



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
อาคารและสถานที่ ของหอดูดาว			
เฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระ			
ชนมพรรษา ขอนแก่น ประจำปี			
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ

รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมิวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.narit.or.th หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๑๒๑๒๖๘-๙ ต่อ ๒๗๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล napalai@narit.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.narit.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ
พระชนมพรรษา ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบัน" มีความ
ประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ ๗
รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้

ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย 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 ตามแบบ ในข้อ 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบัน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอ

เสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบัน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบัน จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย

ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบัน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบัน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบัน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบัน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบัน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบัน ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ สถาบันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราฟัที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สถาบัน ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟัที่ลงวันที่ใช้ เช็ครีหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบัน ได้รับมอบ
ไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบัน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
ตุลาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
ธันวาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
มีนาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
เมษายน ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
มิถุนายน ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน
สิงหาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญาหรือข้อ
ตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบัน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง

จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสถาบันได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบัน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สถาบัน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันไม่ได้

(๑) สถาบันไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบัน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบัน ไว้ชั่วคราว

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

กรกฎาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่
ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ความเป็นมา

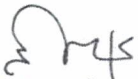
ด้วยสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2567 และในปีงบประมาณ 2568 หอดูดาวเฉลิมพระเกียรติฯ ขอนแก่น มีกำหนดเปิดให้บริการ ดังนั้น เพื่อให้อาคารและสถานที่ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ได้รับการทำความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง และเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่อ และประชาชนผู้มาใช้บริการ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างบริการเพื่อทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ ฯ ขอนแก่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อไป

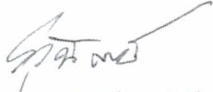
2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและสถานที่ของหอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น ได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดีต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่อ นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์และประชาชนผู้มาใช้บริการ

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกาศ
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศยื่นซองราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย หรือกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
6. สำเนาสัญญาที่เป็นคู่สัญญา กับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวชุดิกาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 พื้นที่ที่ต้องดำเนินการ

4.1.1 หอดูดาวเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา ขอนแก่น เลขที่ 555 หมู่ 2 ต.เขื่อนอุบลรัตน์ อ.อุบลรัตน์ จ.ขอนแก่น

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ตามที่สถาบันกำหนด ดังนี้

1. อาคารสำนักงานและนิทรรศการ
2. อาคารหอดูดาวและลานดูดาว
3. อาคารท้องฟ้าจำลอง

4.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาดและตารางการปฏิบัติงาน

จำนวนพนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 5 คน เข้าทำความสะอาดตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาด		ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
	หัวหน้างาน	พนักงาน	วัน	เวลา	
1. หอดูดาวเฉลิมพระเกียรติฯ ขอนแก่น					
1.1 อาคารสำนักงานและนิทรรศการ	≥ 1	≥ 1	จันทร์ - อาทิตย์	07.30 น.- 16.30 น.	ปฏิบัติงานทุกวัน
1.2 อาคารหอดูดาวและลานดูดาว		≥ 1	จันทร์ - อาทิตย์	07.30 น.- 16.30 น.	ปฏิบัติงานทุกวัน
1.3 อาคารท้องฟ้าจำลอง		≥ 2	จันทร์ - อาทิตย์	07.30 น.- 16.30 น.	ปฏิบัติงานทุกวัน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนเวลาเข้าทำงานและเลิกงาน ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องส่งข้อมูลของหัวหน้างานและพนักงานดังต่อไปนี้ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และหากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

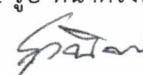
(1) รายชื่อหัวหน้างานและพนักงานตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 4.2 พร้อมรายชื่อพนักงานสำรอง

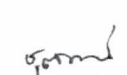
(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นผู้ที่มีได้มีสัญชาติไทยจะต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ซึ่งออกโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย)

(3) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ ต้องมีใบรับรองแพทย์ยืนยันการตรวจไม่เกิน 30 วัน

(4) รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป หน้าตรงไม่สวมหมวก แว่นดำ


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนันต์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุทธิดาญจน์ สุกธีระ)
กรรมการและเลขานุการ

(5) เอกสารการฝึกอบรมการทำความสะอาด หรือการอบรมที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จากหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน หรือหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

(6) นำพนักงานทุกคนไปตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจประวัติอาชญากรรม พร้อมส่งหลักฐานการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ประวัติอาชญากรรม) ซึ่งออกโดยกองทะเบียนประวัติอาชญากร ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พนักงานได้เริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้ส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ

4.3.2 หัวหน้าและพนักงานทำความสะอาดต้องมีคุณสมบัติดังนี้

4.3.2.1 หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี มีมารยาทดี มีสุขภาพดี มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่ติดยาเสพติด และไม่มีประวัติอาชญากรรม มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษา ที่ใช้อยู่ในขณะที่ยังสำเร็จการศึกษา ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ มีความเชี่ยวชาญด้านการทำความสะอาด โดยมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.3.2.2 พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้มีความประพฤติดี มีมารยาทดี มีสุขภาพดี มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่ติดยาเสพติด และไม่มีประวัติอาชญากรรม มีสัญชาติไทย หรือ เป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์

4.3.2.3 หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และ/หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และต้องมีใช้ความผิดคดีเกี่ยวกับทรัพย์สินและเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา หากพนักงานคนใดตรวจพบประวัติอาชญากรรม ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานคนนั้นออกจากงาน และคืนเงินค่าจ้างทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปแล้วสำหรับพนักงานคนนั้น

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแบบของเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำให้พนักงานทุกคนสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำป้ายชื่อประจำตัวพนักงานทุกคนสำหรับติดขณะปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างและพนักงาน

4.3.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนภายใน 30 วัน นับจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

4.3.6 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดในสัญญา ดังนี้

4.3.6.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดทดแทนทันที อย่างช้าไม่เกิน 08.30 น. ของวันที่ขาด พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าวผู้


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการ


(นายสุวนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุทธิดาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่นในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

4.3.6.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดในสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 4.3.6.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 4.3.6.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

4.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และ/หรือพระราชบัญญัติประกันสังคม และ/หรือกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

4.3.9 ค่าแรงงาน ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างแรงงาน หากรัฐบาลมีประกาศปรับค่าจ้างแรงงานขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานหรือพนักงานของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องเอากับผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 62 (2) สำหรับลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราต่อหน่วยวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

4.3.10 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีความเหมาะสมตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 4.3.6 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

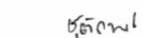
ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดดังกล่าวตามข้อ 4.3.10 วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวันตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

4.3.11 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยัง


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนันต์ วุฒิสงษ์)
กรรมการ


(นางสาวสุติกาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

ต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

1.4 การจัดการอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาต้องมีรายการไม่น้อยกว่ารายการที่ระบุไว้ตามข้อ 4.4 (1) ถึงข้อ 4.4 (8) และแต่ละรายการต้องมีจำนวนที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

1. เครื่องขัดพื้นห้องโถง ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

2. เครื่องขัดเงาพื้น ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

3. เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ความจุไม่น้อยกว่า 30 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

4. เครื่องชักพรม ความจุไม่น้อยกว่า 30 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง

5. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง แรงดันไม่น้อยกว่า 150 บาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

6. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง แรงดันไม่น้อยกว่า 300 บาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

7. น้ำยาและวัสดุทำความสะอาด ดังนี้

(8.1) น้ำยาเก็บฝุ่น

(8.2) น้ำยาล้างห้องน้ำ

(8.3) น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน

(8.4) น้ำยาเช็ดกระจก

(8.5) น้ำยาขจัดคราบห้องน้ำ

(8.6) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

(8.7) ผงขัดพลาสติก (สำหรับพื้นหินขัด)

(8.8) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดรักษาเฟอร์นิเจอร์

(8.9) สเปรย์ปรับอากาศ

(8.10) เจลปรับอากาศในห้องน้ำ

(8.11) ลูกเหม้นสำหรับดับกลิ่นในโถงสาธารณะ

(8.12) สบู่เหลวล้างมือ

(8.13) น้ำยาล้างจาน

(8.14) จุลินทรีย์ใส่ห้องน้ำ

(8.15) น้ำยาชักพรม

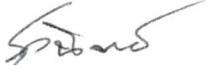
9. วัสดุอื่น ๆ สำหรับใช้ทำความสะอาด ดังนี้

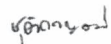
(9.1) ไม้กวาดดอกหญ้า, ไม้กวาดทางมะพร้าว, ไม้กวาดหยากไย่ยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร

(9.2) ไม้ขนไก่

(9.3) ผ้าเช็ดโต๊ะ


(นายสิทธิพร เดือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุติกาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

- (9.4) ปีมยาง หรือชุดสปริงทะลวงท่อ
- (9.5) ไม้ปาดน้ำพื้น
- (9.6) ฟ็อกกี้
- (9.7) เครื่องมือเช็ดกระจกความยาวไม่น้อยกว่า 9 เมตร
- (9.8) ไม้ม็อบ , ไม้ม็อบดันฝุ่น , ไม้ม็อบบอเนกประสงค์ , ผ้าม็อบดันฝุ่น
- (9.9) สก๊อตโบรท์
- (9.10) แปรงขัดโลหะสุกัญ
- (9.11) วัสดุและอุปกรณ์ ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
 - กระดาษทิชชูตึงโต๊ะ
 - กระดาษชำระ(ม้วนใหญ่) สำหรับห้องน้ำ
 - ถังขยะใส ถังขยะสีดำและถังขยะสีแดง
 - หน้กากอนามัยสำหรับพนักงาน
 - ผ้าเช็ดมือ
 - กล่องใส่ก้อนดับกลิ่น
 - แผ่นขัดสังเคราะห์
 - ที่ตักขยะ
 - ถังมือทำความสะอาด รองเท้าบูท แวนตานิรภัย
 - อื่น ๆ ตามมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย

อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดทุกรายการต้องอยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากชำรุดบกพร่องเสียหายให้นำเครื่องใหม่มาเปลี่ยนทันที น้ำยาและวัสดุทำความสะอาดตามข้อ (10) จะต้องมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำบัญชีครุภัณฑ์โดยระบุยี่ห้อ ขนาด และจำนวน ให้สอดคล้องกับอาคารและสถานที่ แนบกับเอกสารในวันยื่นข้อเสนอ

สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

5. รายละเอียดและเงื่อนไขในการทำสะอาด

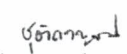
5.1 การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ประจำวัน มีลักษณะการทำงานดังนี้

5.1.1 ทำความสะอาดพื้น โดยการปัด กวาด ม็อบดันฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นและเก็บขยะรอบตัวอาคารทั้งหมด

5.1.2 หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 5.1.1 แล้วให้ถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวัน และช่วยดูแลพื้นผิวให้สะอาดอยู่เสมอ โดยใช้ไม้ม็อบหรือผ้าม็อบที่สะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมากผู้รับจ้างจะใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำยาขัดรอยเปื้อนตามความเหมาะสม


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนันต์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุติกาญจน์ สุภธีระ)
กรรมการและเลขานุการ

5.1.3 ทำความสะอาดห้องอาบน้ำ ห้องสุขาชาย-ห้องสุขาหญิง และห้องน้ำผู้พิการ ในช่วงเช้า ช่วงบ่าย และก่อนเลิกงาน ขัดล้างทำความสะอาดพื้น – ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น เก็บกวาดและเทขยะจากตะกร้าหรือถังขยะ ประกอบด้วย

1. การจัดการขยะ : เก็บขยะ แยกขยะ และทำความสะอาดถังขยะ ขยะกระดาษชำระทั่วไป ขยะผ้าอนามัย
2. การทำความสะอาดภายในห้องน้ำ : กวาดพื้น ถูพื้น และดูแลให้พื้นแห้งอยู่เสมอตลอดทั้งวัน ขัดล้างพื้นร่องกระเบื้องและคราบเปื้อน เช็ดทำความสะอาดผนังบุ หิน / กระเบื้อง ผนังกันห้องสำเร็จรูป กระจกเงา เช็ดทำความสะอาดประตู ทำความสะอาดขัดล้างแท่นเคาน์เตอร์ และดูแลให้แห้งอยู่เสมอตลอดทั้งวัน
3. การทำความสะอาด สุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ : ซุดอ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ซองระบายน้ำทั้งอ่างล้างมือ และดูแลให้ฝาปิดกันอ่างเปิดอยู่เสมอ ระบายน้ำทิ้งที่พื้น ซุดโถปัสสาวะชาย และอุปกรณ์กดชักโครก ซุดโถส้วม ฝารองนั่ง ฝาปิดและอุปกรณ์กดชักโครก ก้านฝักบัว สายยางฉีดน้ำชำระ และวาล์วทุกชนิด ทำความสะอาดที่วางสบู่ที่ใส่สบู่เหลว และที่แขวน-ใส่กระดาษชำระ / กระดาษเช็ดมือ / ผ้าอนามัย และการทำความสะอาดปลั๊กไฟฟ้า เครื่องเป่าลมมือ (ถ้ามี)
4. ทำความสะอาดเครื่องฆ่าเชื้อโรค/ดับกลิ่น ฉีดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค ทิ้งทั้งบริเวณภายในห้อง การตรวจสอบความเรียบร้อยของสุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ทั้งหมดให้พร้อมใช้งาน
5. เติมน้ำสดขึ้นเปลือง ให้มีพร้อมใช้อยู่เสมอ ได้แก่ น้ำยาฆ่าเชื้อในโถปัสสาวะ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และกระดาษชำระ

5.1.4 ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เครื่องใช้ โดยการปิดฝุ่น / เคาะฝุ่น เช็ดขจัดคราบเปื้อนเฉพาะจุด ตามชนิดวัสดุพื้นผิว และจัดวางให้เป็นระเบียบ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่นๆ ภายในอาคาร

5.1.5 ทำความสะอาดส่วนตกแต่งภายในและวัสดุที่เป็นกระจก เช่น บานตู้ ป้าย กระจกเงา กระจกหน้าปัดนาฬิกา กระจกกรอบรูป วงกบ และบานประตู - หน้าต่าง พื้นในส่วนกลางส่วนสำนักงาน ส่วนห้องประชุม ส่วนปฏิบัติการและวิจัยห้องอื่นๆ ทั้งหมด

5.1.6 หากพบสิ่งของที่ชำรุดเสียหายให้รายงานทันที เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ชำรุด ท่อน้ำแตกรั่วหรือรั้ว เก้าอี้และสิ่งของชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบต่อผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้าง

5.1.7 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยรวมทั้งคนที่อยู่ในอาคารให้หมดก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อทำงานเสร็จทุกวัน

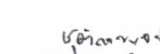
5.1.8 ขัดเคลือบเงาพื้นทางเดินบริเวณที่เป็นหินขัดด้วยเครื่องขัดพื้น ให้สะอาดเป็นเงาอย่างสม่ำเสมอ

5.1.9 ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองออกตามเพดานและฝ้าผนัง

5.1.10 จัดการขยะและที่รองรับขยะ โดยการเก็บ- แยกประเภทขยะ ได้แก่ ขยะเปียก ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะพิษ (ถ่าน / แบตเตอรี่ / ตลับหมึกพิมพ์) และขยะติดเชื้อ ทุกจุด ไปยังห้องพักขยะ หรือจุดรวบรวมขยะแต่ละประเภท หรือนำขยะในถังขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนันต์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุจิตาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

5.1.11 ทำความสะอาดถังขยะ โดยการล้าง / เช็ด / ขัดเงา ถังขยะ ตามชนิดวัสดุพื้นผิว พร้อมกับการเปลี่ยนถุงขยะ ทุกจุดอย่างสม่ำเสมอ

5.1.12 ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ (ถ้ามี) โดยการล้าง / เช็ด / ขัดเงา ที่เขี่ยบุหรี่ตั้งโต๊ะ ตามชนิดวัสดุพื้นผิว / การกรองทรายในที่เขี่ยบุหรี่ตั้งพื้น ทุกจุดอย่างสม่ำเสมอ

5.1.13 ทำความสะอาด ม้าเชือกและกำจัดกลิ่นขยะ บริเวณจุดพักขยะพื้นที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้

5.1.14 ทำความสะอาดพรม ดูดฝุ่นพรม และม่านด้วยเครื่องดูดฝุ่น

5.1.15 ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินขอบประตูสวิทช์ไฟและฝ้าผนัง

5.1.16 เช็ดกระจกบานประตูหน้าต่างห้องพัก สำนักงาน ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทุกวันอย่างสม่ำเสมอ

5.1.17 เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอก และภายในในกรณีที่กระจกเปื้อน

5.1.18 ล้างทำความสะอาด การป่นเงา การลงน้ำยาการเคลือบเงา (เคลือบแว็กซ์) พื้นอาคาร เช่น หิน กระเบื้อง ไม้ ยาง ปูนขัดมัน เพื่อบำรุงรักษาพื้นผิวให้คงความเงาอย่างสม่ำเสมอ

5.1.19 เติมน้ำมันหล่อลื่นสำหรับท่อน้ำเสีย ถึงบำบัดน้ำเสีย ภายในพื้นที่มีการติดตั้งเครื่องดังกล่าวตามอาคารที่รับผิดชอบ

5.1.20 ปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

5.2 การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ประจำทุกสัปดาห์ มีลักษณะงานดังนี้

5.2.1 ทำความสะอาดเช็ดด้วยน้ำยาขจัดคราบเปื้อนเฉพาะจุด ของเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก เคาน์เตอร์ ม่าน มู่ลี่ แฉกกันบูผ้าต่างๆ

5.2.2 ทำความสะอาดเช็ดด้วยน้ำยาขจัดคราบเปื้อนเฉพาะจุด ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ สิ่งประดับต่างๆ เช่น แจกันดอกไม้ ประติมากรรม โคมไฟ ฯลฯ และพรมเช็ดเท้า

5.2.3 วัสดุตกแต่งและถาวรวัตถุภายนอกอาคารโดยการกวาด ล้าง หรือเช็ด ขจัดคราบสกปรก / ตะไคร่น้ำ ตามชนิดวัสดุพื้นผิว เช่น ประติมากรรมหรือนิทรรศการ เสา / ผนัง / หลังคา คลุมทางเดิน หรือโรงจอดรถ (ถ้ามี) ศาลสักการะ และเสาธง

5.2.3 การขจัดคราบเฉพาะจุด สำหรับพรมหรือผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ และผ้าม่าน เช่น คราบชา กาแฟ ช็อคโกแลต คราบไขน้ำมัน / ขี้ผึ้ง / น้ำตาเทียน คราบน้ำยารักษาเนื้อไม้ / น้ำมันดิบ คราบสี คราบขาว คราบสนิม คราบหมึก / สีหมึก คราบเลือด คราบโคลน และคราบหมากฝรั่ง

5.2.4 จัดเก็บทำความสะอาดแมลงหรือสัตว์จากอุปกรณ์ตกแต่งแมลงหรือสัตว์รบกวน ไปทิ้ง เช่น หนู แมลงสาบ ปลวก มด เป็นต้น

5.3 ทำความสะอาดประจำทุก 3 เดือน มีลักษณะงานดังนี้

5.3.1 ทำความสะอาดพื้นภายในอาคารปูพรม โดยการชักด้วยโฟมแห้ง

5.3.2 ทำความสะอาดพื้นภายนอกอาคาร ปูหิน กระเบื้อง ซีเมนต์ขัด ไม้จริง และไม้เทียม ได้แก่ พื้นที่โดยรอบอาคาร อาคารจอดรถและลานจอดรถ

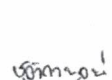
5.3.4 เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่

5.3.5 ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ ใบพัดพัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร

5.3.6 การล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ ช่วงเวลาการดำเนินการตามผู้ว่าจ้างกำหนด


(นายสิทธิพร เตือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวชุติกัญจน์ สุกรีระ)
กรรมการและเลขานุการ

5.3.7 การทำความสะอาดผนังกระจกปิดตายด้วยน้ำยา ภายในและภายนอกอาคารที่มีความสูงเกินวงกบประตู-หน้าต่าง บานเปิดทั้งหมด หรือกรณีสุดเอื้อมถึงของพนักงานทำความสะอาด

5.3.8 ฉีดล้างทำความสะอาดพื้นโรงเรือนหรือจุดพักขยะภายนอกอาคาร พร้อมฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยากำจัดกลิ่น

5.3.9 ทำความสะอาด บ่อ / สระน้ำ / ผนัง ภายนอกอาคารโดยการขัดล้าง คราบสกปรก / ตะไคร่น้ำ บริเวณขอบบ่อ ตามชนิดวัสดุพื้นผิวและดูตตะกอน ข้อนสิ่งปฏิกูลออก

5.4 ทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน มีลักษณะงานดังนี้

5.4.1 อัดฉีดล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำภายนอกอาคารทั้งหมด

5.4.2 อัดฉีดล้างทำความสะอาดพื้นภายในอาคารชั้นจอดรถ

5.4.3 อัดฉีดล้างทำความสะอาดถนน - ลานจอดรถคอนกรีตหรือลาดยางมะตอยทั้งหมด

5.4.4 อัดฉีดล้างทำความสะอาดทางเดินเท้า และทางจักรยานทั้งหมด

5.4.5 อัดฉีดล้างทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าของอาคารทั้งหมด

5.4.6 ทำความสะอาดพื้นผนังภายนอกอาคารที่เป็นผนังอลูมิเนียมคอมโพสิต (Aluminum composite Panel) ด้วยน้ำยา

5.5 ปฏิบัติงานรับ-ส่ง เอกสารภายในของผู้ว่าจ้างตามกรอบเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.6 การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน โดยให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง และผู้แทนฝ่ายผู้ว่าจ้างลงนามตรวจสอบร่วมกันทุกเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

6. มาตรฐานขั้นต่ำในการทำความสะอาด

การทำความสะอาดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำของการทำความสะอาด ดังนี้

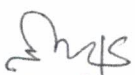
6.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น พื้นทั่วๆตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินทางบันได ให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่นและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยใช้รถเข็นของผู้รับจ้าง

ในระหว่างทำความสะอาดหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานให้ใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานดังกล่าว และเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

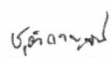
6.2 การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 6.1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

6.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย


(นายสิทธิพร เดือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวสุติกาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

6.4 ในการดำเนินการตามข้อ 6.2 และข้อ 6.3 ให้ทำการแสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงาน ทำความสะอาดด้วย

7. การตรวจสอบการทำงาน

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด สำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ และให้ติดไว้ในสถานที่ที่ทำความสะอาด โดยหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดคอยตรวจสอบให้งานเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าวอย่างเป็นปัจจุบัน

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มใบลงเวลาการทำงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและกลับในแต่ละวัน รวมทั้งให้หัวหน้างานเป็นผู้คอยตรวจสอบความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะนำเอกสารตามข้อ 7.2 มาใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาตรวจรับงานจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของแต่ละงวดด้วย

8. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568

9. ระยะเวลาการยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

10. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป พร้อมรายงานประจำเดือนของแต่ละเดือน

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

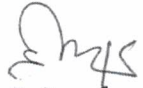
เกณฑ์ราคา

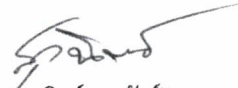
12. วงเงินที่ได้รับจัดสรร

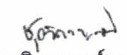
งบประมาณ 938,000.00 บาท (เก้าแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

13. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันจะชำระเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด จำนวน 12 งวด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างดำเนินการครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อ 4, 5, 6, 7 และข้อ 10 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณารับมอบงานไว้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา


(นายสิทธิพร เดือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ


(นายสุนิตย์ วุฒสังข์)
กรรมการ


(นางสาวชุดิภาญจน์ สุทธิระ)
กรรมการและเลขานุการ

13. ค่าปรับ

ให้เป็นไปตามข้อ 4.3.6, 4.3.10 และ 4.3.11

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

14.1 ผู้ว่าจ้างถือว่าผู้เสนอราคาได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไข และข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในเอกสารยื่นข้อเสนอทั้งหมดอย่างละเอียด และถ้วนถี่แล้ว หากมีข้อสงสัยใดๆ ให้สอบถามที่งานพัสดุและทรัพย์สินผู้ว่าจ้างวิจัยคาราสาสรแห่งชาต (องคการมหาชน) หากพันกำหนดดั่งกล่าวจะถือว่าผู้เสนอราคาทุกรายเข้าใจในเงื่อนไขและข้อกำหนดทุกประการ และยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขดั่งกล่าว

14.2 ผู้รับจ้างหรือผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องมีความพร้อมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น จำนวนพนักงาน ประวัติพนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ แผนการดำเนินงานทำความสะอาดและการจัดอัตรากำลังคนในการทำความสะอาดแต่ละพื้นที่ เอกสารอื่นๆ ฯลฯ ก่อนวันเข้าทำงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถกระทำได้ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจ้างเป็นผู้ทำงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยจะต้องนำประวัติพนักงานทำความสะอาด อุปกรณ์ตามจำนวนที่ระบุ มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดั่งนี้

14.2.1 ประวัติพนักงานทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 4.3

14.2.2 อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 4.4

14.3 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหนังสือรับรองการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ

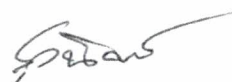
14.5 หากผู้ว่าจ้างมีนโยบายปรับเปลี่ยนวันหยุดการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างลดระยะเวลาการดำเนินการของพนักงานทำความสะอาดลง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินค่าจ้างเหมาบริการในส่วนที่ลดลงคืนให้กับผู้ว่าจ้าง

14.6 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การขนย้ายเก้าอี้ภายในอาคารนั้น ๆ การให้บริการช่วยเหลือกรณีผู้ว่าจ้างมีการจัดงาน ประชุม สัมมนาตามห้องประชุมของอาคารที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ ฯลฯ และให้พนักงานบริการช่วยเหลือในการจัดสถานที่นอกเหนือจากเวลาตามข้อ 4.2 และงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน และช่วยเหลือกรณีผู้ว่าจ้างจัดกิจกรรมในโอกาสต่างๆ

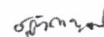
14.7 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจัดหาได้



(นายสิทธิพร เดือนตะคุ)
ประธานกรรมการฯ



(นายสุนันต์ วุฒสังข์)
กรรมการ



(นางสาวสุทธิดาญจน์ สุขธีระ)
กรรมการและเลขานุการ

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
แบบหนังสือรับรองการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ที่อยู่.....
.....
.....

ข้าพเจ้า บริษัท / ห้าง / ขอรับรองว่า
เป็นผู้ดำเนินการจัดจ้างบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดของกรม
ควบคุมมลพิษ โดยทางบริษัท/ห้าง ขอยืนยันดังนี้

1. ทางบริษัท / ห้าง ขอยืนยันว่าไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย
ตามบัญชีแนบท้ายประกาศจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของสถาบัน ตาม
ประกาศประกวดราคาเลขที่/..... ลงวันที่
ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยยืนยันว่าการปฏิบัติตามคำรับรองจนครบระยะเวลาตามสัญญา
2. ทางบริษัท / ห้าง ขอรับรองว่าจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดด้านการใช้
ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการคัดแยกขยะ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยก
ขยะตามหลักวิชาการและนโยบายที่เหมาะสม
3. ทางบริษัท / ห้าง จะนำเสนอผลการฝึกอบรมตามข้อ 2 ให้แก่สถาบัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ประทับตรา) ถ้ามี