

ร่าง

ประกาศคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน ทำพระจันทร์
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน ทำพระจันทร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๓๓,๗๘๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
- ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.jc.tu.ac.th/> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณวดี ประยงค์)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและสื่อสารองค์กร

รชก.คณบดีคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน

สำเนาถูกต้อง

ธัญญาพร จันทรินทร์

(นางสาวธัญญาพร จันทรินทร์)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

โดย นางสาวธัญญาพร จันทรินทร์ หัวหน้างาน

คลังและพัสดุ

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ท่าพระจันทร์

ตามประกาศ คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน

ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๙

คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คณะวารสารศาสตร์ฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ท่าพระจันทร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน จำนวน ๑ งาน
ท่าพระจันทร์

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **คณะกรรมการศาสตร์ฯ** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ **คณะกรรมการศาสตร์ฯ** เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า
(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน

นามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว 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 ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 ๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้
 ๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ
 ๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์ฯ ทำพระจันทร์ข้อ ๓.๙
- (๔) รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์ฯ ทำพระจันทร์ข้อ ๓.๑๐
- (๕) รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์ฯ ทำพระจันทร์ข้อ ๓.๑๑
- (๖) รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์ฯ ทำพระจันทร์ข้อ ๓.๑๒
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้

ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายใน ประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลา ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้อ้างอิงเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะ วารสารศาสตร์ฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ คณะ

วารสารศาสตร์ฯ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่คณะวารสารศาสตร์ฯ กำหนด ไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผล ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการ พิจารณาฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ คณะวารสารศาสตร์ฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ

กรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**คณะวารสารศาสตร์ฯ** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **คณะวารสารศาสตร์ฯ** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **คณะวารสารศาสตร์ฯ** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ**คณะวารสารศาสตร์ฯ** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**คณะวารสารศาสตร์ฯ** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**คณะวารสารศาสตร์ฯ** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **คณะวารสารศาสตร์ฯ** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**คณะวารสารศาสตร์ฯ**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**คณะวารสารศาสตร์ฯ** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**คณะกรรมการศาสตร์ฯ** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้**คณะกรรมการศาสตร์ฯ**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่**คณะกรรมการศาสตร์ฯ** ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**คณะกรรมการศาสตร์ฯ**ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คณะกรรมการศาสตร์ฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนเมษายน๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวารสารศาสตร์ฯ ท่าพระจันทร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

คำปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง

จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก**คณะกรรมการฯ** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**งบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **คณะกรรมการฯ**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**งบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐** แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ**คณะกรรมการฯ**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**คณะกรรมการฯ**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **คณะกรรมการฯ**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ **คณะกรรมการฯ**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ

แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**คณะกรรมการศาสตร์ฯ** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ **คณะกรรมการศาสตร์ฯ** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**คณะกรรมการศาสตร์ฯ**ไม่ได้

(๑) **คณะกรรมการศาสตร์ฯ**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**คณะกรรมการศาสตร์ฯ** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะกรรมการศาสตร์ฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**คณะกรรมการศาสตร์ฯ** ไว้ชั่วคราว

คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน

สิงหาคม ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

ธัญญาพร จันทรินทร์

(นางสาวธัญญาพร จันทรินทร์)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ประกาศขึ้นเว็บไซต์วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

โดย นางสาวธัญญาพร จันทรินทร์ หัวหน้างาน

คลังและพัสดุ

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ทำพระจันทร์ จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ทำพระจันทร์ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ได้แก่ อาคารคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ชั้น 1-4 พื้นที่ประมาณ 2,296 ตารางเมตร และอาคารธรรมศาสตร์ 60 ปี ชั้น 4 พื้นที่ประมาณ 1,368 ตารางเมตร และให้มีความต่อเนื่องจากสัญญาจ้างเดิมที่กำลังจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2569

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดูแลทำความสะอาดทั้งในส่วนของอาคารและบริเวณโดยรอบ
- 2.2 เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง และอื่น ๆ สำหรับงานทำความสะอาด
- 2.3 เพื่อจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างดังกล่าวข้างต้น
ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิหรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานการให้บริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 390,000 บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา โดยต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย 2 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นส่วนราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชนเชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ เป็นหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ดังนี้

3.9.1 มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 requirement of BS EN 13549:2001

3.9.2 มาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018

3.9.3 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015

โดยต้องยื่นเอกสารแสดงการได้รับการรับรองมาตรฐานเป็นหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องแนบหนังสือรับรองการให้บริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากกรมควบคุมมลพิษ โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวด้านบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารใบอนุญาตมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

3.12 ยื่นข้อเสนอ ต้องแนบมาตรฐานระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการตามโครงการโรงงานสีขาวระดับที่ 1 จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

4. ข้อกำหนดทั่วไป

4.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่อาคารตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างน้อยตามมาตรฐานคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาของสัญญา

4.2 ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

4.3 ห้ามมิให้ผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และถึงแม้ว่าจะได้รับอนุญาตแล้วก็ตาม ผู้ว่าจ้างก็ยังต้องรับผิดชอบต่อการให้จ้างช่วงนั้นทุกประการ

4.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

4.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อย่างเคร่งครัด

4.6 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

4.7 ผู้รับจ้างต้องแจ้งตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามแบบที่หน่วยงานกำหนดภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาหรือใบสั่ง

5. ขอบเขตของงาน

5.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 4 คน ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์-อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

5.1.1 ปฏิบัติงาน ณ อาคารคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน จำนวน 3 คน

5.1.2 ปฏิบัติงาน ณ อาคารธรรมศาสตร์ 60 ปี ชั้น 4 จำนวน 1 คน

5.2 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

5.2.1 อายุระหว่าง 18-65 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นควรโดยให้ถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

5.2.2 สัญชาติไทย

5.2.3 สามารถสื่อสารภาษาไทย อ่าน เขียน ภาษาไทยได้

25 Mr

คุณ

นาย

- 5.2.4 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือมีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ดิทยาเสพติด หรือโรคติดต่อ/โรคเรื้อรังร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัด โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานเพื่อยืนยัน
- 5.2.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความใส่ใจในงานที่ได้รับผิดชอบ
- 5.2.6 ต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะด้านการปฏิบัติงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 5.2.7 ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยมีเอกสารยืนยัน
- 5.2.8 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยด้วยรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงาน
- 5.3 พื้นที่ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประกอบด้วย

ชั้น	ลักษณะ	หมายเหตุ
5.3.1 อาคารคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน พื้นที่ประมาณ 2,296 ตารางเมตร		
1	ห้องสำนักงานโครงการ B.J.M./ห้องน้ำในสำนักงาน/ห้องสมุดคณะวารสารศาสตร์/ห้องรับรอง/ห้องโถง/ห้องกรรมการนักศึกษา/ห้องน้ำ	
2	ห้องประชุม 4 ห้อง /ห้องพักนักศึกษา 1 ห้อง/ห้องเรียน 1 ห้อง/ห้องอาหาร/ห้องน้ำ	
3	ห้องพักอาจารย์ 2 ห้อง/ห้องผู้บริหาร 1 ห้อง/ห้องประชุม 2 ห้อง/ห้องเรียน 1 ห้อง/ห้องสตูดิโอ 1 ห้อง/ห้องเก็บเอกสาร 1 ห้อง/ห้องเตรียมอาหาร /ห้องน้ำ	
4	ห้องเรียน 2 ห้อง/ห้องวิจัย 1 ห้อง/ห้องควบคุม 1 ห้อง/ห้องรับรอง 1 ห้อง/ห้องสมาคมวารสารศาสตร์ 1 ห้อง/ห้องเตรียมอาหาร/ห้องน้ำ	
5.3.2 อาคารธรรมศาสตร์ 60 ปี ชั้น 4 พื้นที่ประมาณ 1,368 ตารางเมตร		
	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 ห้อง/ห้องเรียนขนาดใหญ่ 2 ห้อง (ความจุ 100 กว่าที่นั่ง)/ห้องเรียน 3 ห้อง (ความจุ 40 ที่นั่ง)/ห้องสำนักงานโครงการบัณฑิตศึกษา/ห้องเก็บเอกสาร 2 ห้อง/ห้องประชุม 3 ห้อง/ห้องผู้บริหาร 1 ห้อง/ห้องพักอาจารย์ 1 ห้อง/โถงทางเดิน /ห้องน้ำ 2 ฝั่ง (ชาย-ขวา)/ห้องอาหาร 1 ห้อง	

5.4 รายละเอียดและข้อกำหนดงานทำความสะอาด

5.4.1 เครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ตลอดจนอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน โดยผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะ ถังขยะ และกระดาดชำระ ติดตั้งที่ห้องน้ำในห้องย่อยทุกห้อง









และบริเวณโถงห้องน้ำหน้าเคาน์เตอร์กระจกทุกชั้นทุกห้องจะต้องมีสบู์เหลว ถึงขยะรวม ถังขยะ กระจกเช็ดมือ

5.4.1.1 เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดต้องมียังน้อยดังนี้

- 1) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์
- 2) เครื่องขัดเงาพร้อมอุปกรณ์
- 3) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- 4) ไม้ถูพื้นและไม้ม็อบดันฝุ่น
- 5) เครื่องมือเช็ดกระจก
- 6) ป้ายเตือนขณะทำความสะอาด
- 7) บันไดอลูมิเนียม
- 8) แปรงขัดชนิดต่าง ๆ
- 9) ไม้ปาดน้ำ
- 10) ที่ตักขยะ
- 11) ไม้กวาดหยากไย่/ไม้กวาดอ่อน/ไม้กวาดแข็ง
- 12) ถังมียาง
- 13) ถังขยะ
- 14) กระจกทึบม้วนเล็ก
- 15) กระจกทึบม้วนใหญ่
- 16) กระจกเช็ดมือ

5.4.1.2 น้ำยาและเคมีภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดต้องมียังน้อยดังนี้

- 1) น้ำยาล้างพื้น
- 2) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- 3) น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม
- 4) น้ำยาเคลือบเงา
- 5) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- 6) น้ำยาเช็ดกระจก
- 7) น้ำยาลอกแว็กซ์
- 8) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อ
- 9) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
- 10) ผงซักฟอก
- 11) สบู์เหลว

5.5 ลักษณะการปฏิบัติงาน กำหนดเวลา และมาตรฐานของงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ห้องและบริเวณต่างๆ ของอาคารที่ว่าจ้างโดยมีรายละเอียดการทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

5.5.1 งานทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

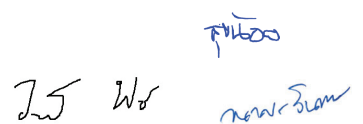
- 1) เปิด-ปิดประตูหน้าต่างในส่วนของพื้นที่หรือห้องที่จะต้องทำความสะอาด
- 2) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็นก่อนตามลำดับ



25 Wr
นายวิเศษ

- 3) ปิดฝุ่นละอองและทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และครุภัณฑ์อื่น ๆ แล้วจัดเข้าที่เป็นระเบียบ
 - 4) เทตะกร้าผง คัดแยกขยะ และรวบรวมขยะไปยังจุดทิ้งที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 - 5) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัส
 - 6) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - 7) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ
 - 8) ทำความสะอาดทางเดิน ทางประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดวัน
 - 9) ทำความสะอาดชั้นราวบันได และลิฟต์ให้สะอาด
 - 10) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อโรค วันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
 - 11) ทำความสะอาดเคาเตอร์หน้าห้อง
 - 12) ทำความสะอาดซุ้มกระดานประจำห้องต่าง ๆ
 - 13) ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ประจำห้องต่าง ๆ
 - 14) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
 - 15) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร หรือห้องที่รับผิดชอบทำความสะอาด
 - 16) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น โดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง
- 5.5.2 งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้
- 1) ทำความสะอาดปิดหยากไย่ และสิ่งสกปรกตามที่สูงต่าง ๆ รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
 - 2) ทำความสะอาดรอยมีอรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามเพดาน ฝาผนัง ประตู ตู้ ชั้นวางของ
 - 3) ทำความสะอาดฝาผนังและห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - 4) ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- 5.5.3 การทำความสะอาดประจำเดือน มีดังนี้
- 1) เช็ดกระจกภายใน และภายนอกสำนักงานบริเวณที่สัมผัสได้
 - 2) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามทางเดินและระเบียบ
 - 3) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ ม่านบังแสง
 - 4) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนพื้นที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้น โดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง
- 5.5.4 การทำความสะอาดประจำหกเดือน มีดังนี้
- 1) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร เท่าที่สามารถดำเนินการได้ด้วยอุปกรณ์
 - 2) ขัดพื้น ลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ในบริเวณที่สามารถดำเนินการได้
 - 3) ดูแลทำความสะอาดพื้นในห้องที่มีพื้นเป็นพรม
- 5.5.5 มาตรฐานของงาน และการทำความสะอาดพื้นที่ในอาคาร
- 1) การทำความสะอาดพื้น การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคารห้องโถงทางเดิน บันได ในชั้นล่างก่อนแล้วจึงทำในชั้นต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากเศษฝุ่นผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ



 25 เม.ย. 2560

ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นและเครื่องใช้สำนักงาน

- 2) การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามแล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาด
- 3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 4.1 และ 4.2 และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย
- 4) การขัดพื้นและการขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น
- 5) การลอกพื้นและการเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามและทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น

5.5.6 การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถูครุภัณฑ์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

5.5.7 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก มูลสัตว์หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบหน้าต่าง ระเบียงกันตก ราวบันได ขึ้นบันไดและฝ้าผนังใกล้หน้าต่างด้วย

5.5.8 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ แล้วเช็ดให้ใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5.5.9 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5.5.10 การทำความสะอาดดาฝ้าอาคาร

ให้ทำความสะอาดดาฝ้าอาคารเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยมีให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดทำการคัดแยกขยะทุกอาคารที่ผู้ว่าจ้าง โดยห้ามพนักงานทำความสะอาดนำขยะที่ทำการคัดแยกแล้วไปขายโดยเด็ดขาด

25 เม

• ฟูนิซ
newsum

6 การควบคุมการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งข้อมูลประวัติพนักงานทำความสะอาด โดยละเอียดตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

6.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมจัดทำและส่งประวัติของพนักงานผู้นั้นโดยละเอียดตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

6.3 ให้ผู้รับจ้างจัดทำภาพประกอบรูป-ชื่อ สกุล แสดงจุดรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน และเปลี่ยนแปลงทันทีเมื่อมีพนักงานใหม่เข้ารับผิดชอบ ภายใน 1 วัน

6.4 หากพนักงานทำความสะอาดคนใดหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพเท่ากันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทน

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานประจำให้ผู้ว่าจ้างทราบ และต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแทนในวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำโดยให้จัดทำเป็นเอกสารเสนอต่อผู้ว่าจ้าง

6.6 หากผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสม กรณีที่พนักงานทำความสะอาดคนใด ประพฤติหรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดใหม่ที่มีความเหมาะสมให้โดยเร็ว

6.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้รับตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้าง

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้าง โดยไม่เป็นภาระของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานของงานจ้าง

6.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผู้มีอำนาจควบคุมดูแลและสั่งการเข้ามาประชุมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง และต้องจัดทำสรุปรายงานการทำความสะอาดของแต่ละเดือน (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายหกเดือน) เสนอคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุแต่ละงวด หากมีการประชุมผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งจดยางงานการประชุมด้วยทุกครั้ง

6.10 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นใดทั้งหมด

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้ข้อสรุปมูลค่าความเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการหักจากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้าง

7 ค่าปรับ

7.1 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดคนใดไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างมิได้ส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทนผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อวัน และพนักงานทำความสะอาดที่เหลือนต้องรับผิดชอบปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ครบถ้วนตามสัญญาด้วย

7.2 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคนจะมาสายได้ไม่เกิน 15 นาที กรณีที่คนใดมาปฏิบัติงานสายกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นเกินกว่า 3 ครั้งต่อเดือน ให้ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับสำหรับพนักงานทำความสะอาดในอัตราวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อวัน



25 Wr

นพณ พุ่มมณี

นพณ พุ่มมณี

7.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง ยกเว้นเรื่องพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตราวันละ 0.1% ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างต่อครั้งของการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

7.4 หากเกิดความเสียหายที่ทำให้ไม่สามารถใช้อาคารได้ และสามารถพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องหรือประมาทเลินเล่อ หรือการระเลยในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเพิ่มเติมในอัตราวันละไม่ต่ำกว่า 0.1% ของค่าจ้างในสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมสิ่งที่เสียหายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม

7.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบยินยอมชดเชยค่าเสียหาย/สูญหาย อันเกิดแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ทรัพย์สินของคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน ซึ่งความสูญหายหรือเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นให้ผู้เสียหายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่มีข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.6 กรณีคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชนยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากการกระทำผิดใด ๆ ตามข้อกำหนดนี้ในระหว่างสัญญา และคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชนต้องจ้างคู่สัญญารายใหม่เพื่อเข้าดูแลพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องจ่ายส่วนต่างของค่าจ้างใหม่เมื่อเทียบกับค่าจ้างเดิมในช่วงระยะเวลาที่เหลือของสัญญาโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ

7.7 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างเพื่อเป็นการประกันความเสียหาย

8 กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570
ส่งมอบงานเป็นงวด จำนวน 12 งวด

9 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

10 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2570 แผนงานจัดการศึกษา สำนักงานกลางโครงการบริการสังคม หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ รายการ จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน ทำพระจันทร์ จำนวน 787,200.- บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

11 งวดงานและการจ่ายเงิน

คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน จะชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจะชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว



25 Mr

พรพรรณ พิธี
นางพรพรรณ

12 อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของวงเงินตามสัญญา

13 ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางปิยาพัชร คนชม)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางนุสนาตชาต งามจันละลิ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาววรรณพร เนตรวิเชียร)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวพรพรรณ สุขน้อย)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกนกสร จินดา)

หมายเหตุ คำอธิบายรายละเอียดแนบท้ายแบบฟอร์ม

- กรณีวงเงินจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท จะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือคณะกรรมการ (จำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ และกรรมการเลขานุการ) ขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง
- กรณีวงเงินจัดจ้างตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป จะต้องมีคณะกรรมการ (จำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ และกรรมการเลขานุการ) เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง