



## ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานหน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานหน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่ประกวดราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า

๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

หากผู้ยื่นข้อเสนอมีความสนใจจะเข้าดูพื้นที่เพื่อประกอบการเสนอราคา สามารถนัดเข้าดูพื้นที่ได้ โดยจะต้องแจ้งให้หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานครทราบล่วงหน้า ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘-๐๒๔๔-๕ ต่อ ๑๑๐๕

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://dps.wu.ac.th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๖๗-๓๗๙๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ดร.จรัญ บุญญาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ..... 2/2564 .....

การจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานหน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ โครงการ

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลงวันที่ 14 กันยายน ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานหน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ หน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๙๗๙/๕๒-๕๖ อาคารเอสเอ็มทาวเวอร์ ชั้น ๑๙ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 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

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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่ประกวดราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

#### (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) 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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดคิยีนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดคิยีนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(ก) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น 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 และค่าใช้จ่ายที่ขังป่วงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๕ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๑๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๙๖ วัน

งวดที่ ๑๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๒๖ วัน

งวดที่ ๑๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง



เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕๗ วัน

งวดที่ ๑๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘๘ วัน

งวดที่ ๑๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๑๖ วัน

งวดที่ ๑๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๔๗ วัน

งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๗๗ วัน

งวดที่ ๒๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๒๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐๘ วัน

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๒๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๓๘ วัน

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๒๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๖๙ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓.๑๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดงวดที่ ๒๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์งานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมทันที นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่มหาวิทยาลัย ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อในครั้งนั้นมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออก หนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็น ไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะ เรียกธองค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

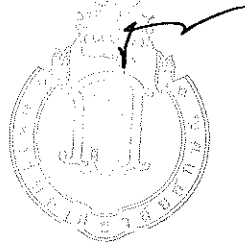
๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๕ กันยายน ๒๕๖๓



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (วงเงินเกิน 500,000 บาท)

1. ชื่อรายการงานจ้าง งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

จำนวน 1 โครงการ

2. วงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน 880,800.00 บาท (แปดแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

3. ราคาากลาง จำนวนเงิน 690,000.00 บาท (หกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

4. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ้าง

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่เลขที่ 979/42-46 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร มีจำนวนพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 1,235.76 ตารางเมตร มีความประสงค์จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565 เป็นระยะเวลา 24 เดือน เพื่อให้สำนักงานมีความสะอาด พร้อมให้บริการในภารกิจของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

5. สถานที่ดำเนินการ


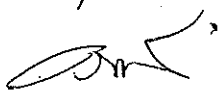

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร เลขที่ 979/42-46 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

6. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

  
  
สุนตทา คุปต์  


6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

6.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

6.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

6.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

6.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 250,000.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย

หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่น  
ข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้เวลา  
ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียน  
เป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

6.12 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

## 7. ข้อกำหนดและขอบเขตการปฏิบัติงาน

### 7.1 จำนวนของพนักงานและวันเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเพศหญิง สัญชาติไทย จำนวน 2 คน มาปฏิบัติงาน 5  
วัน/สัปดาห์/คน ตั้งแต่เวลา 07:30 น. – 17:00 น. รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมงต่อวัน โดยจ่ายค่าตอบแทนเป็นราย  
เดือน ทั้งนี้ กำหนดให้พนักงานทำความสะอาดมีวันหยุดประจำ 2 วัน/สัปดาห์/คน ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้พนักงาน  
ทำความสะอาดสามารถหยุดปฏิบัติงานตามวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นวันแรงงานแห่งชาติที่ไม่นับเป็นวันหยุด  
ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้างในวันดังกล่าว และหากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องให้พนักงาน  
ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุด  
ดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

### 7.2 คุณสมบัติของพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้และความสามารถในการทำความสะอาด  
เป็นอย่างดีและมีทักษะความสามารถในการให้บริการรับรองอาหารและเครื่องดื่มมาปฏิบัติงาน โดยต้องมี  
คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (1) เป็นเพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 – 60 ปี
- (2) เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อตามที่กฎหมาย  
กำหนดห้ามเข้ารับราชการประกอบด้วย
  - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคไตวายเรื้อรัง
- โรคสมองเสื่อม
- โรคทางจิตเวชในระยะที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

- (3) มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความรับผิดชอบสูง
- (4) มีความรู้ความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำมาหาความสะอาดเป็นอย่างดี
- (5) ผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความสะอาดและการให้บริการแล้ว
- (6) ผ่านการตรวจสอบประวัติจากผู้รับจ้างแล้ว

### 7.3 การปฏิบัติงานของพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานประจำตลอดอายุของสัญญา โดยมีภาระ

งาน ดังนี้

- (1) งานทำความสะอาดประจำวัน ประกอบด้วย
  - ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ภายในสำนักงาน
  - ทำความสะอาดพื้นภายในสำนักงาน
  - ทำความสะอาด งาน ซาม อุปกรณ์เครื่องครัว ให้พร้อมใช้งาน
  - เติมน้ำในตู้ทำความเย็นและกระติกน้ำร้อน
  - ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ รวมถึงอุปกรณ์อื่น ๆ ในสำนักงาน
  - เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
  - ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้ตลอดเวลา
  - ใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ สบู่ล้างมือ พร้อมเปลี่ยนถุงขยะ
  - เก็บขยะในสำนักงานทิ้ง
  - จัดห้องบรรยาย ห้องประชุม และพื้นที่สำนักงานทั้งหมดให้พร้อมใช้งาน

- ดูแลรดน้ำต้นไม้ภายในสำนักงาน
  - รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น
- (2) งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ประกอบด้วย
- ปิดกวาดหยากไย่ภายในสำนักงาน
  - ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและคิ้วบัว
  - เช็ด ดูดฝุ่นพื้นพรม และชอกมุ่มต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
  - ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (3) งานทำความสะอาดประจำเดือน ประกอบด้วย
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า และลูกบิดประตู ฯลฯ
  - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ / เฟอร์นิเจอร์ที่หุ้มด้วยผ้า หนังหรือหนังเทียม
  - เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ตกแต่งสำนักงาน ภาพติดผนังและอื่น ๆ
- (4) งานทำความสะอาดทุก 6 เดือน ให้ผู้รับจ้างจัดหาทีมงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ และเคมีภัณฑ์ มาดำเนินการในวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน ประกอบด้วย
- ดูดฝุ่นและซักทำความสะอาดพรมด้วยน้ำยาซักพรมพร้อมเป่าแห้ง
  - ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง พร้อมลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้น
  - ทำความสะอาดพื้นแกรนิตพร้อมลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้น
  - ทำความสะอาดผนังห้องทุกประเภท
  - เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ
- (5) งานสนับสนุนการประชุม
- จัดอาหารพร้อมเสิร์ฟ
  - รับรองอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และผู้มาติดต่อของมหาวิทยาลัย
- (6) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้



ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้าง

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำทุก ๆ 6 เดือน รวมทั้งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติและใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ของพนักงานทุกคนที่จะเข้าปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

7.5 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างพร้อมเครื่องหมายที่มองเห็นได้ชัดเจน

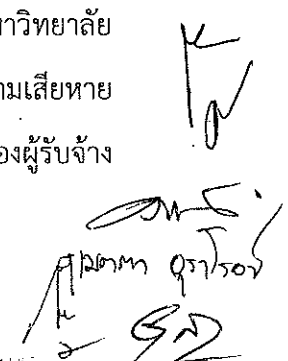
7.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานกับพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติหรือวันหยุดรวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม ในกรณีที่ทางรัฐบาลประกาศปรับค่าแรงขั้นต่ำให้สูงขึ้น ให้ผู้รับจ้างปรับอัตราค่าจ้างใหม่ให้เป็นไปตามประกาศของรัฐบาลและแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบ

7.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันสังคมให้แก่พนักงานตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมนำหลักฐานการชำระค่าเบี้ยประกันสังคมรายเดือน มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจการจ้างเป็นประจำทุกเดือน

7.8 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลางาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง และแจ้งชื่อพนักงานที่จะส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่แทนถือว่าผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับตามที่ระบุในหมวดค่าปรับ

7.9 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานตามที่ระบุในสัญญาให้มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา และรวมถึงอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและผู้มาติดต่อ รับรองผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรตลอดจนงานประชุมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

7.10 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครอง หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินของพนักงาน หรือทรัพย์สินของนักศึกษา ตลอดจนทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในสำนักงาน และหรือนอกสำนักงานที่ต้องทำตามสัญญานี้ เมื่อปรากฏว่าความเสียหาย และหรือความสูญหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง

  
กมลทิพย์ อรุณรัตน์  
92

พนักงานของผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับความเสียหาย

7.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อนและมีคุณภาพดี มีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน มาให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความเหมาะสมและพิจารณาอนุญาตให้ใช้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วให้จัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมดทุกรายการที่ระบุไว้ให้กับผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 วันทำการ ทั้งนี้ในระหว่างสัญญาหากมีความจำเป็นต้องนำเครื่องมือหรืออุปกรณ์ไปซ่อมแซม ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอะไหล่หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญารวมถึงผู้รับจ้างต้องตรวจดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา และต้องป้องกันอุบัติเหตุหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์นั้น

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งตัวอย่างเคมีภัณฑ์ที่ได้ผ่านการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายละเอียดสูตรส่วนผสมให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความเหมาะสมและพิจารณาอนุญาตให้ใช้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ทั้งนี้หากไม่ได้รับการอนุมัติ จะไม่สามารถนำมาใช้ในงานได้

7.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งวัสดุสิ้นเปลือง และเคมีภัณฑ์ที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้วให้กับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน ก่อนเริ่มปฏิบัติงานล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ ตามรายการที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีใบรายการส่งมอบมาด้วยทุกครั้ง

7.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงเคมีภัณฑ์ ให้กับผู้ว่าจ้างจนครบทุกรายการก่อนสิ้นสุดสัญญา โดยมีรายการทั้งหมด ดังนี้

ประเภทที่ 1 รายการเครื่องมือและอุปกรณ์				
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ ต่อ 24 เดือน	หมายเหตุ
1	เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 15 ลิตร	เครื่อง	1	

*[Handwritten signatures and initials]*

ประเภทที่ 2 รายการวัสดุสิ้นเปลือง				
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ ต่อ 24 เดือน	หมายเหตุ
1	ไม้มือบดพื้นพร้อมผ้ามือเปียก หัวคลิปล็อค ขนาด 10 นิ้ว ด้ามอะลูมิเนียมหรือด้ามเหล็กกันสนิม	อัน	4	
2	อะไหล่ผ้ามือเปียก ขนาด 10 นิ้ว	ผืน	10	
3	ไม้มือบดคันฝุ่นพร้อมผ้ามือบดคันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว ด้ามอะลูมิเนียมหรือด้ามเหล็กกันสนิม	อัน	4	
4	อะไหล่ผ้ามือบดคันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว	ผืน	6	
5	ไม้ยางปาดน้ำ ขนาด 24 นิ้ว	อัน	1	
6	ไม้ปิดชนไก่	อัน	2	
7	ไม้ปิดฝุ่นไมโครไฟเบอร์ หัวปรับโค้งงอได้ ด้ามปรับระดับความยาวได้	อัน	2	
8	ไม้กวาดอ่อนด้ามพลาสติก	อัน	8	
9	แผ่นใยสำหรับขัดล้างทั่วไป ขนาด 6 x 9 นิ้ว	อัน	96	
10	แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ สำหรับล้างจาน ขนาด 3 x 4 นิ้ว	อัน	96	
11	แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ สำหรับล้างแก้ว	อัน	96	
12	แปรงล้างโถสุขภัณฑ์ รุ่นเข้าซอกมุม (สก็อตซ์-โปรต)	อัน	72	
13	ถุงขยะสีดำ ขนาด 18 x 20 นิ้ว	กิโลกรัม	70	
14	ถุงขยะสีดำ ขนาด 22 x 30 นิ้ว	กิโลกรัม	142	
15	ถุงขยะสีดำ ขนาด 28 x 36 นิ้ว	กิโลกรัม	6	
16	ผ้าไมโครไฟเบอร์ สำหรับเช็ดจานและแก้วน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 x 30 ซม.	ผืน	200	
17	ผ้าไมโครไฟเบอร์ สำหรับเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 30 x 30 ซม.	ผืน	100	

ประเภทที่ 2 รายการวัสดุสิ้นเปลือง				
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ ต่อ 24 เดือน	หมายเหตุ
18	กรวยน้ำดื่มกันแหลม ผลิตจากกระดาษ Food Grade สีขาว กล่องละไม่ต่ำกว่า 4,500 ชิ้น	กล่อง	1	
19	หน้ากากอนามัยคาร์บอนแบบคล้องหู พร้อมชั้นกรองคาร์บอน (ยี่ห้อ 3M รุ่น Nexcare)	โหล	8	
20	ผ้าสามเหลี่ยมคลุมผม ทำจากผ้าฝ้าย	ผืน	14	
21	ผ้ากันเปื้อนชนิดเต็มตัว ทำจากผ้าฝ้าย	ผืน	14	

ประเภทที่ 3 รายการเคมีภัณฑ์				
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ ต่อ 24 เดือน	หมายเหตุ
1	น้ำยาถูพื้นประจำวัน แกลลอนละ 5.2 ลิตร (ยี่ห้อมาจิคลีน หรือสปาคลีน)	แกลลอน	18	
2	น้ำยาดันฝุ่น แกลลอนละ 3.8 ลิตร	แกลลอน	2	
3	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ แกลลอนละ 3.8 ลิตร (ยี่ห้อ3M)	แกลลอน	1	
4	น้ำยาล้างห้องน้ำ แกลลอนละ 3.5 ลิตร (ยี่ห้อมาจิคลีน หรือมิสเตอร์มีสเชิล)	แกลลอน	26	
5	น้ำยาเช็ดกระจก แกลลอนละ 5.2 ลิตร (ยี่ห้อมิสเตอร์มีสเชิล หรือคิงส์สเตลล่า)	แกลลอน	4	
6	น้ำยากัดสนิม แกลลอนละ 3.8 ลิตร	แกลลอน	2	
7	สบู่เหลวล้างมือ สีขาวมุก แกลลอนละ 3.8 ลิตร (ยี่ห้อ3M)	แกลลอน	15	

๙๒

ประเภทที่ 3 รายการเคมีภัณฑ์				
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ ต่อ 24 เดือน	หมายเหตุ
8	สเปรย์ขจัดกลิ่นและปรับอากาศ กระจ่างละ 275 กรัม (ยี่ห้อแอมบิเพอร์)	กระจ่าง	96	
9	น้ำยาล้างจาน แกลลอนละ 3.6 ลิตร (ยี่ห้อไลปอน เอฟ หรือซันไลต์)	แกลลอน	36	
10	แอลกอฮอล์ 70% ขวดละไม่น้อยกว่า 450 มิลลิลิตร	ขวด	24	


#### 7.15 การชำระเงิน

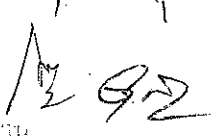
ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามวันที่ปฏิบัติงานจริง ดังนี้

- (1) งานจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน จำนวน 24 งวด โดยผู้รับจ้างต้องยื่นใบแจ้งหนี้ต่อผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบ และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานในงวดนั้นแล้ว
- (2) งานจ้างทำความสะอาดทุก 6 เดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานนั้นแล้ว
- (3) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายเป็นเงินสด

#### 7.16 ค่าปรับ

- (1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนในกรณีที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาทดแทนผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 650 บาท/วัน/คน
- (2) ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับกรณีผู้รับจ้างมีวัสดุสิ้นเปลือง และเคมีภัณฑ์ ไม่พร้อมใช้งาน โดยปรับในอัตรา 50 บาท/รายการ/วัน จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบรายวัสดุสิ้นเปลือง เคมีภัณฑ์ ให้ครบถ้วน

  
สมิตตา อภิชาติ



- (3) ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับกรณีผู้รับจ้างมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน ในอัตรา 100 บาท/รายการ/วัน จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบอุปกรณ์ หรือเครื่องมือ ให้ครบถ้วน
- (4) ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับกรณีผู้รับจ้างมีเครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ไม่พร้อมใช้งาน ในอัตรา 500 บาท/รายการ/วัน จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบเครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ให้ครบถ้วน
- (5) ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง หรือไม่เรียบร้อย หรืองานที่ทำไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่พึงกระทำ หรือผู้รับจ้างไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องของงานที่เกิด หลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว โดยผู้ว่าจ้างได้ให้ระยะเวลาแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวเป็นเวลาที่เหมาะสมแล้ว ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ 0.01 (ร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ต่อวันของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของงานแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ค่าปรับดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะนำไปหักกับค่าจ้างที่จะจ่ายให้ผู้รับจ้างในงวดนั้น ๆ

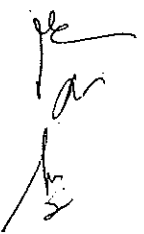
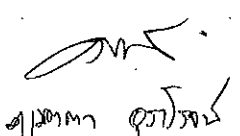

#### 7.17 การจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเวลา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาให้ตามอัตรา ดังนี้

- (1) วันปฏิบัติงานปกติ ก่อนเวลา 07:30 น. และหลังเวลา 17:00 น. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตรา 60 บาท/ชั่วโมง/คน ตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน
- (2) วันหยุดปกติ (เสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07:30 - 17:00 น. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตรา 80 บาท/ชั่วโมง/คน ตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน
- (3) วันหยุดปกติ (เสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การปฏิบัติงานก่อนเวลา 07:30 น. และหลังเวลา 17:00 น. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตรา 120 บาท/ชั่วโมง/คน ตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเมื่อมีระยะเวลาปฏิบัติงานเกิน

30 นาทีขึ้นไป โดยคิดเป็น 1 ชั่วโมง

### 7.18 การโอนสิทธิ์

ผู้รับจ้างจะต้องไม่โอนสิทธิ์ในการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้แก่บุคคลอื่นหากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาหรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ว่าจ้างอีกด้วย

### 7.19 การบอกเลิกสัญญา

หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกัน ผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาได้ และการที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจนเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในส่วนที่เกินกว่าหลักประกันสัญญาด้วย การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้างไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในสัญญา

### 7.20 การตรวจการจ้างและการควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

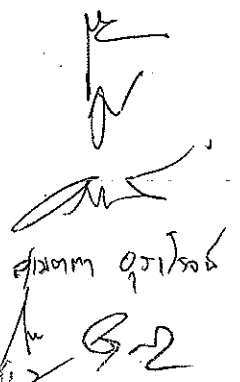
ผู้รับจ้างตกลงว่ากรรมการตรวจการจ้างฯ และหรือผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนเนื้องานตามสัญญา หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้างฯ และหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างที่สั่งการโดยชอบ ผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้

7.21 หากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์จะเข้ามาดูพื้นที่เพื่อประกอบการเสนอราคา สามารถนัดหมายเข้าดูพื้นที่ได้ โดยต้องแจ้งให้หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร ทราบล่วงหน้า ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2298-0244-5 ต่อ 1105

## 8. ระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาในการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลา 24 เดือน

## 9. กำหนดส่งมอบงานภายใน 24 เดือน



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with Thai text and a signature.

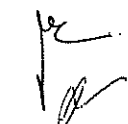
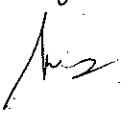

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์  
ราคา (ราคารวม)

11. กำหนดงาน/งวดเงิน

11.1 งานจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเป็น  
รายงวด งวดละ 1 เดือน จำนวน 24 งวด โดยผู้รับจ้างต้องยื่นใบแจ้งหนี้ต่อผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป  
เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบ และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง  
ได้ตรวจรับงานในงวดนั้นแล้ว

11.2 งานจ้างทำความสะอาดทุก 6 เดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง หลังจาก  
คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานนั้นแล้ว

  
  
  
สุเมตตา อรรถโชค