



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน
ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ระยะเวลาการจ้าง
สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ด
หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่อง
จากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการ
คลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย
นเรศวร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง
เป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.nu.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๕๖-๑๑๕๗, ๐-๕๕๕๖-๑๑๘๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ รต.๗/๒๕๖๖ (เลขที่โครงการ ๖๕๐๙๗๕๐๘๕๕๙)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณา จาก ราคาต่อรายการ

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตก

ต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๑ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนดตามแบบร่างข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๒,๐๗๙,๐๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ณ วันที่ 11 ต.ค 2565 เป็นเงิน ๒,๐๗๙,๐๐๐.- บาท
ราคากลาง/หน่วย ดังนี้
- จ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จำนวน ๑ งาน (๑๐,๕๐๐ บาท X ๑๘ คน X ๑๑ เดือน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีเบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุและค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานสำนักงานงบประมาณ ๑
สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง :

๖.๑ นายประยูร คำเต็ม	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายนิธิป นรินทร์	กรรมการ
๖.๓ นางพันธศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการ

เห็นชอบ/อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อกำหนดรายละเอียดทั่วไป

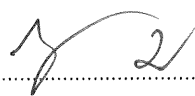
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวน 1 งาน

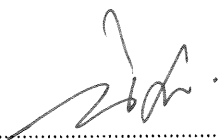
โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. สถานที่ทำงาน โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 18 คน
2. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกกลุ่มให้ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.30 - 16.30 น. และในวันหยุดราชการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 07.00 - 12.00 น.
 - 2.1 ปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติ ตามอาคารและสถานที่ของผู้ว่าจ้างที่มีการใช้งานและมีการเรียนการสอน ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.2 ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ คือ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานที่หอพักนักเรียน หรือตามอาคารและสถานที่ของผู้ว่าจ้างที่มีการใช้งานมีการจัดกิจกรรม และจัดโครงการ ตามรายละเอียดที่กำหนดในแต่ละพื้นที่ใช้งาน
3. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
 - 3.1 เพศหญิง สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 25 - 60 ปี หรือตามการพิจารณาของผู้ว่าจ้าง
 - 3.2 ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
 - 3.3 ไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - 3.4 เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่พิการ
 - 3.5 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งคมรังเกียจ
 - 3.6 มีมนุษยสัมพันธ์ และมีศีลธรรมอันดีมีความอดทนและมีน้ำใจช่วยเหลืองานในหมู่คณะ
 - 3.7 มีความประพฤติเรียบร้อย เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต และไม่มีประวัติเสื่อมเสีย
 - 3.8 ผ่านการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด 19 มาแล้วอย่างน้อย 2 เข็มทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายชื่อพร้อมเอกสารทั้งหมด ภายใน 7 วัน หลังจากลงนามในสัญญาเพื่อทางโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กำหนด

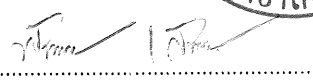




(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ



(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ



(นางพันช์ศิริ เสนิ่งศ์ ณ อยู่ธยา)
กรรมการ

4. ระยะเวลาในการจ้างทำงาน

4.1 ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 11 เดือนตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2565 - กันยายน 2566

5. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นรายเดือนของทุกเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการโดยถูกต้องแล้วเสร็จตามเงื่อนไขที่กำหนดและได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เงื่อนไขการจ่ายเงินเดือน

5.1 การจ่ายเงินเดือน โดยจ่ายในอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ณ วันที่ทำสัญญา (335 บาท) เป็นจำนวน 24 วัน โดยไม่หักจากอัตราจ้างเหมารายเดือน (ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จ.พิษณุโลก ประกาศให้มีผลบังคับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565)

5.2 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในส่วนการทำงาน ณ หอพักนักเรียนและสถานที่อื่นที่มีการจัดกิจกรรมหรือจัดโครงการ ในอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ณ วันที่ทำสัญญา โดยคิดเป็นครึ่งวัน (168 บาท) (ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จ.พิษณุโลก ประกาศให้มีผลบังคับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565)

5.3 ผู้รับจ้างต้องมีการประกันสังคมและสุขภาพให้แก่พนักงานตามกฎหมายแรงงานของกระทรวงมหาดไทย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจ่ายเงินประกันสังคมครึ่งหนึ่งให้แก่พนักงาน และอีกครึ่งหนึ่งให้หักจากเงินเดือนของพนักงาน

5.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยตรงในกรณีที่พนักงานรักษาความสะอาดได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงาน

5.5 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน ในอัตราไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนดในจังหวัดพิษณุโลก โดยกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม โดยไม่หักค่าใช้จ่ายอื่นใดจากค่าแรงพนักงาน เช่น ค่าธรรมเนียมในการโอน หรือค่าธรรมเนียมในการดำเนินการในการจ่ายเงิน

5.6 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนหรือระเบียบการจ่ายค่าแรงให้แก่พนักงาน ให้กับผู้ว่าจ้างทราบโดยละเอียด

5.7 ผู้ว่าจ้างจะต้องมีเงินสำรองจ่ายให้แก่พนักงานอย่างน้อย 1 เดือน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละเดือน และให้สามารถเบิกเงินเดือนกลางเดือนได้

5.8 ผู้รับจ้างต้องมีเสื้อปฏิบัติงานโพลีแซนสันที่เหมือนกันให้แก่พนักงานอย่างน้อย คนละ 1 ตัวโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากพนักงาน

5.9 ผู้รับจ้างต้องให้สิทธิในการลาของพนักงานโดยไม่หักเงินเดือน ดังนี้

- 1) ลากิจได้ไม่เกิน 3 วัน แต่ต้องแจ้งแก่หัวหน้างานล่วงหน้า 1 วันทำการ
- 2) ลาป่วย 2 วัน และกรณีลาป่วยเกิน 2 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์มายืนยันต่อหัวหน้างาน
- 3) ลาป่วยเนื่องจากโรคโควิด 19 จำนวน 7 วัน และต้องมีใบรับรองจากสถานพยาบาล



(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ



(นายนิริป นรินทร์)
กรรมการ



(นางพันธ์ศิริ เสนิงวงศ์ ณ อยุธยา)
กรรมการ



5.10 การลาตามข้อ 5.9 ผู้รับจ้างต้องหาพนักงานมาทดแทนตามจำนวนพนักงานที่ลาไป

และต้อง รับผิดชอบจ่ายค่าแรงสำหรับพนักงานที่มาแทนด้วย

6. กรณีพนักงานรักษาความสะอาดกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือของทางราชการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบผู้รับจ้างต้องร่วมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือสูญเสีย ตามราคาปัจจุบันต่อการเสียหายหรือสูญหายแต่ละครั้งให้แก่ผู้ว่าจ้าง
7. ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนหรือว่ากล่าวตักเตือนพนักงานที่ประพฤติไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องตามที่ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
8. ผู้รับจ้างต้องส่ง เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด ในวันพุธแรกของเดือน โดยใช้เวลาส่งของได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น. ตลอดสัญญา และนำส่ง ณ จุดที่ผู้จ้างงานกำหนดเท่านั้น ห้ามมิให้นำส่งของโดยไม่แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้า
9. ผู้รับจ้างต้องจัดแบ่งปริมาณน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดตามที่ระบุไว้เป็นชุด ตามจำนวนของพนักงานทุกครั้งที่มาส่งให้กับผู้จ้างงาน
10. เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดอุปกรณ์บำรุงรักษาสนาม สวนหย่อม สระน้ำ (ไม่รวมต้นไม้แจกัน กระจก) โดยทุกรายการต้องเป็นของใหม่ทั้งหมด รายละเอียดผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ดังนี้

วัสดุอุปกรณ์

- ชุดผ้ากันเปื้อน	2	ผืน/คน/ปี
- ไม้กวาดดอกหญ้า	10	อัน/คน/ปี
- ผ้าเช็ดโต๊ะ	2	โหล/คน/ปี
- ไยขัดอเนกประสงค์สองหน้า (ฟองน้ำ+ไยขัด)	5	อัน/คน/ปี
- แปรงขัดโถสุขภัณฑ์ เช้าชอกมูม	5	อัน/คน/ปี
- ฟองน้ำรีดน้ำ	2	อัน/คน /ปี
- ไม้ม็อบพื้นขนาด 24 นิ้ว	2	อัน/คน/ปี
- ผ้าม็อบพื้นขนาด 24 นิ้ว	6	ผืน/คน/ปี
- แปรงขัดทำความสะอาดมีด้ามจับสั้น แบบหน้าแคบ	3	อัน/คน/ปี
- แปรงพลาสติกด้ามยาว	2	อัน/คน/ปี
- ไม้ปัดขนไก่	2	อัน/คน/ปี
- ไม้กวาดหยากไย่	2	อัน/คน/ปี
- ไม้รีดกระจก มีด้ามปรับความยาวได้ (ฟองน้ำ+ยางรีด)	2	อัน/คน/ปี

(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ

(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ

(นางพันธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)
กรรมการ



- ไม้รีดน้ำขนาด 24 นิ้ว	2	อัน/คน/ปี
- ไม้กวาดทางมะพร้าว	2	อัน/คน/ปี
- ไม้ถูพื้นขนาดหน้ากว้าง 12 นิ้ว	2	อัน/คน/ปี
- พรมเช็ดเท้าประตูเข้าอาคาร ขนาด 90*120 ซม.	4	ผืน/คน/ปี
- ถังดำใส่น้ำ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 20 นิ้ว	2	ใบ/คน/ปี
- ผ้าถูพื้นหน้ากว้าง 12 นิ้ว	8	ผืน/คน/ปี
- กระบอกล้างมือ	2	อัน/คน/ปี
- ที่ปืมส้วม	2	อัน/คน/ปี
- ที่ตักผง	3	อัน/คน/ปี
- ฟองน้ำล้างจานหุ้มตาข่าย	5	อัน/คน/ปี
- ขวดปืมสบู่ขนาด 500 มล.	4	ขวด/คน/ปี
- เครื่องขัดพื้น/ขัดเงา	2	เครื่อง/ปี
- บันไดอะลูมิเนียม 7 ชั้น	3	อัน/ปี
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์พื้น)	50	ลิตร/ปี
- น้ำยาลอกแวกซ์	20	ลิตร/ปี
- ถุงมือยางอย่างหนา Size M	4	โหล
- ถุงมือยางอย่างหนา Size L	4	โหล
- ถุงมือยางอย่างหนา Size XL	2	โหล
- รถเข็นขยะ 3 ล้อ	19	คัน
- ชุดสายยางพร้อมโรลม้วนเก็บ ขนาด 20 เมตร	4	ชุด

น้ำยาทำความสะอาด

- น้ำยาล้างห้องน้ำ (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	11.4	ลิตร/คน/เดือน
- น้ำยากัดสนิม (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	7.6	ลิตร/คน/เดือน
- น้ำยาถูพื้น (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	11.4	ลิตร/คน/เดือน
- น้ำยาเก็บฝุ่น (บรรจุภัณฑ์ 3.8 ลิตร)	11.4	ลิตร/คน/เดือน
- น้ำยาล้างจาน	3.8	ลิตร/คน/เดือน
- สบู่เหลวล้างมือปราศจากสารระคายเคือง	3.8	ลิตร/คน/เดือน
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรคอเนกประสงค์ สำหรับพื้นผิว	750	มล./คน/เดือน
- สเปรย์ฉีดมดและยุงขนาด 300 มล.	1	กป./คน/เดือน

(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ

(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ

(นางพันธ์ศิริ เสนิงค์ ณ อรุณา)
กรรมการ



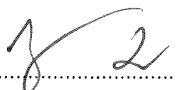
- ผงซักฟอก	1000	กรัม/คน/เดือน
- ถูดำขนาด 36 x 45 นิ้ว ชนิดหนาอย่างดี	100	ใบ/คน/เดือน
- ถูดำขนาด 45 x 60 นิ้ว ชนิดหนาอย่างดี	20	ใบ/คน/เดือน
- ถูขยະแบบม้วน ขนาด 18 x 20 นิ้ว (100 ใบ)	3	ม้วน/คน/เดือน
- ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำ	6	ก้อน/คน/เดือน
- น้ำยาเช็ดกระจก	600	มล./คน/ปี
- โซดาไฟ	2	กก./คน/ปี

เอกสาร

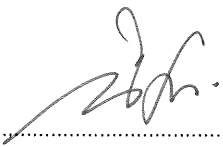
- ใบลงชื่อทำงานของพนักงานประจำเดือน
- ใบลงชื่อทำงานวันหยุด
- ใบลากิจ ลาป่วย
- ใบขอเบิกเงินกลางเดือน
- สลิปเงินเดือนทุกเดือนของพนักงาน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา และจะต้องส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดภายใน 7 วัน หลังจากลงนามในสัญญา พร้อมกับใบส่งของทุกครั้งที่มีการส่งมอบ

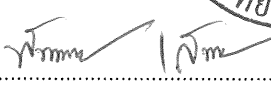
11. ต้องจัดเตรียมถังขยะและถุงขยะขนาดใหญ่ให้เพียงพอเพื่อรองรับขยะจากถังขยะและจะต้องนำไปทิ้งเมื่อขยะเต็ม ณ สถานที่ ที่โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวรจัดเตรียมไว้ให้ และต้องจัดพนักงานในการขนย้ายเมื่อมีรถของมหาวิทยาลัยทำการขนย้าย (ในการทิ้งขยะรวมต้องทิ้งทั้งถุงขยะ ห้ามเทขยะเลอะเทอะ)
12. ภายในเวลาราชการ ในกรณีที่ประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่เปิดอยู่แล้วและไม่มีผู้ใช้ต้องทำการสำรวจตรวจตรา และปิดให้เรียบร้อยในกรณีที่เกิดการชำรุดต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานตามอาคารต่าง ๆ โดยเร็วที่สุด
13. ผู้รับจ้างต้องชี้แจงเงื่อนไขในการทำความสะอาดให้พนักงานทราบโดยชัดเจน
14. ผู้รับจ้างต้องมีการประเมินการทำความสะอาดของพนักงานทุกจุดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งร่วมกับหัวหน้างานหน่วยรักษาความสะอาด โดยทำแบบประเมินและสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้งานอาคาร แต่ละจุด หากมีผลประเมิน “ไม่ผ่าน” ตามเกณฑ์ของผู้รับจ้าง ให้เปลี่ยนพนักงาน



(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ



(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ



(นางพันธ์ศิริ เสนิงส์ ณ อยุธยา)
กรรมการ



15. การเปลี่ยนพนักงานต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรถามความเห็นและได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยรักษาความสะอาดของหน่วยงานก่อนทุกครั้ง
16. ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญานี้ได้ก่อนกำหนด หากพบว่าผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญา

หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

1. จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน 18 คน ทั้งนี้จำนวนพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคารให้เป็นไปตามการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ปฏิบัติงานอาคารโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ และบริเวณรอบอาคารรวมถึงลานจอดรถ ด้านนอกอาคาร ซุ้มโต๊ะนั่งเล่น โรงอาหาร ห้องสมุด หอศิลป์ หอพักนักเรียน และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.30-16.30 น. ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ และตั้งแต่เวลา 07.00-12.00 น. ในวันหยุดราชการ คือ วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานทำความสะอาดจำนวน 4 คน มาปฏิบัติงานตามอาคารและสถานที่ของผู้ว่าจ้างที่มีการใช้งานซึ่งผู้ว่าจ้างอาจหยุดได้ในบางวันตามโอกาสสำคัญและเห็นสมควร
3. รายละเอียดทำความสะอาดประจำวัน
 - 1) ทำการปิดกวาดและเช็ดถูพื้นตลอดเวลาเพื่อมิให้สกปรก
 - 2) ทำการเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น และเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาขัดฝุ่น
 - 3) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เย็น เครื่องรับโทรทัศน์ ตู้เก็บเอกสาร และโต๊ะคอมพิวเตอร์
 - 4) ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้นักเรียน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค กรณีมีโรคระบาด
 - 5) ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหารตลอดเวลา (กรณีอาคารโภชนาการ)
 - 6) ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์ และห้องปฏิบัติการอื่น ๆ ให้พร้อมงานใช้เสมอ
 - 7) ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหรือจัดโครงการตามมอบหมาย
 - 8) ทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได บานประตู ลูกบิดประตู บานหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ระเบียงหน้าต่าง
 - 9) เก็บขยะมูลฝอยทั้งภายในและภายนอกอาคารตลอดทั้งวัน เถลิงขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะ และรวมขยะไปทิ้งในที่ที่ทางหน่วยงานจัดไว้ให้
 - 10) เติมน้ำในถังน้ำดื่มส่วนรวมของนักเรียน ห้องพักรู ห้องสมุด ให้เต็มพร้อมใช้งานเสมอ
 - 11) แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ กรณีพบว่ามีวัสดุอุปกรณ์เครื่องประกอบอาคารชำรุดเสียหาย
 - 12) ทำความสะอาดตามการมอบหมายของหัวหน้างานทุกกรณี
 - 13) ทำความสะอาดห้องน้ำ

(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ

(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ

(นางพันธ์ศิริ เสนิงค์ ณ อยุธยา)
กรรมการ



- ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยากัดสนิม ในการทำความสะอาดพื้น
- วางก้อนดับกลิ่น ดอกไม้หอม หรือเครื่องดับกลิ่นเสมอในห้องน้ำ
- เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดฝาผนังห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด เช็ดกระจก เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาด
- เพล็ชขยะและเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดหาไว้ให้
- เตรียมถังน้ำสำรองและภาชนะตักน้ำไว้เสมอ
- เตรียมกระดาษสำหรับห่อผ้าอนามัยไว้เสมอ
- แจ้งซ่อมเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำกรณีชำรุด
- ตรวจสอบเช็คความสะอาดของห้องน้ำตลอดทั้งวัน

4. รายการทำความสะอาดช่วงปิดภาคเรียน

- 1) ทำความขัดฝุ่นเครื่องปรับอากาศ พัดลมเพดาน และพัดลมระบายอากาศ
 - 2) ทำความสะอาดและล้างถังเครื่องทำน้ำเย็นประจำอาคาร
 - 3) ทำความสะอาดฝ้าเพดานและขจัดหยากไย่ตามที่ตั้งต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด
 - 4) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกทั้งหมด
 - 5) เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างตลอดจนมู่ลี่ และกวาดล้างระเบียง
 - 6) เช็ด ถู ทำความสะอาดที่ปิดป้ายประกาศ และป้ายบอกห้องเรียนในอาคาร
 - 7) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงา
 - 8) กวาดและล้างทางเดินรอบบริเวณอาคารด้วยไม้กวาดทางมะพร้าว
 - 9) ทำความสะอาดถังเก็บน้ำสำรองในห้องน้ำ
 - 10) ล้างขัดพื้นบริเวณโถมอเนกประสงค์ หอพักนักเรียน โรงอาหาร และใต้อาคารที่กำหนด
5. ภายในเวลาทำการ ผู้รับจ้างต้องตรวจตรา ในกรณีที่ประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ห้องน้ำ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่เปิดอยู่ และไม่มีผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างต้องปิดให้เรียบร้อย และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
6. ในกรณีที่มีการประชุมสัมมนาทางวิชาการ จัดกิจกรรม และจัดโครงการ เป็นครั้งคราว บริษัทผู้รับจ้างยินดีให้ความร่วมมือในการทำทำความสะอาดและจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาให้แก่พนักงานเอง โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมจากสัญญาที่ได้ทำไว้แล้ว
7. กรณีที่มีทรัพย์สินทางราชการเสียหายด้วยความประมาทเล็กน้อย หรือมีเจตนาที่จะทำให้ทรัพย์สินนั้นชำรุดเสียหาย อันมิใช่อุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายตามราคาทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายนั้น ในราคาปัจจุบัน

(นายประยูร คำเต็ม)

ประธานกรรมการ

(นายนิริป นรินทร์)

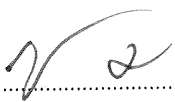
กรรมการ

(นางพันธ์ศิริ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

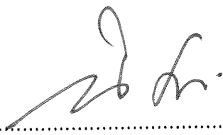
กรรมการ



8. ผู้รับจ้างต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการทำความสะอาด หากผู้จ้างงานพิจารณาแล้วว่าไม่มีคุณภาพ ต้องมีจัดเปลี่ยนแปลงให้โดยทันที
9. ห้ามมิให้ผู้รับจ้างกดขี่หรือข่มเหงใด ๆ แก่พนักงาน ไม่ว่าทางใดทางหนึ่งทั้งทางร่างกายและจิตใจ
10. ในการเกิดปัญหาทุกกรณีซึ่งเกิดจากพนักงาน ให้ผู้รับจ้างพิจารณาร่วมกับหน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อนจะตัดสินทุกครั้ง



(นายประยูร คำเต็ม)
ประธานกรรมการ



(นายนิธิป นรินทร์)
กรรมการ



(นางพันธ์ศิริ เสนิงค์ ณ อุธยา)
กรรมการ

