

ขอบเขตของงาน / รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
จัดจ้างเหมาดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน ๑ งาน

ส่วนที่ ๑

๑. ความเป็นมา

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาที่มีความมีความเหมาะสมสำหรับการให้บริการทั้งนักศึกษาและประชาชนทั่วไป ดังนั้นอาคารและสถานที่ให้บริการต้องมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และอาคารนั้นต้องได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารในการกำกับดูแลของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงผู้มาติดต่อราชการทั่วไป ประกอบด้วยสถานที่ปฏิบัติงานอาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้

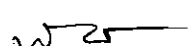
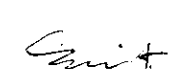
- ๒.๑ อาคาร ๙ สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒.๒ อาคาร ๒๒ สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒.๓ อาคาร ๒๓ สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒.๔ อาคาร ๒๕ สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒.๕ อาคาร ๓๓ สาขาวิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒.๖ อาคาร ๕๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา บรมราชินีนาถ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นไมผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวด ราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและ ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักภารกิจกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาและการเสนอราคาให้ เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดกิจการ ร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผล งานจ้างเหมาทำความสะอาดของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้


/ (๒) กรณีที่...
  

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคาเว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดของผู้ร่วมค้า หลักรายเดียวเป็นผลงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญา อาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. คุณสมบัติเฉพาะ

จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาดอาคาร ที่มีความสามารถปฏิบัติงานการทำความสะอาดเป็นอย่างดี วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจะต้องได้มาตรฐานและมีปริมาณพอเพียงสำหรับความต้องการ และพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๕. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคาร ๙	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	ชั้น ๑ - ๓
อาคาร ๒๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์	ชั้น ๑ - ๒
อาคาร ๒๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์	ชั้น ๑ - ๓
อาคาร ๒๕	สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์	ชั้น ๑ - ๓
อาคาร ๓๓	สาขาวิชาเคมี	ชั้น ๒ - ๔
อาคาร ๕๔	สำนักงานคนบดี	ชั้น ๑ - ๒
อาคาร ๕๔	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	ชั้น ๔
อาคาร ๕๔	สาขาวิชาฟิสิกส์	ชั้น ๕
อาคาร ๕๔	สาขาวิชาชีววิทยา	ชั้น ๗
อาคาร ๕๔	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพและความงาม	ชั้น ๘
อาคาร ๕๔	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	ชั้น ๙ - ๑๐

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

เป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๘. วงเงินในการจัดหา

๑,๕๐๑,๒๐๐.๐๐ (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

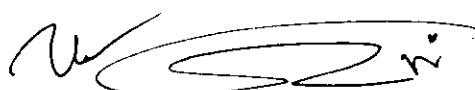
 /ส่วนที่ ๒...
  

ส่วนที่ ๒

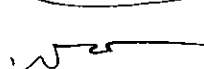
๑. ข้อกำหนดเกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดสาธาณูปโภคของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเคร่งครัด อุปกรณ์ เครื่องมือและน้ำยา ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องมีคุณภาพดีโดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ตามที่กำหนดในข้อนี้และ แต่ละรายการต้องมีจำนวนและปริมาณที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุปกรณ์เครื่องมือและน้ำยาทำ ความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	เครื่องดูดฝุ่น	อย่างน้อย ๒ เครื่อง	
๒.	เครื่องดูดน้ำ	อย่างน้อย ๑ เครื่อง	
๓.	เครื่องขัดพื้น	อย่างน้อย ๑ เครื่อง พร้อมแปรงและแผ่นขัด	
๔.	เครื่องขัดเงาพื้น	อย่างน้อย ๑ เครื่อง พร้อมแปรงและแผ่นขัด	
๕.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงสำหรับทำความสะอาด	อย่างน้อย ๑ เครื่อง	
๖.	เครื่องมือทะเลงท่อ	อย่างน้อย ๑ เครื่อง	
๗.	รถเข็นขยะ ๓ ล้อ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐ x ๑๒๐ ซม.)	อย่างน้อย ๖ คัน	
๘.	อุปกรณ์และเครื่องมือเช็ดกระจกคุณภาพดี	เพียงพอต่อการใช้งาน	
๙.	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	อย่างน้อย ๙ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๐.	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์	อย่างน้อย ๙ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๑.	น้ำยาล้างดับกลิ่น	อย่างน้อย ๙ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๒.	น้ำยาล้างคราบสนิม หรือกัดสนิม	๔ แกลลอน	ต่อ ๑๒ เดือน
๑๓.	น้ำยาเช็ดกระจก	อย่างน้อย ๔ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๔.	น้ำยาดันฝุ่น	อย่างน้อย ๔ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๕.	น้ำยามาเชื้อโรค	๙ แกลลอน	ต่อเดือน
๑๖.	น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ	๑๒ แกลลอน	ต่อสามเดือน
๑๗.	น้ำยาล้าง/ลอกแว็กซ์	๖ แกลลอน	ต่อสามเดือน
๑๘.	น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด, หินอ่อน	๑๒ แกลลอน	ต่อสามเดือน
๑๙.	น้ำยาขัดถูมิเนียม และสแตนเลส	เพียงพอต่อการใช้งาน	
๒๐.	น้ำยาสำหรับขัดท่ออุดตัน	เพียงพอต่อการใช้งาน	



/๒๐. น้ำยาสำหรับ...



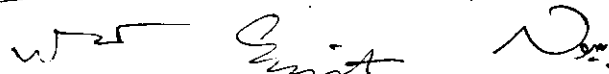
Smit



๒๑.	สบู่เหลวล้างมือ	เพียงพอต่อการใช้งาน ประจำวัน	มีประจำทุกห้องน้ำ
๒๒.	ถังใส่อุปกรณ์	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๓.	ไม้มือบ - ผ้ามือบ และอะไหล่มือบ	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๔.	ไม้ดันฝุ่น - ผ้าดันฝุ่น	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๕.	ไม้กวาดอ่อน	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๖.	ไม้กวาดแข็ง	๕ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๗.	ไม้กวาดหยากไย่	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๘.	ไม้ชนไก่	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๒๙.	ที่ตักขยะ	๙ อัน ต่อ ๑๒ เดือน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๓๐.	ไม้รีดน้ำ, ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง, ถังมืออย่าง หนา, รองเท้าบูท, ผ้าปิดปาก - จมูก, อุปกรณ์ สำหรับใช้ล้างห้องน้ำ	เพียงพอต่อการใช้งาน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๓๑.	ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดกระจก, ผ้าเช็ดโทรศัพท์, สเปรย์ ปรับอากาศ, ถังมือ	เพียงพอต่อการใช้งาน	เปลี่ยนทุกเดือน
๓๒.	กระบอกฉีดน้ำยาแยกแต่ละประเภท	เพียงพอต่อการใช้งาน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๓๓.	ขวดปั๊มใส่สบู่เหลวล้างมือ	ห้องน้ำละ ๓ ขวด	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๓๔.	ถังขยะมีฝาปิดแบบสวิงขนาดไม่น้อยกว่า ๖ ลิตร	เพียงพอต่อการใช้งาน	เปลี่ยนเมื่อชำรุด
๓๕.	ตะกร้าขยะในห้องน้ำ	เพียงพอต่อการใช้งาน	มีประจำทุกห้องน้ำ
๓๖.	ก๊อนดับกลิ่นพร้อมที่แขวน	ห้องน้ำละ ๔ อัน	เปลี่ยนเมื่อระเหยหมด
๓๗.	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว	เพียงพอต่อการใช้งาน ประจำวัน	
๓๘.	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว	เพียงพอต่อการใช้งาน ประจำวัน	
๔๐.	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว	เพียงพอต่อการใช้งาน ประจำวัน	
๔๑.	ถุงดำใส่ขยะ ขนาด ๓๖ x ๔๕ นิ้ว	เพียงพอต่อการใช้งาน ประจำวัน	
๔๒.	กระดาษชำระอย่างดี หนา ๒ ชั้น	๑,๐๐๐ ม้วน ต่อเดือน	
๔๓.	ผงซักฟอกแบบน้ำ ขนาด ๗๐๐ ml	๑๐ ถัง ต่อเดือน	
๔๔.	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	๑ เครื่อง	เปลี่ยนเมื่อชำรุด



/น้ำยาและอุปกรณ์...



น้ำยาและอุปกรณ์อื่นๆที่ใช้สำหรับทำความสะอาดผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วยตนเอง จะต้องเป็นน้ำยาชนิดที่ไม่เสื่อมคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด โดยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ ซึ่งปรากฏดังรายชื่อสารอันตราย (ตามเอกสารแนบ ๒) และผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ยี่ห้อ ดีแบค หรือ ไบโอเมท หรือ วีทีโอ หรือเอ็กโคเลบ หรือ พรีเม่า หรือ สามเอ็ม หรือ ทรีโปรเกส หรือ บีเคเอส หรือ พีวี หรือ ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนจบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ๗ วัน ของงวดงานถัดไป โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน โดยน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต น้ำยาทุกรายการที่นำมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจรับต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น

หมายเหตุ : การส่งเสริมผลิตพืชผลภายในประเทศ ผู้รับจ้างต้องใช้พืชสดประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พืชที่ผลิตในประเทศเสนอให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พืชที่ผลิตในประเทศ

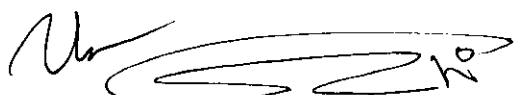
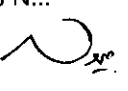
๒. คุณสมบัติบุคลากรของผู้รับจ้าง

๒.๑ พนักงานทำความสะอาดอาคาร เพศหญิง อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี ณ วันเริ่มต้นสัญญา หากเป็นเพศชาย หรืออายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง โดยพนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาจาจ้าว้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้ว่าจ้างแล้ว

๒.๒ ผู้ควบคุมงาน อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย ผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด โดยการแต่งตั้งตัวแทนจากกลุ่มพนักงานทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ ท่าน

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการ ในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติ อาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตาม แบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องติดบัตรประจำตัวเพื่อแสดงชื่อ - นามสกุล และชั้นที่ประจำของพนักงานทุกคนที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จากผู้ว่าจ้างอีก


๒.๔ ผู้รับจ้าง...
  

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ให้เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำอาคาร ดังนี้

๒.๔.๑ อาคาร ๙	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	จำนวน ๑ คน
๒.๔.๒ อาคาร ๒๒, ๒๕	สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์	จำนวน ๑ คน
๒.๔.๓ อาคาร ๒๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์	จำนวน ๑ คน
๒.๔.๔ อาคาร ๓๓	สาขาวิชาเคมี	จำนวน ๑ คน
๒.๔.๕ อาคาร ๕๔	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา บรมราชินีนาถ	จำนวน ๕ คน

๒.๕ การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา ดังนี้

(๑) สำเนาใบสมัครงานของพนักงาน พร้อมรูปถ่าย

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๒.๕ (๑) - ๒.๕ (๓) ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาดอย่างน้อย ๗ วัน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าเพื่อจัดทำฐานข้อมูลในระบบสแกนใบหน้าหรือสแกนลายนิ้วมือ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรของผู้รับจ้าง การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทุกคน (หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด, พนักงานทำความสะอาด) และต้องลงลายมือชื่อและเวลาในแบบฟอร์มปฏิบัติงานหรือสแกนลายนิ้วมือหรือสแกนใบหน้า หรือลงเวลาการมาปฏิบัติงานทั้งใบลงเวลาปฏิบัติงานและสแกนลายนิ้วมือหรือสแกนใบหน้า กรณีเครื่องสแกนชำรุดผู้รับจ้างต้องสำรองเพื่อใช้งานต่อเนื่องได้ทันที การลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด ๒ ครั้งต่อวัน ดังนี้

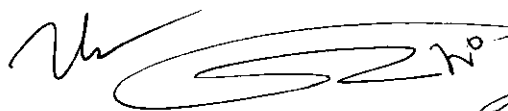
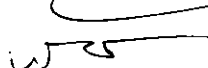
๓.๑.๑ ครั้งที่ ๑ ก่อน ๐๗.๓๐ น.

๓.๑.๒ ครั้งที่ ๒ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น.

การมาปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ไม่น้อยกว่า ๔ คน วันเสาร์และวันอาทิตย์ ไม่น้อยกว่า ๑ คน

ตารางแสดงจำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำแต่ละอาคาร

ที่	อาคาร	สาขาวิชา / หน่วยงาน	จำนวน		
			จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
๑.	๙	ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	๑ คน	-	-
๒.	๒๒, ๒๕	เทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์	๑ คน	-	-
๓.	๒๓	เทคโนโลยีการพิมพ์	๑ คน	-	-
๔.	๓๓	เคมี	๑ คน	-	-
๕.	๕๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น ๑	๕ คน	๑ คน	๑ คน
		สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น ๒		-	-
		คณิตศาสตร์		-	-

 /ร. พิสิกส์...
 Emit

	ฟิลิกส์		-	-
	เทคโนโลยีและการจัดการความปลอดภัยของอาหาร		-	-
	ชีววิทยา		-	-
	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพและความงาม		-	-
	วิทยาการคอมพิวเตอร์		-	-

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งใบลงชื่อปฏิบัติงานประจำวันแต่ละอาคารของพนักงานทำความสะอาดก่อน ๐๙.๐๐ น. ให้ตัวแทน ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกวันทำการ

๓.๓ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด พร้อมหลักฐานใบผ่านการอบรมและจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แว่นตา โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด ๗ วัน

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดแก่พนักงานทำความสะอาดก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน และจัดอบรมพนักงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง และให้ส่งหลักฐานพร้อมหลักสูตรการฝึกอบรมให้ตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว และการแต่งตั้ง ผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า รวมทั้งการ เปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่

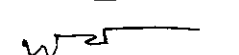
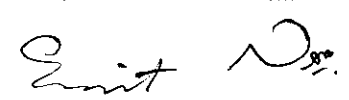
๓.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่ เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ อีก

(๑) พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่เข้างานสายเกินกว่า ๐๗.๓๐ น. มากกว่า ๒ ครั้ง ต่อคนต่อเดือนหรือออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาเลิกงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือถ้าพนักงานของผู้รับจ้างละเว้นการปฏิบัติงานหรือออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาเลิกงานเกิน ๑ ชั่วโมงในแต่ละวัน เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานทำความสะอาดสำรองมาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที

(๒) พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องแต่งเครื่องแต่งกายตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนด และแต่งกายให้เรียบร้อย พร้อมมีบัตรประจำตัวพนักงานทำความสะอาดที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๓.๘ การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลาภัก ขาดงาน ผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงานทำความสะอาดแทนทันที อย่างช้าไม่เกิน ๙.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

 /๓.๘ การเปลี่ยนตัว...
 

๓.๙ พนักงานทำความสะอาดจะต้องดูแลและรักษาความสะอาดทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคารที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้หากพนักงานหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา ๓๐๐.๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อรายการต่อวัน โดยรับทราบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างหรือหรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนให้พนักงานทำความสะอาดอาคารทุกสิ้นเดือน และนำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเดือนและประกันสังคม ต่อผู้ว่าจ้างเมื่อมีการขอตรวจสอบ โดยผู้รับจ้างไม่อ้างเหตุล่าช้าจากการตรวจรับงานในแต่ละงวด แล้วเป็นเหตุให้ไม่จ่าย หรือจ่ายเงินเดือนแก่พนักงานทำความสะอาดล่าช้า หากพนักงานทำความสะอาดอาคารไม่ได้รับค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างและยึดหลักค้ำประกัน และพนักงานทำความสะอาดอาคารไม่สามารถเรียกร้องค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างทุกกรณี

๔. การทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

ก่อนเข้าทำความสะอาดประจำแต่ละอาคารให้ผู้รับจ้างตรวจสอบวัสดุ - อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ และรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างและในระหว่างสัญญาจ้าง เมื่อพบวัสดุ - อุปกรณ์ชำรุดสูญหายให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทันที

๔.๑ การทำความสะอาดอาคาร รายวัน

- ๔.๑.๑ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง (ล้างเปือกห้องน้ำ)
- ๔.๑.๒ ทำความสะอาดห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
- ๔.๑.๓ ทำความสะอาดห้องสำนักงานและห้องพักอาจารย์
- ๔.๑.๔ ทำความสะอาดห้องประชุม
- ๔.๑.๕ ทำความสะอาดลิฟท์ และตู้ดับเพลิง
- ๔.๑.๖ ทำความสะอาดลานโถงภายในอาคาร
- ๔.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน
- ๔.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดหนีไฟและบันไดขึ้นลงระหว่างชั้น รวบบันได และขอบข้างฝา
- ๔.๑.๙ ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ลูกบิด
- ๔.๑.๑๐ ทั้งขยะประจำวัน
- ๔.๑.๑๑ ทำความสะอาดจุดรองรับขยะ
- ๔.๑.๑๒ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

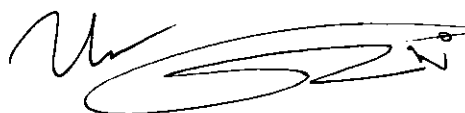
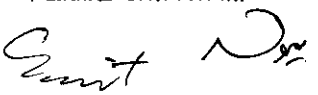
๔.๒ การทำความสะอาดอาคาร รายสัปดาห์

- ๔.๒.๑ ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์หนัง
- ๔.๒.๒ ทำความสะอาดม่านปรับแสง
- ๔.๒.๓ ทำความสะอาดปิดหยากไย่ตามเพดาน ผ้าม่าน ชอกมมห้องต่างๆ
- ๔.๒.๔ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด และภายนอกอาคารที่สามารถทำความสะอาดโดยไม่เกิดอันตราย

- ๔.๒.๕ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การทำความสะอาดอาคาร รายเดือน

- ๔.๓.๑ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศหน้ากากและตัวเรือนเครื่องปรับอากาศ
- ๔.๓.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ที่สามารถทำความสะอาดโดยไม่เกิดอันตราย
- ๔.๓.๓ ขัดล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร (ฟุตบอล)


๔.๓.๔ ขัดล้างทำ...


๔.๓.๔ ขัดล้างทำความสะอาดกระเบื้อง กันสาด (ถ้ามี) ทุกชั้น และคาดฟ้า ที่สามารถทำความสะอาดโดยไม่เกิดอันตราย

๔.๓.๕ ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร ที่สามารถทำความสะอาดโดยไม่เกิดอันตราย

๔.๓.๖ ทำความสะอาดขัดล้าง เคลือบเงาสีที่เป็นโลหะ

๔.๓.๗ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๔.๔ การทำความสะอาดอาคาร ราย ๓ เดือน

๔.๔.๑ ขัดล้างเปือก เคลือบเงาพื้นห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ

๔.๔.๒ ขัดล้างเปือก เคลือบเงาพื้นห้องสำนักงาน และห้องพักอาจารย์

๔.๔.๓ ขัดล้างเปือก เคลือบเงาพื้นห้องประชุม

๔.๔.๔ ขัดล้างเปือก ลาดจอดรถ

๔.๔.๕ ขัดล้างเปือก ถนนซีเมนต์ติดตัวอาคาร

๔.๔.๖ ขัดล้างทำความสะอาดทางเดิน ขึ้นบันได ลงน้ำยาเคลือบเงา

๔.๔.๗ ขัดล้างทำความสะอาดพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง

๔.๔.๘ ล้างทำความสะอาดกระเบื้อง กันสาด (ถ้ามี) และท่อระบายน้ำบริเวณกันสาดทุกอาคารในข้อ ๑ รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนแรกของการเริ่มสัญญา ที่สามารถทำความสะอาดโดยไม่เกิดอันตราย

๔.๔.๙ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ : ระยะเวลาการขัดล้างราย ๓ เดือน

ครั้งที่ ๑ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๒ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๓ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๔ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ หรือเป็นเดือนอื่นก็ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๕ จัดเตรียมความพร้อมห้องสอบ ปีการศึกษาละ ๔ ครั้ง (วันที่ปฏิบัติงานตามปฏิทินการศึกษา)

๕. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น และถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวันของราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา

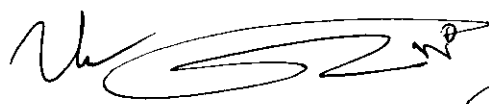
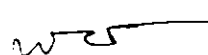
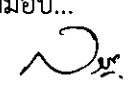
๖. การตรวจสอบการทำงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด สำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ และให้ติดไว้ในสถานที่ที่ทำความสะอาด โดยผู้ควบคุมงานคอยตรวจสอบให้งาน เป็นระเบียบเรียบร้อยทุก ๑ ชั่วโมง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มใบลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและกลับในแต่ละวัน รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงานเป็นผู้คอยตรวจสอบความเรียบร้อย ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะนำเอกสารตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ มาใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา ตรวจรับงานจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของแต่ละเดือนด้วย

๗. การส่งมอบพัสดุและงานจ้าง

๗.๑ การจัดส่งเอกสารรายงานการทำความสะอาดประจำเดือน

 /๗.๑.๑ การส่งมอบ...
  

๗.๑.๑ การส่งมอบผลงานทุกงวดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานที่เป็นเอกสารจัดพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และสำเนาจำนวนเท่ากับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือเป็นไปตามข้อตกลงของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมแนบไฟล์ข้อมูลสรุปลงในอุปกรณ์บันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างน้อย ๑ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑.๒ ใบลงนามปฏิบัติงานของพนักงานที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างของทุกวัน ทำการตามข้อ ๓.๑

๗.๑.๓ ใบรายงานผลพร้อมภาพถ่ายประกอบการปฏิบัติงานประจำงวดงาน

๗.๑.๔ รายงานผลพร้อมภาพประกอบและส่งมอบการใช้วัสดุ และน้ำยาทำความสะอาดประจำงวดงาน

๗.๒ ให้ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานและใบแจ้งหนี้ ภายใน ๗ วันของเดือนถัดไป พร้อมส่งตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจผู้ควบคุมงานหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และผู้ประสานงาน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ก่อนงวดงานประจำเดือน

๘. เงื่อนไขการพิจารณาเสนอราคา

๘.๑ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาศักยภาพและความพร้อมของผู้เสนอราคาในทุกด้าน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการนำเสนอ และแฟ้มสะสมผลงานของผู้เสนอราคา หรืออาจจะเดินทางไปพิจารณาผลงานของผู้เสนอราคาแต่ละราย ยังสถานที่จริงเพื่อตรวจสอบคุณภาพของงาน รวมทั้งอาจจะสัมภาษณ์แนวทางการทำงานและความพร้อมของผู้เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลในการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมการเสนอราคา

๘.๒ ผู้เสนอราคา ถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าและบริการที่ www.thaismegp.com ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมด้วย พร้อมแนบหลักฐานสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

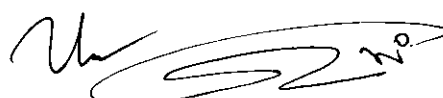
๘.๓ หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ถือเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย (อนึ่งการพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายในมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs เท่านั้น)

๘.๔ หากผู้เสนอราคาซึ่งไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ถือผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ : ความในข้อ ๘.๒, ๘.๓ และ ๘.๔ กำหนดตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๙. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

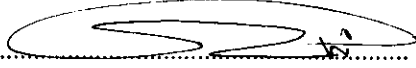
๑๐. ให้ถือว่ารายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารทั้งหมดนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

 /หมายเหตุ...
wrt  

หมายเหตุ : ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างได้คำนวณค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการโดยใช้เกณฑ์ และอัตรา ค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคสำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้น เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

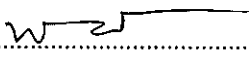
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(ลงชื่อ) 

(นายอภิชาติ พongพลา)

ประธานกรรมการกำหนดขอบเขต

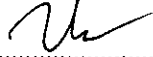
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดจ้าง

(ลงชื่อ) 

(นายพลวัต นิวกสิทร์)

กรรมการกำหนดขอบเขต

และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดจ้าง

(ลงชื่อ) 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุพล ขาวพอง)

กรรมการกำหนดขอบเขต

และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดจ้าง

(ลงชื่อ) 

(นายสุวิษ คงสาคร)

กรรมการกำหนดขอบเขต

และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดจ้าง

(ลงชื่อ) 

(นายลภน ทองเกต)

กรรมการและเลขานุการกำหนดขอบเขต

และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดจ้าง