



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๐,๑๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดสิบล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ จนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://building.up.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๗๐

การจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา

ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่" มีความประสงค์
จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ งาน
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ

ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงาน...

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

โดยต้องมีเงินฝาก...

โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๕) 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๖๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ...

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔,๐๑๐,๔๒๓.๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งหมื่นสี่ร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๙๘๐๙๖๑๗๒๙๑ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยพะเยา (กองทุนทั่วไป) และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ...

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วม คำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่จะคืนให้ผู้ยื่น ข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ได้พิจารณาเห็นชอบ รายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือ ได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่จะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะ จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่กำหนดไว้ใน ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณา ผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ที่มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓๕ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๘๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานตามข้อกำหนดใน tor ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๘๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานตามข้อกำหนดใน tor ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓...

งวดที่ ๓๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๘๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานตามข้อกำหนดใน tor ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๘๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานตามข้อกำหนดใน tor ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๕ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการ...

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไชเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการ จัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก ไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ไว้ชั่วคราว



มหาวิทยาลัยพะเยา

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาด ภายในมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอาคารสถานที่ งานความปลอดภัย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 80,208,450 บาท (แปดสิบล้านสองแสนแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2569
เป็นเงิน 80,199,000 บาท (แปดสิบล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)..... บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ 12/2569 ลงวันที่ 24 เมษายน 2569
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน	ประธานกรรมการ	
6.2 นายพิเชษฐ ฤกษ์จิตร	กรรมการ	
6.3 นายชลลธร ทวีกุล	กรรมการ	
6.4 นายชยุต ตนะทิพย์	กรรมการ	
6.5 นายพิสิษฐ์พันธ์ ยิ่งมั่ง	กรรมการและเลขานุการ	

ขอบเขตของงาน

รายละเอียด ขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยาก้าวเข้าสู่ปีที่ 16 หลังสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา จากเดิมเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวรวิทยาเขตพะเยา ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2572 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยากำหนดให้มหาวิทยาลัยสร้างการศึกษา ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูง ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ จึงเกิดเป็นเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา 5 ด้าน ประกอบไปด้วย การพัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต การวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน การบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย และบริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เพื่อให้การดำเนินงานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการ (Terms of Reference : TOR) งานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาทำงานในส่วนของการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สม่่าเสมอและต่อเนื่อง

การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรายละเอียด ขอบเขตงาน ข้อกำหนดและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 มีรายละเอียดดังนี้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อการดูแลรักษาความสะอาด ในกลุ่มอาคารรวมถึงสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามสุขอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ ตามภารกิจด้านต่างๆ ภายในหน่วยงานทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

35 ไม่เป็นบุคคล...



3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มี คำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง ระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

มูลค่าสุทธิของกิจการ

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ ตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อน วันยื่นข้อเสนอ

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือจดทะเบียนที่เรียก ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) มูลค่าการจัดซื้อ...

- (2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- (2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- (2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- (2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า

60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

5. กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 4 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

3.13 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ โดยมีผลงานจ้างเหมาในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ในสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ จะต้องแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานหรือคู่สัญญาที่แล้วเสร็จซึ่งมีการส่งมอบและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วแนบ มาในระบบ e-GP ในวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างฯ

4.1 พื้นที่ดำเนินงาน

ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับจ้างต้องบริการ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและพื้นที่ภายในอาคาร เช่น ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่โถง พื้นที่ทางเดิน ระเบียง บันได ราวจับบันได และห้องอื่นๆทั้งหมดที่มีอยู่ในอาคาร รวมถึงฝ้าเพดาน ผนัง ฝ้า หลังคา รางระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร อุปกรณ์ประกอบอาคาร อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ของกลุ่มอาคารต่างๆ เป็นต้น โดยมีสถานที่ดำเนินการจำนวน 3 แห่ง ได้แก่

(4.1.1) มหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มพื้นที่

(4.1.2) มหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย

(4.1.3) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

โดยมีรายละเอียดพื้นที่ดำเนินงานดังนี้

4.1.1 มหาวิทยาลัยพะเยาแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มพื้นที่ ประกอบไปด้วย

(1) กลุ่มพื้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 169,480 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงานอธิการบดี	15,730	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม PKY	51,940	ตร.ม.
3	โรงอาหารภูกามยาว	1,790	ตร.ม.
4	อาคารหอประชุมพญาเงาะเมือง	17,320	ตร.ม.
5	อาคารสตูดิโอ	1,790	ตร.ม.
6	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	45,160	ตร.ม.
7	อาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	8,390	ตร.ม.
8	กลุ่มอาคารที่พัก เรือนเฝ้าจำเริญ และอาคารพัสดุ	10,280	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ 1-3	6,060	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารหอพัก มพอ. 1-6	5,620	ตร.ม.
11	อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปทองคำ	4,200	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงฯ	1,200	ตร.ม.

(2) กลุ่มพื้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 204,850 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารคณะศิลปศาสตร์	5,360	ตร.ม.
2	อาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,430	ตร.ม.
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการเรียนรู้	16,390	ตร.ม.
4	อาคารเรียนรวม CE 3-7 และ CE 9-12	46,970	ตร.ม.
5	อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์	31,880	ตร.ม.
6	อาคารสำนักงานสภาพัฒนาการมหาวิทยาลัยพะเยา	750	ตร.ม.
7	ห้องน้ำบริเวณลานจอดรถอาคาร 99 ปี พระอุบาลีฯ	250	ตร.ม.
8	อาคารหอพักนิสิต	14,720	ตร.ม.
9	พื้นที่สนามกีฬาและสระว่ายน้ำ รวมถึงห้องน้ำในบริเวณพื้นที่	2,690	ตร.ม.
10	อาคารสงวนเสริมศรี	14,500	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	24,590	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง	17,770	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารที่พักผู้บริหาร	1,050	ตร.ม.
14	อาคารการเรียนรู้และอนุรักษ์นกยูงไทย	18,500	ตร.ม.

(3) กลุ่มพื้นที่ 3...

(3) กลุ่มพื้นที่ 3 พื้นที่ประมาณ 145,634 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์	17,790	ตร.ม.
2	อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง	4,540	ตร.ม.
3	กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์	6,330	ตร.ม.
4	กลุ่มอาคารคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติ	6,680	ตร.ม.
5	กลุ่มอาคารคณะเภสัชศาสตร์	6,680	ตร.ม.
6	กลุ่มอาคารคณะสหเวชศาสตร์	6,330	ตร.ม.
7	ศูนย์บริการสุขภาพกายภาพบำบัดและเทคนิคการแพทย์ คณะสหเวชศาสตร์	4,420	ตร.ม.
8	อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	4,690	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์	13,360	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	6,680	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารสถานีไฟฟ้าย่อย	220	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ	240	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันตกรรม	20,570	ตร.ม.
14	กลุ่มอาคารคณะแพทยศาสตร์	42,794	ตร.ม.
15	ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช	3,890	ตร.ม.
16	อาคารที่พักคอยรถโดยสารและลานจอดรถยนต์หน้ามหาวิทยาลัยพะเยา	340	ตร.ม.
17	ห้องน้ำบริเวณพื้นที่ลานจอดรถยนต์และที่พักรอรถโดยสาร	80	ตร.ม.

(4) กลุ่มพื้นที่ 4 พื้นที่รวมโดยประมาณ 21,55 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

(4.1) วิทยาเขตเชียงราย และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 19,755 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน วิทยาเขตเชียงราย	8,570	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม	6,735	ตร.ม.
3	อาคารที่พักบุคลากร	3,250	ตร.ม.
4	อาคารโรงอาหาร	1,200	ตร.ม.

(4.2) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 1,790 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	1,790	ตร.ม.

4.2 จำนวนพนักงาน...

4.2 จำนวนพนักงาน วันเวลาการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติพนักงาน

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดส่งพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาด เข้าทำงานดูแลรักษาและทำความสะอาดตามสัญญาจ้างโดยกำหนดจำนวนพนักงาน วัน และเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 35 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2571 ดังนี้

4.2.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(2) เวลาปฏิบัติงาน 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

4.2.1.2 หัวหน้าพนักงาน จำนวน 3 คน ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

(3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.2.1.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 210 คน ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

(3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 77 คน

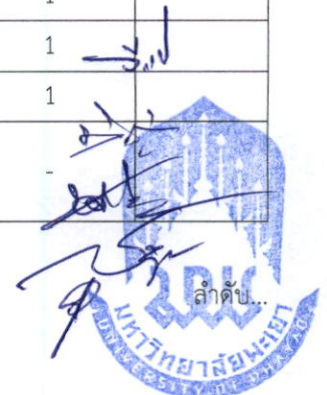
ตาราง พนักงานทำความสะอาดตามอาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา, วิทยาเขตเชียงราย, ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ

ลำดับ	รายละเอียด/อาคาร	จำนวนพนักงานมาปฏิบัติงาน (คน)		หมายเหตุ
		จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	
1	อาคารสำนักงานอธิการบดี	9	4	
2	อาคารเรียนรวม (ภูกามยาว)	14	5	
3	อาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ 1-3	2	1	
4	อาคารหอพักอาจารย์ มพ.อ. 1-6	1	-	
5	กลุ่มอาคารโรงแรมเอื้องคำ	2	1	
6	กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	13	7	
7	อาคารเรียนรวมและศูนย์บรรณสารการเรียนรู้ (CE)	30	11	
8	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (CE 1-2)	7	2	
9	คณะศิลปศาสตร์ (CE 13-34)	4	1	
10	อาคารหอประชุมพญางำเมือง	6	3	
11	อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	12	5	
12	คณะวิศวกรรมศาสตร์ อาคารที่ 1	4	1	
13	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	4	2	
14	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	3	1	
15	ศูนย์พัฒนาเทคโนโลยียานยนต์และอาคารปฏิบัติการ	2	1	

ลำดับ...

ลำดับ	รายละเอียด/อาคาร	จำนวนพนักงานมาปฏิบัติงาน (คน)		หมายเหตุ
		จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	
16	อาคารปฏิบัติการทางด้านเภสัชศาสตร์	1	-	
17	คณะวิทยาศาสตร์ 1-4	8	3	
18	คณะสหเวชศาสตร์	4	1	
19	คณะสาธารณสุขศาสตร์ อาคารที่ 1	3	1	
20	คณะสาธารณสุขศาสตร์ อาคารที่ 2	3	1	
21	คณะพยาบาลศาสตร์	5	1	
22	คณะวิศวกรรมศาสตร์ อาคารที่ 2	4	1	
23	คณะเภสัชศาสตร์	4	1	
24	อาคาร Anatomy Hall	1	1	
25	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	5	1	
26	โรงพยาบาลทันตกรรมและคณะทันตกรรม	6	2	
27	อาคารสภานิติบัญญัติ	6	2	
28	อาคารสัตวทดลอง	2	1	
29	อาคารหอพัก มพ.1-4	1	1	
30	อาคารหอพัก มพ.6,7,59,10, มพ.3	1	-	
31	อาคารหอพัก มพ. 12-18	1	-	
32	สนามฟุตบอลและอาคารสระว่ายน้ำ	2	1	
33	จุดพักรถโดยสารประจำทางหน้ามหาวิทยาลัย	1	1	
34	อาคารสตูดิโอ	1	-	
35	อาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	3	1	
36	โรงอาหารภูมิกายาว	2	1	
37	อาคารพระอุบาลีคุณูปมาจารย์และอาคารสโมสรพนักงาน	6	2	
38	อาคารหอพักศรีตรัง	4	1	
39	อาคารหอพักฟ้ามูย	1	1	
40	อุทยานวิทยาศาสตร์,ร้านขายของที่ระลึกและร้านขายยา	1	-	
41	วิทยาเขตเชียงราย	4	4	
42	ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	1	-	
43	อาคารพลับพลา	1	-	
44	อาคารเรียนรวมหลังใหม่ หน้าคณะทันตแพทยฯ	4	1	
45	อาคารทันตกรรมหลังใหม่ (ต่อเติม)	4	1	
46	อาคารการเรียนรู้และอนุรักษ์นกยูงไทย	4	1	
47	ศูนย์บริการสุขภาพกายภาพบำบัดและเทคโนโลยีการแพทย์ คณะสหเวชศาสตร์	2	-	

ลำดับ...



ลำดับ	รายละเอียด/อาคาร	จำนวนพนักงานมาปฏิบัติงาน (คน)		หมายเหตุ
		จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	
48	อาคารศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี-มหาวิทยาลัยพะเยา (อพ.สธ.-มพ.)	1	-	
รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด		210	77	

หมายเหตุ : ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุให้ใช้พนักงานทำความสะอาดจากมหาวิทยาลัยพะเยา
วิทยาเขตเชียงรายได้ในการทำสะอาด โดยให้เข้าไปทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

4.2.4 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน มีอายุตั้งแต่ 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ มีสัญชาติไทย
หรือกรณีพนักงานเป็นบุคคลต่างด้าวหรือบุคคลไร้สัญชาติจะต้องได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในราชอาณาจักรไทยที่ต้อง
ตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย โดยจัดส่งรายชื่อพร้อม
ประวัติและคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทุกคนที่จะส่งมาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบหลังจาก
ลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 15 วันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณา

4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนซึ่งตรวจสอบและรับรองโดยหน่วยงาน
ราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาหลังจากที่ลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 30 วัน
ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดเคยได้รับโทษจำคุกในคดีอาญาและพ้นโทษมาไม่เกิน 3 ปี ผู้ว่าจ้างขอสงวน
สิทธิ์ไม่ให้พนักงานคนดังกล่าวของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยพะเยา

4.2.6 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ
4.2.4 และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินค่าแรงงานของพนักงานที่จะส่งมาปฏิบัติงานภายใน
มหาวิทยาลัยพะเยาตามสัญญาให้ถูกต้องตามอัตราหรือไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดและต้องมีเงินสำรองจ่ายค่าแรง
พนักงานโดยไม่ต้องรอการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้าง

4.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจ่ายส่วยกองทุนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้างและของงวดที่
ผ่านมาประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดและค่ารายละเอียดประกอบก่อนตรวจรับงานแต่ละเดือน

4.3.3 การจัดส่งรายชื่อและประวัติพนักงานให้จัดทำเป็นเอกสารข้อมูลตามแบบฟอร์มของ ผู้รับจ้างซึ่ง
ข้อมูลประกอบไปด้วยชื่อ สกุล อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถ
พื้นฐาน ผลการตรวจสุขภาพ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ประวัติอาชญากรรมและสำเนานหนังสือสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี)
ซึ่งพนักงานของผู้รับจ้างได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนด
โดยการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี สแกนใบหน้า หรือลายนิ้วมือ หรือผ่านตัวที่ต้องตรวจสอบ
จำนวนผู้มาปฏิบัติงานและสรุปเป็นรายงานประจำวัน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจ
รับพัสดุในแต่ละงวดงาน

4.3.5...จำนวน



4.3.5 จำนวนพนักงานทำความสะอาดแต่ละกลุ่มพื้นที่ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการจัดกำลังคน
เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงานและผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน
จำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละกลุ่มพื้นที่ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้ง
ผู้รับจ้างทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงาน มีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้ชชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.3.7 ก่อนเข้าทำความสะอาดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สินเครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้วต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐานหรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาดจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.8 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงานโดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ในวันเริ่มต้นสัญญาได้ทันที

4.3.10 ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3.11 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย สืบเนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานหรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีกถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วันทำการตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

4.3.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดีและ
ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี
(2) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไป
ทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.13 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

2) รับผิดชอบ...

(2) รับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

(3) รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(4) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ทุกเมื่อตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.3.14 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้มาทำงานเป็นประจำทุกวันตามวัน เวลาและจำนวนของพนักงานให้ครบถ้วนและในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วพบว่าจำนวนพนักงานไม่ครบถ้วนในแต่ละงวดงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดจริงจากค่าจ้างเหมารายเดือนต่อจำนวนพนักงาน

4.3.15 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อใช้ชำระบรรดาค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ในแต่ละงวดงานหากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชำระค่าปรับและเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.3.16 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมีความจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามกำหนดเวลาการปฏิบัติงานจะต้องแจ้งขออนุญาตกับหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้างพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นนั้นก่อน และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

4.3.17 ในกรณีที่มิงานเฉพาะกิจ หรืองานที่เร่งด่วนหรือกิจกรรมวันสำคัญ หรืองานพิธีการต่างๆ ผู้จัดการโครงการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา หรือล่วงเวลาได้ทุกเมื่อหรือตามที่มหาวิทยาลัยได้ประสานงานร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสานงานแจ้งให้ทราบ

4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและเป็นพนักงานประจำของผู้รับจ้างโดยบุคคลในแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมถึงจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

4.4.1 ผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

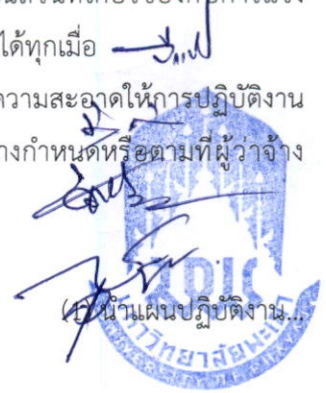
(1) ประสานงานและร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการงานจ้างเหมาบริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล บริหาร สั่งการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

(3) เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการประชุมพิจารณาตรวจรับงานทุกครั้งในแต่ละงวดงานหรือเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งข้อมูลข่าวสารการระดมความคิดเห็นการหาข้อตกลงร่วมกันและการแก้ไขปัญหาตามแต่กรณีได้ทุกเมื่อ

(4) ควบคุม กำกับดูแล บริหารสั่งการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนการปฏิบัติงานหรือตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการตามแต่กรณีความจำเป็นเร่งด่วนและเฉพาะกิจได้ทุกเมื่อ

4.4.2 หัวหน้าพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้



(1) นำแผนปฏิบัติงานไปลงสู่การปฏิบัติจัดทำและกำหนดแนวทางวิธีการของงานทำความสะอาดให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยประสานงานและร่วมมือกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการ ตรวจสอบการลงเวลาและการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาดตามกลุ่มพื้นที่ที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้าง

(3) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบพนักงานทำความสะอาดรวมถึงปัญหาและอุปสรรคแนวทางการแก้ไขเสนอต่อผู้ควบคุมงานทราบและพิจารณาเป็นประจำทุกสัปดาห์

4.4.3 พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดูแลรักษาและทำความสะอาดในพื้นที่กลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ก.การทำความสะอาดประจำวัน

- (1) เปิดประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุมหรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดบาสและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โถงทางเดิน โถงพักคอย
- (3) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได รวบบันได มือจับ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด บริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (4) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ครุภัณฑ์ต่างๆประจำห้องเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด กระจกประตู กระจกหน้าต่าง ตู้โชว์ บอร์ดกระดานติดผนัง
- (5) เก็บรวบรวมและคัดแยกขยะพร้อมนำขยะออกจากอาคารไปทิ้งตามจุดรวบรวมที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- (6) ดูดฝุ่นพรม สำหรับห้องที่มีพื้นที่เป็นพรม
- (7) ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์และภายในห้องลิฟท์
- (8) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได รวบบันได มือจับล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดบริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (9) ทำความสะอาดห้องน้ำล้างชักโครกเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำห้องน้ำและต้องเช็ดพื้นให้แห้งอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (10) ทำความสะอาดเช็ดกระจกเงาในห้องน้ำด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกดำหนิหรือรอยสัมผัสอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (11) ตรวจสอบ รายการวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เช่น สุขภัณฑ์ชำรุด น้ำรั่ว กระจกแตกอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดและสิ่งอื่นๆที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบและสรุปรายงานแจ้งหัวหน้าพนักงานเพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (12) ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้กระถางที่ประดับตกแต่งในอาคารและสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด
- (13) ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและเก็บกวาดเศษขยะบริเวณจุดพักขยะให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอบริเวณภายนอกอาคาร
- (14) ปิดลิ้อคประตู หน้าต่าง ตรวจสอบและปิดก๊อกน้ำ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเครื่องปรับอากาศให้ภายในห้องห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามหน่วยงานกำหนด เมื่อหมดเวลาทำการของมหาวิทยาลัย

ข.การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (1) ทำความสะอาดปิดฝุ่น กวาดหยากไย่และคราบสกปรก โคมไฟที่ติดผนังและใต้ฝ้าเพดาน พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ช่องลมเครื่องปรับอากาศใต้ฝ้าเพดานโดยทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม
- (2) ปิดกวาดหยากไย่แมงมุม และปิดฝุ่นละออง บริเวณใต้ฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง ฝ้าเพดานชายคาและซอกมุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- (3) ลบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนัง ราวบันไดสวิตช์ไฟฟ้าลูกบิดประตู ฯลฯ
- (4) ทำความสะอาดพื้นหลังคาตาดฟ้าหรือบริเวณหลังคาที่ขึ้นไปได้อย่างปลอดภัยเพื่อรับน้ำฝนบนตาดฟ้า รางระบายน้ำฝนโดยรอบของอาคาร
- (5) ดูดฝุ่น เช็ดทำความสะอาดผ้า màn ทุกชนิด ห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด
- (6) ทำความสะอาด ปิดฝุ่น เช็ดถูป้ายชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งบริเวณภายนอกอาคาร

ค.การทำความสะอาดประจำเดือน

- (1) ล้างและทำความสะอาดขัดเงาและเคลือบน้ำยาเคลือบเงาพื้น ห้องทำงาน ห้องเรียน พื้นห้องโถง พื้นห้องประชุม พื้นบันได หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด
- (2) ทำความสะอาดพื้นหลังคาตาดฟ้าของอาคารเก็บกวาดเศษใบไม้ในรางระบายน้ำฝน บริเวณชายคาอาคารและล้างท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร
- (3) ซักพรมด้วยน้ำยาซักแห้ง สำหรับห้องที่ปูพรม

ง.การดำเนินงานกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด

- (1) ผู้รับจ้างต้องเข้าบริการกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ให้ครอบคลุมพื้นที่อาคาร ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
- (2) สารเคมีหรือยาฆ่าแมลงที่ใช้ในการให้บริการจะต้องได้รับการรับรองความปลอดภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยนำเสนอชนิด ประเภท พร้อมหนังสือรับรองความปลอดภัยต่อผู้ใช้และสิ่งแวดล้อมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำมาใช้
- (3) ฉีดพ่นน้ำยาภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่าจะมีปัญหาแมลง มด แมลงสาบ และหมัด เป็นแหล่งอาหาร รัง ที่หลบซ่อน เช่น ช่องซาร์ป ห้องเก็บของ ห้องครัว ห้องอาหาร ตามซอกตามมุม แหล่งอับชื้น ท่อระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อป้องกันและกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
- (4) ในกรณีที่นอกเหนือจาก ข้อ (3) ให้นำผงเคมีโรยใส่ ฉีดพ่น หรือใช้สารกำจัดชนิดเจลตามรอยแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำฉีดพ่นได้
- (5) ฉีดพ่นสารเคมี หรืออบควัน บริเวณรางระบายน้ำในจุดที่มีน้ำขังให้โรยทรายกำจัดลูกน้ำหรือใช้วิธีอื่นตามความเหมาะสมกับพื้นที่อาคาร
- (6) หากผู้ว่าจ้างพบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับแมลง มด แมลงสาบ และหมัดอยู่ในพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง



4.5 รายการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณภาพดีไม่เสื่อมคุณภาพไม่ชำรุดเสียหาย มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยให้เพียงพอและเหมาะสมตามความจำเป็นและตามแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกกลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆ โดยจะต้องรายงานจำนวนและปริมาณให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือนมีรายการดังนี้

4.5.1 เครื่องขัดพื้น

4.5.2 เครื่องดูดฝุ่น

4.5.3 ไม้กวาด ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ขนไก่

4.5.4 รถเข็นสำหรับขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และขนย้ายขยะ

4.5.5 ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

4.5.6 เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

4.5.7 ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง แปรงขัดพื้น

4.5.8 ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

4.5.9 น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

4.5.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรคน้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่นสารEM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดขัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม เซรามิก) อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ

4.5.11 ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ(ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้นทุกห้อง

4.5.12 ถังดำใส่ขยะสำหรับใส่ถังขยะภายในอาคารและจุดตั้งถังขยะประจำภายนอกอาคาร

4.5.13 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามสัญญาจ้าง

4.5.14 ป้ายสำเร็จรูป “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

4.5.15 อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ผ้าปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา บันได นั่งร้าน เป็นหน้าที่ของ ผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

4.5.16 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตรายพร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดในสรุปรายงานประจำเดือนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.5.17 น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดต้องมีฉลากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.5.18 ผู้ว่าจ้างจะจัดสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษา แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง

4.5.19 น้ำยาหรือสารเคมีทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนสารเคมีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้อีกทั้งถ้ามีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้องให้สิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้เต็มจำนวนและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทั้งปวง

4.6 มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดภายในอาคารและสถานที่ต่างๆรวมถึงวัสดุอุปกรณ์ประกอบอาคารครุภัณฑ์ประจำอาคารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการทำความสะอาด ดังนี้

4.6.1 การทำความสะอาดพื้นอาคาร

(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดการปิดฝุ่นให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดวันแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมือหลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆมือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด ไม่ชำรุดเสียหายและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยสำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง ครุภัณฑ์ประจำอาคาร เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

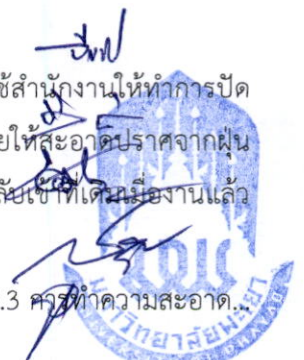
(4) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรมให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ หรือเศษขยะอื่นๆ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

4.6.2 การทำความสะอาดครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานให้ทำการปิดกวาดเช็ดถูด้วยน้ำยาที่เหมาะสมตามประเภท รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมโดยให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไยใยแมงมุม คราบสกปรกและรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.3 การทำความสะอาด...



4.6.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำเคาน์เตอร์ล้างหน้าเครื่องสุขภัณฑ์ กระจกเงาภายในห้องน้ำของทุกห้องในอาคารด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยา เช็ดกระจกน้ำยาดับกลิ่นและต้องทำพื้นให้สะอาดและแห้งอยู่เสมออย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบ รายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงานลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ ที่หน้าห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นของอาคารและรายงานสรุปผลส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

4.6.4 การทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไยเเยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึง ประตุ หน้าต่าง ขอบประตุ และผ้าม่านได้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับผ้าม่านที่บุด้วยวัสดุพิเศษและ วัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งผ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

4.6.5 การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาสำหรับเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาดกระจกเด็ดขาด

4.6.6 การทำความสะอาดม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละอองหยากไยเเยแมงมุมและคราบสกปรกการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้ เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไยเเยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆในอาคารหรือในบริเวณสถานที่ต่างๆ ที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาปิดกวด เช็ดด้วยน้ำยา หรือน้ำสบู่อ่อน หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ให้เงางามอยู่เสมอโดยจะต้องไม่มีคราบสนิมจับ

4.6.9 ในกรณีที่รายการทำความสะอาดส่วนอื่นๆที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานการทำงานไว้ให้ ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานแต่ละประเภทหรือตามข้อเสนอแนะ/คำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.6.10 ในการทำงานพื้นที่สูงที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดแผนการ ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีอุปกรณ์สำหรับความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดและจะต้องมีหัวหน้าควบคุมการทำงาน ในพื้นที่สูงดังกล่าวตลอดเวลาจนแล้วเสร็จ

4.6.11 ผู้รับจ้างจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย โดยจะต้องมีการแจ้งชักซ้อมทำความเข้าใจให้พนักงานทำความสะอาดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเป็นประจำอย่าง สม่าเสมอทุกเดือนเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในระหว่างการทำงาน

4.7 แผนการปฏิบัติงาน

4.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนโดย ระบุจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มพื้นที่ จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ ตรวจสอบและการควบคุม การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน

4.7.2 ในระหว่างการทำงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือนผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงาน ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสมตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวข้องกับการบริการทำความสะอาดของมหาวิทยาลัยเบื้องต้น ได้แก่

- (1) การจัดเก้าอี้ที่นั่งภายใน ห้องเรียน ห้องสอบ ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) กิจกรรม Big Cleaning Day
- (3) กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกับการรักษาความสะอาดการคัดแยกขยะหรืออื่นๆ ตามแผนพลิกโฉมของมหาวิทยาลัยพะเยา
- (4) สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ พร้อมทั้งตกแต่งประดับอาคารสถานที่งานพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการทั้งก่อนและหลังทำการ
- (5) พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานอยู่พื้นที่ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต้องให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานตามที่หน่วยงานนั้นได้ร้องขอตามความเหมาะสมและความจำเป็น
- (6) กรณีเหตุภัยพิบัติฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหันอาจจะส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสถานที่ เช่น ภัยพิบัติวินาศภัยต่างๆ น้ำรั่วซึมจากหลังคา ฝนตกน้ำท่วมขัง เป็นต้น หรือเหตุอื่นๆ ที่อยู่วิสัยที่จะร่วมมือช่วยกันแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้พนักงานทำความสะอาดเข้าช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยทันที
- (7) หรือกิจกรรมอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอการสนับสนุน

4.8 การควบคุมและประสานงาน

4.8.1 การควบคุมงานผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงานหากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญความสามารถ ไม่เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีกเมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด ข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาหรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา

4.8.2 ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

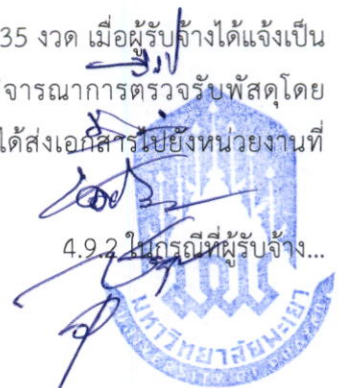
4.8.3 หัวหน้าพนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้าพนักงานมีหน้าที่ควบคุมความประพฤติเรียบร้อย กิริยามารยาท การแต่งกาย หน้าที่ความรับผิดชอบการทำงานในแต่ละวันของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

4.8.4 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุม ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตามที่ผู้ว่าจ้างและหน่วยงานของรัฐกำหนดหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงแจ้งให้พนักงานทำความสะอาดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

4.9 งวดงานและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

4.9.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน จำนวน 35 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารประกอบการส่งเบิกเงินงวดงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพิจารณาการตรวจรับพัสดุโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะได้ประชุมพิจารณาตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้วและได้ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของผู้ว่าจ้าง

4.9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง...



4.9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่ง ข้อใดก็ดีและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

4.9.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อการชำระบรรดาค่าปรับหรือค่าเสียหายทั้งปวงที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ หากเงินที่หักไว้ยังไม่เพียงพอสำหรับการชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระเงินในส่วนที่ยังขาดอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ข้อกำหนดของสัญญางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 - 2572 ให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวมเวลาทำงาน 1,064 วัน โดยแบ่งการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างออกเป็น 35 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2572 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

5.2 กำหนดระยะเวลาการยื่นราคา 120 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

5.3 สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยพะเยา,วิทยาเขตเชียงราย,ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาด้านราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 80,208,450 บาท (แปดสิบล้านสองแสนแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้างในแต่ละงวดงานรวม 35 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2572 โดยแบ่งเป็น 35 งวดงาน ดังนี้

- (1) งวดงานที่ 1 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569
- (2) งวดงานที่ 2 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2569
- (3) งวดงานที่ 3 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2570
- (4) งวดงานที่ 4 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2570
- (5) งวดงานที่ 5 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2570
- (6) งวดงานที่ 6 วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2570
- (7) งวดงานที่ 7 วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2570
- (8) งวดงานที่ 8 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2570
- (9) งวดงานที่ 9 วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2570
- (10) งวดงานที่ 10 วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2570
- (11) งวดงานที่ 11 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2570
- (12) งวดงานที่ 12 วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2570
- (13) งวดงานที่ 13 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2570
- (14) งวดงานที่ 14 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2570


(15) งวดงานที่ 15...

- (15) งวดงานที่ 15 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2571
- (16) งวดงานที่ 16 วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2571
- (17) งวดงานที่ 17 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2571
- (18) งวดงานที่ 18 วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2571
- (19) งวดงานที่ 19 วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2571
- (20) งวดงานที่ 20 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2571
- (21) งวดงานที่ 21 วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2571
- (22) งวดงานที่ 22 วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2571
- (23) งวดงานที่ 23 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2571
- (24) งวดงานที่ 24 วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2571
- (25) งวดงานที่ 25 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2571
- (26) งวดงานที่ 26 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2571
- (27) งวดงานที่ 27 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2572
- (28) งวดงานที่ 28 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2572
- (29) งวดงานที่ 29 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2572
- (30) งวดงานที่ 30 วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2572
- (31) งวดงานที่ 31 วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2572
- (32) งวดงานที่ 32 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2572
- (33) งวดงานที่ 33 วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2572
- (34) งวดงานที่ 34 วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2572
- (35) งวดงานที่ 35 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2572

9. อัตราค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

9.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดปฏิบัติงานผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินในอัตราร้อยละ 1,000 บาทต่อคน

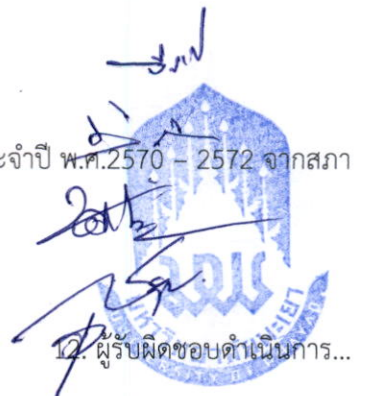
10. ระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นระยะเวลา 35 เดือน (วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2572)

11. การจัดทำสัญญา

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2570 - 2572 จากสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้วเท่านั้น

12. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ...



12. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา
19 หมู่ 2 มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000
ทางโทรศัพท์ 0 5446 6690
ทาง e-mail Building@up.ac.th
ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม 1. โทรศัพท์ 0 5446 6666 ต่อ 1060,3061
2. เว็บไซต์ <http://www.building.up.ac.th>

13. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายจิระวัฒน์ ห่มนําน)



ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพิเชษฐ ฤกษ์จิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชลาธร ทวีกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชยุต ตนะทิพย์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายพิสิษฐ์พันธ์ ยังมั่ง)