไม่เกิน ๓ เมตร ให้เป็นพุ่มสวยงาม และเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน หรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแจ้ง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาลิบบาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัณ วัฒนสันติรังษ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๔.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๔.๕ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ซึ่งต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภทในทุกพื้นที่ และพร้อมใช้งานตามเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๔.๔.๑ , ๔.๔.๒ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนทุกครั้ง หากคณะกรรมการไม่เห็นชอบให้จัดหาอุปกรณ์ หรือจัดหาวัสดุใหม่

๔.๕.๑ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ดังนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้น ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๒ เครื่อง
- ๒) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ให้มีประจำทุกพื้นที่ พื้นที่ละ ๑ เครื่อง
- ๓) เครื่องซักพรม ให้มีประจำพื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด พื้นที่ละ ๑ เครื่อง
- ๔) ป้ายเตือน หรือสัญลักษณ์เตือนระหว่างการปฏิบัติงาน (ให้ติดตั้งทุกจุดที่มีความเสี่ยงจากการทำความสะอาด)

๕) 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 |

๖) เครื่องตัดหญ้าสะพายบ่า 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 ๑๐ เครื่อง |

๗) 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 |

๘) เลื่อยยนต์ ขนาดไม่เกินกฎหมายกำหนด

- | | |
|---|-----------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๒ เครื่อง |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภักดิ์ วัฒนสินดิรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนูญชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙) เครื่องเป่าใบไม้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)	จำนวน ๒ เครื่อง
(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)	จำนวน ๑ เครื่อง
(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)	จำนวน ๒ เครื่อง
(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)	จำนวน ๒ เครื่อง

๑๐) น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้าเดือนละ ๒๐๐ ลิตร ทั้งนี้ต้องให้เพียงพอต่อการใช้งานตามข้อ 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

๑๑) อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้ตามความเหมาะสม (เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ มีดตัดกิ่ง อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๑๒) 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

๑๓) 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

๑๔) 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

๑๕) 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

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

- ๑๖) ถังขยะแบบแยกประเภท ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ลิตร จำนวน ๒๐ ชุด ให้ผู้รับจ้างจัดทำ
สัญลักษณ์แยกประเภท และอักษร “มทร.ล้านนา” ติดถังขยะทุกใบ (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- | | |
|---|--------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๑๐ ชุด |
| (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๓ ชุด |
| (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | จำนวน ๖ ชุด |
- ๑๗) เครื่องพ่นสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ ขนาด ๒๕๐ – ๓๐๐ มล.
- | | |
|---|--------------|
| (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 |
- ๑๘) พรมเช็ดเท้าตากฝุ่น 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 |
- ๑๙) 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 |
- ๒๐) ถังพลาสติกอย่างหนาสีดำและสีใส สำหรับใส่ขยะมูลฝอย
- ๒๑) กระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวน ๒๔๐ ม้วน (มอบให้ผู้ว่าจ้าง)
- ๒๒) ไม้กวาด เช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว
- ๒๓) ไม้ถูพื้น
- ๒๔) ไม้รีดน้ำ
- ๒๕) ที่ตักขยะ
- ๒๖) เครื่องมือทำความสะอาดกระจก
- ๒๗) ไม้ขนไก่
- ๒๘) ถังน้ำ และขันน้ำ
- ๒๙) ถังมือ รองเท้าบูธ ผ้าปิดจมูก คีมคีบเศษขยะ
- ๓๐) แปรงขัดพื้น
- ๓๑) ผ้าห่มขี้เถ้า
- ๓๒) ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน ผ้าเช็ดห้องสุขา ต้องแยกต่างหาก
- ๓๓) ผงกำจัดมดและปลวก
- ๓๔) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวลีสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุศักดิ์ วัฒนสินศิริชัย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

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) น้ำยามือบน้ำมัน

๙) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๑๐) น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๑๑) น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส

๑๒) น้ำยอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ

๑๓) ก้อนดับกลิ่น

๔.๕.๓ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยา

๔.๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๕.๕ วัสดุตามรายการข้อ ๔.๕.๑ (ตั้งแต่ข้อ ๑๕ ถึงข้อ ๓๔) ที่ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

๔.๖ มาตรฐานของงาน

๔.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาดให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย หลังจากกวาดพื้นให้ถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นให้สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดพื้นอยู่เสมอ

๔.๖.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ให้สะอาด กรณีทำการซักพรมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พรม เฟอร์นิเจอร์ และผนัง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเพื่อทำความสะอาด ให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย

๔.๖.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย คราบสกปรก

๔.๖.๔ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย คราบสกปรก

๔.๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกหรือบานเกล็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ปราศจากฝุ่นละออง หยากไยคราบสกปรก

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปสม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัค วิมลสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๖.๖ การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง ทราย ใย ทรายสกปรก

๔.๗ จำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน

จำนวนพนักงานทั้งหมด รวม ๑๑๖ 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 |

๔.๗.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑๐ คน ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) | จำนวน ๖๕ คน |
| ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด) | จำนวน ๑๔ 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) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการการทำความสะอาด
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
- ๕) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบ ประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ 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 ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานตรวจสอบ ประวัติหลังเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามกำหนดให้ขึ้นอยู่กับกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปงาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๔.๘ เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๔.๘.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะที่ เข้า-ออก มหาวิทยาลัย
- ๔.๘.๒ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ แสดงกิริยาจาจก อันไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและเสียหายต่อบุคคลและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้อง เปลี่ยนพนักงานใหม่ และไม่อนุญาตให้พนักงานคนดังกล่าวกลับมาทำงานในมหาวิทยาลัยต่อไป

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตาม ข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน ประจำเดือนนั้น 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 ๒๐,๓๔๐,๘๐๐ บาท (ยี่สิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีทีเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสีปสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๘. งดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ แบ่งเป็น ๑๒ งวด
 งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๓ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๕ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๖ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๗ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๘ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๙ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๐ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๑ จำนวนเงิน ๘.๓๓ % (ร้อยละแปดจุดสามสามของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา
 งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๘.๓๗ % (ร้อยละแปดจุดสามเจ็ดของเงินสัญญาจ้าง) ของค่าจ้างตามสัญญา

๙. การปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น 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 ไม่ว่าจะมีเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากเลยเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา รวมทั้งมีสิทธิรับเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิสร กวาวสิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานุกัศ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิษราภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศนพล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมด โดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไข อุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน

๙.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อดิศร กวาวสิบสาม)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยานุกต์ วัฒนสันติรังษี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายอรรถสิทธิ์ มงคล)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทัศน์พล ทนงการกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายอาทิตย์ ใจคำฟู)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาอาคารสถานที่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๐,๗๔๐,๘๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๒๐,๗๔๐,๘๐๐ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ
 ธันวาคม ๒๕๖๘
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

๖.๑ นางสาวอัครณี	วงศ์ไชยะ		ประธานกรรมการ
๖.๒ รองศาสตราจารย์อดิสร	กวาวสิบสาม		กรรมการ
๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุภัก	วิมลสันติรังษี		กรรมการ
๖.๔ นางสาววัชรภรณ์	มนุษยชาติ		กรรมการ
๖.๕ นายอรรถสิทธิ์	มงคล		กรรมการ
๖.๗ นายทัศนพล	ทงการกิจ		กรรมการ
๖.๘ นายอาทิตย์	ใจคำฟู		กรรมการและเลขานุการ