ประกาศ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔
สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๗๐,๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ พ.๖๙/๐๓๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ https://www.culi.chula.ac.th/th/procurement-announcements/1 หรือ www.gprocurement.go.th

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรดา วุฑฒยากร)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ พ.๖๙/๐๓๐

การจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตามประกาศ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จำนวน	๑	งาน

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference TOR)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ

มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐

(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) แคตตาล็อกและหรือรูปแบบรายการรายละเอียดคุณลักษะเฉพาะ

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ

ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (((ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑.ความน่าเชื่อถือและความมั่นคงของผู้เสนอราคา๒.ผลงานการให้บริการที่มีลักษณะเดียวกับงานจ้างในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี๓.แผนการดำเนินงานตั้งแต่การเตรียมเข้ารับดำเนินงานจนถึงการส่งมอบงานเมื่อสัญญาสิ้นสุดหมายเหตุ:อ้างอิงตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หาก

ข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง

กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนมพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ประจำเดือนสิงหาคม๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. **อัตราค่าปรับ**

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. **ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ**

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น 1-4 สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

---

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ 254 อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในอาคาร ครอบคลุมห้องสำนักงาน ห้องเรียน ฯลฯ ในอาคารเปรมบุรฉัตร เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความสะอาดและมีสุขอนามัย เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติงาน และการให้บริการด้านการเรียนการสอน และอื่น ๆ ดังนั้นเพื่อให้อาคารได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างโครงการนี้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาผู้รับจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น 1-4

2.2 เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอย ตลอดจนโครงสร้างพื้นฐานของอาคารเปรมบุรฉัตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และถ้าเป็นผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบหลักฐานด้วย

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับอภิสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

3.11 มีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วว่าเป็นที่น่าเชื่อถือ ผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่งานนั้นแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นซองประกวดราคาซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

4. ขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

4.1 สถานที่ทำความสะอาด อาคารเปรมบุรฉัตร ในความรับผิดชอบของสถาบันภาษา

ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ 356.73 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ห้อง 105 และห้องพนักงานขับรถ

ห้อง 107 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (SALC)

ลิฟต์ 2 ชุด

ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ 1,514.59 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ทางเดินทั้งหมด

บันไดขึ้นลงชั้น 1 ถึงชั้น 2 รวมทั้งชานพักบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคาร

ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

ห้องเรียน 201, 202, 204, 209, 210, 213, 214

ห้องสำนักงาน 212, 215

ห้อง Language Assessment Research Lab (LARL) 205

ห้องกิจกรรม/สัมมนา (206) และห้องสมุด (207 และ 208)

ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ 1,517.09 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ทางเดินทั้งหมด

บันไดขึ้นลงชั้น 2 ถึงชั้น 3 รวมทั้งชานพักบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคาร

ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

ห้องเรียน 312, 313, ห้องประชุม 301, ห้องประชุม 1, ห้องประชุม 2, ห้องสำนักงานและห้องผู้บริหาร, ห้องผู้อำนวยการสถาบันภาษา 302, 309, 310, ห้อง COMMON ROOM 311 และ 314

ชั้น 4 พื้นที่ประมาณ 625.00 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ทางเดินทั้งหมด

บันไดขึ้นลงชั้น 3 ถึงชั้น 4 รวมทั้งชานพักบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคาร

ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

ห้อง 411 COMMON ROOM และห้องน้ำหญิงด้านใน

4.2 รายการบำรุงรักษาเป็นครั้งคราว

4.2.1 ขัด ล้าง ลอกแว็กซ์พื้นเก่าออก และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทางเดิน ชั้น 2 - ชั้น 4 บันไดชั้น 1 - ชั้น 4 รวมทั้งชานพักบันไดทุกชั้น และทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ชั้น 1 - ชั้น 4 ทั้งหมดเป็นประจำทุก 6 เดือน ตามกำหนดดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

ครั้งที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

รวม 2 ครั้งต่อการจ้าง การลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นแต่ละครั้งต้องลงน้ำยาเคลือบเงาไม่น้อยกว่า 2 ครั้งของทุกชั้นและพื้นต้องขึ้นเงา

4.2.2 ซักพรมภายในห้องที่ปูพรม ให้แห้งและสะอาด ใช้งานได้อย่างมีสุขอนามัย อย่างน้อย 1 ครั้ง ในช่วงเวลาที่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนด

4.3. รายการทำความสะอาด

4.3.1 รายการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ทางเดิน บันได ราวบันได รวมทั้งชานพักบันได (บันไดจากชั้น 1 ขึ้นไปถึง ชั้น 4 ทั้งสองด้านของอาคาร) ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและรักษาพื้นประจำวัน
- ทำความสะอาดห้องทำงาน ตู้ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางเอกสาร ตู้น้ำดื่ม
- ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ กระดานไวท์บอร์ด และจัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียน ห้องประชุม ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลาตามการจ่ายงาน ตารางเรียนตารางสอน ตารางอบรม ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่แจ้ง
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง กระจกส่องหน้า อ่างล้างมือ โถปัสสาวะ โถชักโครก และสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคทุกวันให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 07.30 น. และเวลา 15.00 น. และ/หรือตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง
- ดูแลตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำทั้งหมด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือเมื่อพบหรือได้รับแจ้งว่าห้องน้ำสกปรก เปรอะเปื้อนต้องทำความสะอาดทันที
- เปลี่ยนผ้าเช็ดมือ และ/หรือ ผ้าซับน้ำหน้าอ่างล้างมือในห้องน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และซักทำความสะอาดผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้วทุกวันด้วยผงซักฟอก และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เตรียม เติม กระดาษชำระ สบู่เหลว ยาดับกลิ่นห้องน้ำ และน้ำยาล้างจาน ให้มีใช้งานตลอดเวลา
- เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูเข้าออกห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ฉากกั้นห้อง กระจกบานเลื่อนเคาน์เตอร์ และโต๊ะเก้าอี้บริเวณทางเดิน
- เช็ดทำความสะอาดมือจับ ลูกบิดประตูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้ ชั้น และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทุกห้องทุกชั้น ยกเว้นห้องพักอาจารย์ชั้น 4 และ/หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

- จัดเก็บขยะในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ทางเดินทุกวัน ต้องไม่ให้มีขยะตกค้าง และนำไปทิ้งยังสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้
- ดันฝุ่นพื้นทางเดิน บันไดทุกชั้นรวมทั้งชานพักบันได และเช็ดฝุ่นราวบันไดทุกชั้น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และ/หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ดูดฝุ่น พรม และพื้นอาทิตย์ละครั้ง ในบริเวณสำนักงาน ชั้น 3, ห้องประชุมทุกห้อง, ห้อง 301 และห้อง 107 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น 1
- ตรวจความเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้ หลอดไฟ ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ต่าง ๆ เมื่อพบว่าชำรุดต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็ว
- ช่วยจัดสถานที่ เช่น ยกโต๊ะ เก้าอี้ และเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- เปิด ปิด สถานที่ปฏิบัติงาน หรือ พื้นที่ใช้สอย รวมถึงเปิด-ปิดหน้าต่างเพื่อหมุนเวียน-ระบายอากาศ ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสมุด สถานที่เฉพาะต่างๆ และห้องน้ำ รวมถึงพื้นที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือจะระบุเพิ่มเติม
- เปิด (ตามเวลาที่กำหนด) ปิด (หลังเลิกใช้งาน) สวิตช์ไฟ เครื่องปรับอากาศ พัดลม ของห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสมุด สถานที่เฉพาะต่างๆ รวมถึงพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด
- เป็นผู้ช่วยจัดเลี้ยงและจัดเก็บล้างภาชนะตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- การใช้น้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นไปตามที่เสนอราคา หากขาด ไม่พอใช้ จำเป็นต้องใช้น้ำยาอื่น ๆ ที่คุณภาพเท่ากันหรือสูงกว่า ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหามาให้พอแก่การใช้งาน
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด การจัดสถานที่ การจัดเลี้ยง และตามข้อ 6.4

4.3.2 รายการทำความสะอาดรายสัปดาห์

- ทำความสะอาดบอร์ดติดประกาศ ผนังบานเกล็ดไม้ กระจกหน้าต่าง และปัดกวาดฝุ่นและหยากไย่ที่ผนัง หลังตู้เอกสาร มู่ลี่ และผ้าม่าน
- ขัดเงาพื้นทางเดิน บันได รวมทั้งชานพักบันได และลงน้ำยาขัดเงาด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้า
- การใช้น้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นไปตามที่เสนอราคา หากขาด ไม่พอใช้ จำเป็นต้องใช้น้ำยาอื่น ๆ ที่คุณภาพเทียบเท่ากันหรือสูงกว่า ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหามาให้พอแก่การใช้

4.3.3 รายการทำความสะอาดรายเดือน ประกอบด้วย ทำความสะอาด จัดเก็บขยะ ใบไม้ บริเวณระเบียงรอบอาคารชั้น 2 – ชั้น 4

4.3.4 รายการทำความสะอาดและบำรุงรักษา 1-2 ครั้งต่อปี

1) การทำความสะอาดและบำรุงรักษาราย 6 เดือน

ทำความสะอาดและจัดการความเรียบร้อยพื้นทางเดิน ชั้น 2 – ชั้น 4 บันไดรวมทั้งชานพักบันได และกระจกหน้าต่างชั้น 1– ชั้น 4 ตามข้อ 4.2.1 โดยต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานตามตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

- ขัด ล้าง ลอกแว็กซ์พื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทางเดิน บันไดรวมทั้งชานพักบันได โดยใช้น้ำยาที่ไม่เป็นอันตราย และไม่กัดพื้นผิวหินขัดให้เสียหาย ขัดคิ้วขอบบันไดที่เป็นวัสดุทองเหลืองและลงน้ำยาเคลือบเงา

- ใช้น้ำยาลอกแว็กซ์ และน้ำยาเคลือบเงาที่มีคุณภาพดี และได้มาตรฐาน

- เช็ดกระจกหน้าต่าง ทั้งด้านในและด้านนอกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาอย่างอื่นตามความเหมาะสม น้ำยา และวัสดุที่ใช้ต้องไม่ทำลายเนื้อกระจก วงกบหน้าต่าง สีและขอบพื้นปูนชั้น 1–ชั้น 4

- การใช้น้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นไปตามที่เสนอราคา หากขาด ไม่พอใช้ จำเป็นต้องใช้น้ำยาอื่น ๆ ที่คุณภาพเทียบเท่ากันหรือสูงกว่า ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหามาให้พอแก่การใช้

2) การทำความสะอาดและบำรุงรักษา 1 ครั้ง

ซักพรมภายในห้องที่ปูพรมในชั้น 3 ครอบคลุมพื้นที่รวม 40 x 15 ตร.ม. โดยวิธีซักแห้งด้วยน้ำยาซักพรม และเครื่องซักพรม ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบต่อนาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว ดูดน้ำให้แห้งและสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

4.3.5 ต้องช่วยเคลื่อนย้ายวัสดุ สิ่งของต่าง ๆ ตามทางเดินที่จะทำการขัดล้าง (ก่อนและหลังการดำเนินการขัดล้างทุกครั้ง) ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หรือผู้ประสานงานหรือตัวแทนสถาบันภาษา

4.4 พนักงานทำความสะอาด

- เพศหญิง อายุ 20-55 ปี จำนวนรวม 3 คน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน 55 ปี ให้จ้างได้ไม่เกิน 1 คน โดยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานอย่างดีและมีอายุไม่เกิน 60 ปี

- เป็นผู้ถือสัญชาติไทย หรือแรงงานต่างด้าว ที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ พระราชกำหนด หรือพระราชบัญญัติใด ๆ ที่มีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน

- ต้องมีสุขภาพแข็งแรง ขยัน อดทน สามารถยกวัสดุสิ่งของได้ ไม่ทุพพลภาพ ไม่มีโรคประจำตัว ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดสุรา และสารเสพติดต่าง ๆ

- ต้องมีกิริยามารยาทที่ดี พูดจาสุภาพเรียบร้อย

- อ่านออกเขียนได้ และต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี โดยมีประสบการณ์ในการทำความสะอาดที่ผ่านการทดสอบและอบรมจากผู้รับจ้างแล้ว

5. รายละเอียดการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

5.1 การจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงาน และการเบิกจ่ายค่าจ้าง

5.1.1 ผู้รับจ้างทำความสะอาด ต้องจัดทำเอกสารประวัติของพนักงานทำความสะอาด และผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างที่เป็นจริง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล วันที่บรรจุเป็นพนักงาน ตำแหน่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ใบรับรองแพทย์ รวมถึงการตรวจด้านสารเสพติด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการ (หลังจากลงนามในสัญญา)

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

5.1.2 ผู้รับจ้างทำความสะอาด ต้องจัดทำเอกสารประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ของพนักงานทำความสะอาด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วันทำการ (สัปดาห์ที่สองของการว่าจ้าง)

5.1.3 หากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารประวัติของพนักงานใหม่ ตามข้อ 5.1.1 ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วันทำการ และเอกสารตามข้อ 5.1.2 ภายใน 10 วันทำการด้วย

5.1.4 เมื่อมีการจัดส่งพนักงานทำความสะอาด และผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดแล้ว ห้ามมิให้สลับเปลี่ยนตัวพนักงานทำความความสะอาดบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น เว้นแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งตามข้อ 5.2.2

5.1.5 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาดในอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กำหนดในอัตราค่าจ้างของกระทรวงแรงงาน หรือตามที่ตกลงกับพนักงานทำความสะอาด โดยอัตราค่าจ้างพนักงานทำความสะอาดจะต้องไม่ต่ำกว่า เดือนละ 10,000 บาท ต่อ 1 คน (ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างขึ้นอยู่กับประสบการณ์และผลงานของแต่ละคน) รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงานทำความสะอาดไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้มีความคุ้มครองและสวัสดิการตามที่กฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างอีก

ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคาประกอบด้วยรายการเงินเดือน และค่าจ้าง รวมถึงรายการอื่น ๆ ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

5.2 การควบคุมการปฏิบัติงานและการบริหารกำลังคน

5.2.1 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบชุดทำงานของผู้รับจ้าง มีป้ายชื่อของผู้ปฏิบัติงานและของผู้รับจ้างติดให้เห็นชัดเจน

5.2.2 เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบการขาดคุณสมบัติ ละเมิด ฝ่าฝืน ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดนั้น ภายใน 2 วันทำการนับตั้งแต่ได้รับแจ้งเบื้องต้นจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

5.2.3 เมื่อพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างพบวัสดุทรัพย์สินต่าง ๆ ที่บุคคลลืมหรือไม่มีผู้แสดงตนเป็นเจ้าของในสถานที่ใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ต้องรีบนำสิ่งของเหล่านั้นส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง หรือที่หน่วยอาคารฯ โดยเร็วในวันนั้น หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ และ/หรือไม่มีเหตุอันควรที่เชื่อได้ว่าควรเก็บสิ่งของนั้นไว้กับตัวเอง และไม่รีบนำส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างหรือที่หน่วยอาคารฯ ให้ดำเนินการตาม ข้อ 5.2.2 ทันที

5.2.4 พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังเลิกงานเพื่อออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามเวลาจริงทุกครั้ง หากพนักงานทำความสะอาดคนหนึ่งคนใดไม่มาในวันทำการ ผู้รับจ้าง

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

ต้องรีบจัดหาพนักงานคนอื่นมาทดแทนโดยเร็ว แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลา 07.00 น. ในวันทำการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา 07.00 น. ให้ถือว่ามาทำงานสาย ต้องชำระค่าปรับตาม ข้อ 8.3 ด้วย

5.2.5 พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานแทนต้องมีคุณสมบัติตาม ข้อ 4.4 ด้วย และนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง โดยระบุ วันเวลาที่เข้าปฏิบัติงานแทน ให้นำส่งที่คณะกรรมการตรวจรับ

5.2.6 พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานแทนในวันแรกมาสายได้ไม่เกินเวลา 07.00 น. ถ้าเกินเวลาให้ปรับตาม ข้อ 8.3 และในวันทำงานถัดไปนับจากวันแรกที่มาทำงานแทน ต้องมาทำงานตามเวลาปกติที่เวลา 06.30 น. ไม่ว่าจะมีพนักงานคนอื่นมาทำงานแทนคนแรกอีกกี่คนก็ตาม พนักงานที่มาทำงานแทนเหล่านั้นต้องเข้าทำงานที่เวลา 06.30 น. ถ้ามาทำงานเกินเวลา 06.30 น. ให้ถือว่ามาทำงานสายต้องชำระค่าปรับตามข้อ 8.3 ด้วย

5.2.7 พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานแทนสามารถทำงานแทนได้ไม่เกิน 3 วันติดต่อกัน ยกเว้นแต่กรณีพนักงานที่ทำงานประจำนั้นมีเหตุต้องไปทำธุระหรือภารกิจจำเป็นเกินกว่าวันที่กำหนด ให้พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อทราบเป็นราย ๆ ไป และพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานแทนทุกคนต้องรับผิดชอบตามข้อที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดฉบับนี้ด้วยทุกกรณี

5.2.8 หากพนักงานทำความสะอาดคนหนึ่งคนใดของผู้รับจ้างไม่มาทำงานและไม่มีพนักงานคนอื่นมาทำงานแทน พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานอยู่ก่อนหรือพนักงานทำความสะอาดในส่วนที่เหลือวันนั้นต้องรับผิดชอบร่วมกันในการทำความสะอาดสถานที่ของผู้ว่าจ้างทั้งหมดให้แล้วเสร็จทันกำหนดเวลาของการใช้สถานที่นั้น ๆ ด้วยโดยไม่อ้างเหตุใด ๆ

5.2.9 การทำความสะอาดตาม ข้อ 4 หากผู้ว่าจ้างกำหนดให้ทำความสะอาดในวันหยุดทำการ ผู้ว่าจ้างเป็น ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย ค่าล่วงเวลา สำหรับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่มาปฏิบัติงานตาม ข้อ 6.3

5.2.10 หากการปฏิบัติงานตามข้อ 4.4 ต้องมีการแก้ไขเนื่องจากงานไม่ผ่านการตรวจรับ หรือทำงานไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาตามนัดที่กำหนด หรือไม่มาตามที่กำหนดเลื่อนนัดกัน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานวันนั้นตามอัตราที่ผู้ว่าจ้างถือปฏิบัติอยู่จนกว่าการดำเนินงานนั้นจะแล้วเสร็จ

5.3 การพัฒนาทักษะ และการกวดขันความประพฤติของพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดและพฤติกรรมพึงประสงค์ รวมถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียง

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ว่าจ้าง
- พนักงานทำความสะอาดต้องให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การเข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ห้ามสูบบุหรี่ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ (กรณีสูบบุหรี่มาก่อนเวลาเริ่มปฏิบัติงานและร่างกายยังคงส่งกลิ่นรบกวน ส่งผลเสียต่อสุขภาพ หรืออาการกระตุ้นภูมิแพ้บุคลากรในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ให้พนักงานทำความสะอาดผู้นั้นไปชำระล้างร่างกายจนปราศจากกลิ่นนั้นเสียก่อน จึงเริ่มปฏิบัติงานหรือค่อยปฏิบัติงานต่อ โดยผู้ว่าจ้างอาจพิจารณานับเวลาที่เสียไปกับการชำระล้างทำความสะอาดร่างกายนั้นนำมาหักออกจากเวลาปฏิบัติงาน)
- ห้ามดื่มสุรา ของมึนเมาทุกชนิด และต้องไม่มีอาการมึนเมา ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามพูดจาก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่น ให้ร้าย หรือนินทาผู้อื่นจนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญใจ
- ห้ามมีพฤติกรรมที่เสื่อมเสียด้านศีลธรรม จรรยาบรรณ และขนบธรรมเนียมอันดีงาม (เช่น เล่นการพนัน พฤติกรรมชู้สาว หรืออื่นๆ) ในระหว่างอยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ถึงพฤติกรรมไม่เหมาะสม ละเมิดหรือฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามข้อ 5.2.2

5.4 การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และทรัพยากรต่าง ๆ

5.4.1 ผู้รับจ้างทำความสะอาดต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักร ดังนี้

- เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า เครื่องดูดฝุ่น แปรงขัด พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ขัดพื้นให้ครบถ้วน
- วัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ เช่น ไม้กวาด ที่ตักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้ดันฝุ่น ไม้ปาดน้ำ แปรง ถังน้ำ ขันน้ำ ผ้าเช็ดทำความสะอาด เป็นต้น
- น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาลอกแว็กซ์ น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค น้ำยา ขัดเงา และน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ตามที่เสนอและวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาเอง เพื่อการทำความสะอาดให้ครบถ้วน **ตามหลักการประกอบอาชีพการทำความสะอาด**

5.4.2 รายการน้ำยา วัสดุ ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาและวัสดุ ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ได้รับการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดตามมาตรฐานอุตสาหกรรม ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สามารถย่อยสลายเองได้ตามธรรมชาติและเสนอราคาน้ำยาและวัสดุทำความสะอาด ตามรายการที่ปรากฏตามข้อ 5.4.1 และหากจำเป็นต้องใช้น้ำยาหรือวัสดุอื่นใดในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหามาให้พอแก่การใช้งานนั้น ๆ เท่าที่จำเป็น เป็นกรณีไป โดยต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือสูงกว่า (ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบเสนอราคาในภาคผนวก ข้อ 1- 4 แนบท้ายด้วย)

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

5.4.2.1 รายการและจำนวนน้ำยา วัสดุ ในการทำความสะอาดรายเดือน

(1) น้ำยาถูพื้นประจำวัน	จำนวน	3	แกลลอน
(2) น้ำยาล้างห้องน้ำ/ล้างสุขภัณฑ์	จำนวน	3	แกลลอน
(3) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	จำนวน	3	แกลลอน
(4) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	จำนวน	1	แกลลอน
(5) สบู่เหลว	จำนวน	2	แกลลอน
(6) ผงซักฟอก (ขนาดไม่น้อยกว่าถุงละ 1 กิโลกรัม)	จำนวน	2	ถุง
(7) น้ำยาล้างจาน	จำนวน	2	แกลลอน
(8) ก้อนดับกลิ่น	จำนวน	48	ก้อน
(9) สเปรย์ปรับอากาศ	จำนวน	3	กระป๋อง
(10) สก๊อตซ์-ไบรต์มีฟองน้ำ	จำนวน	6	อัน
(11) กระดาษชำระม้วนใหญ่ แบบ 2 ชั้น	จำนวน	4	กล่อง
(12) ผ้าไมโครไฟเบอร์ 30 x 30 ซม.	จำนวน	12	ผืน
(13) ถุงขยะสีชา (ขนาด 18 x 20 นิ้ว)	จำนวน	5	กิโลกรัม
(14) ถุงขยะสีชา (ขนาด 24 x 28 นิ้ว)	จำนวน	15	กิโลกรัม
(15) ถุงขยะสีชา (ขนาด 30 x 40 นิ้ว)	จำนวน	5	กิโลกรัม
(16) น้ำยาหรืออุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)			

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

5.4.2.2 รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน ตาม ข้อ 4.3.4 ประกอบด้วย

ก. รายการขัดพื้นทางเดิน

1. น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	จำนวน	6	แกลลอน/ครั้ง
2. น้ำยาเคลือบเงาพื้น	จำนวน	8	แกลลอน/ครั้ง
3. น้ำยาขัดทองเหลือง	จำนวน	1	กระป๋อง/ครั้ง
4. มะขามเปียก	จำนวน	5	กิโลกรัม/ครั้ง
5. น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)			

* โดยจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดสำหรับการขัดพื้นทางเดินมาดำเนินการด้วย ครั้งละ 8 คน

ข. รายการทำความสะอาดเช็ดกระจก ประกอบด้วย

1. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน	1	แกลลอน/ครั้ง
2. น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)			

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

* โดยจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดสำหรับการเช็ดกระจกมาดำเนินการด้วย ครั้งละ 2 คน

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

5.4.3 รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดตามรายการตาม ข้อ 5.4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบรายการส่งของตามรายการ จำนวน ตามที่ได้ระบุ โดยต้องจัดส่งวัสดุดังกล่าวในวันทำการ ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือนก่อนที่จะทำความสะอาดของเดือนถัดไป

5.4.4 รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาด ตาม ข้อ 5.4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบรายการส่งระบุรายการและจำนวนน้ำยาตามที่ได้เสนอและต้องจัดส่งสิ่งของดังกล่าวล่วงหน้า 5 วันทำการ ก่อนถึงวันทำความสะอาดหรือหากมีการแก้ไขงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่มาแก้ไขงานนั้นให้แล้วเสร็จโดยเร็วตามกำหนดการส่งมอบงานและการตรวจรับงานเป็นไปตาม ข้อ 10.3

5.4.5 ผู้รับจ้างและพนักงานทำความสะอาดต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดทุกรายการตาม ข้อ 5.4.1 ข้อ 5.4.2 และเครื่องขัด วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดีไม่ทำลายพื้นหินขัด เหล็ก ทองเหลือง ไม้ หรือสีที่ทาวัสดุสิ่งของของผู้ว่าจ้าง

5.4.6 การเปลี่ยนแปลงรายการ จำนวน ปริมาณ ต้องได้รับการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยจำนวน ปริมาณ คุณภาพและราคาต้องเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดไว้แต่แรก

5.4.7 การใช้น้ำยาหรือวัสดุไม่หมด หรือสิ่งของที่นำมาเพิ่มภายหลังต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างทั้งหมด

5.4.8 เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ประจำอาคาร และการนำเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เข้า-ออก อาคารเมื่อเริ่มและสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(1) ผู้รับจ้างต้องมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรประจำอาคารให้พนักงานทำความสะอาดมีใช้งานอย่างเพียงพอที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา ดังนี้ ไม้กวาด ไม้กวาดหยากไย่ ผ้า ที่ตักขยะ เครื่องขัดพื้น แปรงขัดพื้น แปรงปัดเงา ไม้ถูพื้น ไม้ดันฝุ่น เครื่องดูดฝุ่น บันได ไม้ปาดน้ำและอื่น ๆ

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงการนำ เข้า-ออก ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ก่อนนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ออกจากอาคารทุกครั้ง

6. วันเวลาที่ทำความสะอาด

6.1 วันทำการ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.30–17.00 น.

6.2 วันหยุด คือ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดในกรณีพิเศษ เวลาทำความสะอาดให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

6.3 หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามข้อ 6.2 หรือนอกเวลาทำการ ให้เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดนั้นมาปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็น ค่าล่วงเวลา ค่าจ้างเหมาจ่ายหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามอัตราที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างกำหนดเบิกจ่ายให้หรือตามอัตราค่าจ้างที่กฎหมายแรงงานกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานนั้นโดยตรงก็ได้ และผู้ว่าจ้างทำหนังสือแจ้งความจำนงในการใช้งานพนักงานทำความสะอาด ไปยังผู้รับจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

6.4 เมื่อมีภัยธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานราชการสั่งให้หยุดทำการ เป็นเหตุให้พนักงานทำความสะอาดไม่สามารถเข้ามาทำงานปกติได้ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดตามค่าแรงหรือค่าจ้างที่ได้รับจ้างหรือที่ตกลงกับผู้ว่าจ้างไว้นั้น

6.5 ระยะเวลาปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงแล้วแต่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7. ผู้ว่าจ้าง จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรดังนี้

- สาธารณูปโภคพื้นฐาน ประกอบด้วย น้ำประปา ไฟฟ้า และอื่นๆ ตามที่ผู้รับจ้างร้องขอและผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรจัดเตรียมให้
- กุญแจเปิดปิดห้องต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่ผู้ว่าจ้างอาจเห็นควรจัดให้

8. การปรับ และการหักลดค่าจ้าง

8.1 หากพนักงานทำความสะอาดคนหนึ่งคนใดขาดงานไม่มาทำความสะอาดตามกำหนดวันเวลา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ วันละ 1,000 บาท ต่อคนต่อวัน และการหยุดงานหรือลาหยุดงานครึ่งวันโดยไม่มีพนักงานทำความสะอาดคนอื่นมาทำงานแทนให้ปรับ 500 บาท ต่อคนต่อครั้ง และหากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาดผิดเงื่อนไขตามข้อ 2.1 ต้องจ่ายค่าปรับ 400 บาท ต่อคนต่อวัน

8.2 พนักงานทำความสะอาดที่ประจำหรือที่มาทำงานแทน มาทำงานสายเกินเวลา 06.30 น. ปรับชั่วโมงละ 100 บาท ต่อคน เศษของนาทีให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง มาสายเกิน 3 ชั่วโมงขึ้นไปปรับ 500 บาท ต่อคนต่อวัน ทั้งนี้ค่าปรับต้องไม่เกิน 500 บาท ต่อคนต่อวัน

8.3 หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาทำงานแทนพนักงานทำความสะอาดประจำคนใดคนหนึ่งเกิน 3 วัน ติดต่อกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.9 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ 100 บาท ต่อคนต่อวัน

8.4 หากพนักงานทำความสะอาดคนหนึ่งคนใดหลบเลี่ยงงาน หรือละทิ้งงาน หรือไม่อยู่ภายในอาคารของผู้ว่าจ้างในเวลาทำงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยนับเวลาตั้งแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างทราบเรื่องให้ปรับชั่วโมงละ 200 บาท ต่อคน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องแจ้งและ/หรือเขียนใบลาส่งผู้ควบคุมงานหรือประธานคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างและได้รับอนุญาตก่อนเป็นกรณีไป

8.5 หากผู้รับจ้างจัดส่งน้ำยาและวัสดุไม่ครบตามที่เสนอในข้อ 5.4.2 หรือไม่จัดส่งภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับวันละ 200 บาท ตั้งแต่วันกำหนดส่งน้ำยาวัสดุ ตามข้อ 5.4.4

8.6 การส่งมอบงานที่ไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดวันส่งมอบงาน ตามข้อ 9.2 หรือไม่ผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับอัตราร้อยละ 0.1 ของราคารวมที่เสนอ

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

จนกว่าจะส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน การนับจำนวนวันค่าปรับให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างอาจใช้สิทธิตาม ข้อ 9.4 เพิ่มเติมก็ได้

8.7 การส่งมอบงานที่แก้ไขเกินกว่าวันที่กำหนดไว้ตาม ข้อ 9.3 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับอัตราร้อยละ 0.1 ของราคารวมที่เสนอ จนกว่าจะส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน

8.8 หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าปรับทั้งหลายตามกำหนด ผู้รับจ้างให้สิทธิ์และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำค่าปรับนั้น มาหักเงินจากค่าจ้างทำความสะอาดในเดือนที่จ่ายค่าจ้างนั้นได้

8.9 เมื่อมีการปรับปรุงสถานที่ หรือภัยต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้ามาทำงานปกติได้ แม้จะได้จัดเวลา ขยายเวลา เลื่อนเวลา กำหนดเวลาปฏิบัติงานหรือแก้ไขงานใหม่แล้วก็ตาม (การดำเนินการเวลาเหล่านั้นต้องไม่เกินสัญญาที่ตกลงกันไว้) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการทำความสะอาดตามรายการที่ 4.4 ครั้งใดได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างลดลงตามราคาที่ได้เสนอไว้ในภาคผนวก ข้อ 3 และข้อ 4 หรือราคาที่เป็นจริง ณ เวลานั้นได้

9. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

9.1 ในหนึ่งสัปดาห์พนักงานทำความสะอาดต้องกรอกแบบฟอร์มรายงานทำความสะอาดของแต่ละวันส่งให้ผู้ควบคุมงานผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบหรือจัดทำรายงานแบบอื่นตามที่ตกลง

9.2 ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงานทำความสะอาดทุกครั้ง ตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 หรือข้อ 4.3 หรือข้อ 4.4 ให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจรับงานจ้างและหากผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามข้อ 8.6 ด้วย

9.3 หากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานของผู้รับจ้างตาม ข้อ 4.1 ข้อ 4.2 และข้อ 4.3 แล้วแต่ผลการตรวจรับงานไม่ผ่านการตรวจรับ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับแจ้งให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบเป็นหนังสือ และงานทำความสะอาดตามข้อ 4.4 ที่ไม่ผ่านการตรวจรับงาน ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับแจ้งภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบเป็นหนังสือ เมื่อมีการแก้ไขงานใด ๆ เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจรับงานอีกครั้ง เว้นแต่บางสิ่งที่ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับหรือ ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างพบว่า หากปล่อยทิ้งไว้ สถานที่หรือวัสดุสิ่งของนั้นอาจได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทำการแก้ไขงานตาม ข้อ 4.1 ข้อ 4.2 ข้อ 4.3 และข้อ 4.4 ได้ทันทีก่อนการแจ้งเป็นหนังสือก็ได้และหากพ้นกำหนดวันของการแก้ไขงานตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามข้อ 8.6 ด้วย การไม่เข้ามาทำงานตามนัด ข้อ 4.4 และการแก้ไขงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าล่วงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ที่มาดูแลการทำความสะอาด ตามอัตราที่ระเบียบของผู้ว่าจ้างกำหนด

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

9.4 หากผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดไม่ปฏิบัติตามรายการใดที่ระบุไว้

9.4.1 ไม่ผ่านการตรวจการจ้างจากคณะกรรมการตรวจรับ

9.4.2 ไม่ปฏิบัติตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับ

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามราคาจริง หรือไม่ใช้สิทธิของการเรียกค่าเสียหายเพิ่มอีกได้แล้วแต่กรณี

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดจำนวน 9 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดครบถ้วนถูกต้องและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบและตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ในแต่ละเดือน

11. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ดำเนินการระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2569 – 30 กันยายน 2569

12. การบอกเลิกสัญญา

12.1 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานทำความสะอาดให้ครบตามจำนวนสัญญาจ้างเกิน 2 วัน หรือไม่มีพนักงานทำความสะอาดมาทำงานแทนคนที่ขาดงานนั้นเกิน 3 วัน หรือพนักงานทำความสะอาด หนึ่งคน หรือสองคน ไม่มาทำงานติดต่อกันเกิน 2 วัน

12.2 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อผู้รับจ้างมีค่าปรับทั้งหลายรวมกันเกิน 10% ของวงเงิน ตามสัญญาจ้าง ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้างถึงวันที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้าง

12.3 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามรายละเอียดการทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ได้ หรือไม่รับผิดชอบทำตามรายการที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดฉบับนี้ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้ หรือไม่ผ่านการตรวจรับที่มีการแก้ไขงานเกินจำนวน 3 ครั้ง

12.4 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อพบว่าผู้รับจ้างนำสิทธิแห่งการได้งานจ้างนี้ ไปจ้างช่วงต่อกับผู้รับจ้างรายอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

13. การพิจารณาการจ้าง

13.1 ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาผู้ที่เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่สถาบันภาษาประกาศไว้

13.2 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเลือกจ้างผู้รับจ้างรายใดก็ได้เพื่อประโยชน์ของทางผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ โดยผู้ว่าจ้างต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างรายนั้น ๆ

13.3 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่ปรากฏหรือทราบว่ามีค่าปรับทั้งหลายจากหน่วยงานอื่นเกินกำหนด หรือมีการยกเลิกสัญญาจ้างของปีที่ผ่านมา

13.4 ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 คิดเป็น 100 คะแนน

(2) ด้านเทคนิค (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 คิดเป็น 100 คะแนน

คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ (Price) มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

กำหนดน้ำหนักตามเกณฑ์การพิจารณาน้ำหนักของตัวแปร หลักเกณฑ์การให้คะแนนจะใช้ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอต่างจากราคาต่ำสุด จะได้ผลต่างร้อยละ 10 จากคะแนนเต็มร้อย และคิดคำนวณการให้คะแนนลดหลั่นเป็นลำดับๆ ไปในอัตราส่วนที่เท่ากัน

คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค (Performance) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	หลักเกณฑ์ในการพิจารณา
1. ความน่าเชื่อถือและความมั่นคงของผู้เสนอราคา - ระยะเวลาในการดำเนินกิจการเกิน 10 ปีขึ้นไป - ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ 5-10 ปี - ระยะเวลาในการดำเนินกิจการน้อยกว่า 5 ปี (การนับระยะเวลาในการดำเนินกิจการให้นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท จนถึงวันยื่นเสนอราคา)	 35 คะแนน 20 คะแนน 10 คะแนน	พิจารณาจากเอกสารอ้างอิงประกอบด้วยแบบ ภ.พ.20 และหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท
2. ผลงานการให้บริการที่มีลักษณะเดียวกับงานจ้างในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี - วงเงินมากกว่า 3,000,000 บาท/ต่อสัญญา/ปี - วงเงิน 1,000,000 - 3,000,000 บาท/ต่อสัญญา/ปี - วงเงินน้อยกว่า 1,000,000 บาท/ต่อสัญญา/ปี	 40 คะแนน 30 คะแนน 10 คะแนน	พิจารณาจากเอกสารอ้างอิงประกอบด้วยสัญญาจ้าง (นับเฉพาะที่มีวงเงินสูงสุดเพียง 1 สัญญา/โครงการ) พร้อมหนังสือรับรอง

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

3. แผนการดำเนินงานตั้งแต่การเตรียมเข้ารับดำเนินงานจนถึงการส่งมอบงานเมื่อสัญญาสิ้นสุด - มีความพร้อมในการเริ่มงานและมีแนวทางในการมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - มีความพร้อมในการเริ่มงาน แต่แนวทางในการมอบหมายงานให้พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	25 คะแนน 10 คะแนน	พิจารณาจากแผนการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาต้องยื่นพร้อมเอกสารเสนอราคา

14. การกำหนดและชดใช้ค่าเสียหาย

14.1 หากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทำพื้น วัสดุ อุปกรณ์ ของสถาบันภาษาหรือสิ่งของของบุคลากรชำรุดเสียหาย สูญหาย หรือสอบสวนแล้วต้องรับผิดชอบ ผู้รับจ้างต้องชดใช้สิ่งของนั้น ๆ ให้เหมือนของเดิมหรือดีกว่าเดิมหรือคิดเป็นมูลค่าเทียบเท่าสิ่งของที่ชำรุดสูญหายนั้นแล้วแต่กรณี ภายใน 5 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ

14.2 เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 14.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างช่าง ห้าง บริษัท ร้านค้ามาทำการและคิดราคาค่าความเสียหายนั้น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าเสียหายเหล่านั้นจากเงินค่าจ้างที่จ่ายหรือหักเอาจากเงินประกันสัญญาหรือจากหลักประกันของผู้รับจ้างได้

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

ภาคผนวก

ใบเสนอราคา สำหรับพนักงาน น้ำยา และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต่าง ๆ

ข้อ 1. จำนวนพนักงานทำความสะอาด 3 คน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 2. รายการและจำนวนน้ำยา วัสดุ ที่ใช้ในการทำความสะอาดรายเดือน ตามข้อ 5.4.2.1 ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนต่อเดือน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
1	น้ำยาถูพื้นประจำวัน	3	แกลลอน			
2	น้ำยาล้างห้องน้ำ/ล้างสุขภัณฑ์	3	แกลลอน			
3	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	3	แกลลอน			
4	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1	แกลลอน			
5	สบู่เหลว	2	แกลลอน			
6	ผงซักฟอก ขนาดไม่น้อยกว่าถุงละ 1 กก.	2	ถุง			
7	น้ำยาล้างจาน	2	แกลลอน			
8	ก้อนดับกลิ่น	48	ก้อน			
9	สเปรย์ปรับอากาศ	3	กระป๋อง			
10	สก๊อตซ์-ไบรต์มีฟองน้ำ	6	อัน			
11	กระดาษชำระม้วนใหญ่ แบบ 2 ชั้น	4	กล่อง			
12	ผ้าไมโครไฟเบอร์ 30 x 30 ซม.	12	ผืน			
13	ถุงขยะสีชา (ขนาด 18 x 20 นิ้ว)	5	กิโลกรัม			
14	ถุงขยะสีชา (ขนาด 24 x 28 นิ้ว)	15	กิโลกรัม			
15	ถุงขยะสีชา (ขนาด 30 x 40 นิ้ว)	5	กิโลกรัม			
16	น้ำยาหรืออุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)					
		ราคารวมทั้งสิ้น			.....บาท	

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

.....	.....	.....	.....	.....
(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

ข้อ 3. รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดพื้นและบันได ตามข้อ 5.4.2.2 ก. ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการ ดังนี้ (จำนวนและราคา ต่อ 1 ครั้งเท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	จำนวนต่อครั้ง	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม7%	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
1	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	6	แกลลอน/ครั้ง			
2	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	8	แกลลอน/ครั้ง			
3	น้ำยาขัดทองเหลือง	1	กระป๋อง/ครั้ง			
4	มะขามเปียก	5	กิโลกรัม/ครั้ง			
5	น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)					
		ราคารวมทั้งสิ้น				..... บาท

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

ข้อ 4. รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดเช็ดกระจก ตามข้อ 5.4.2.2 ข. ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการดังนี้ (จำนวนและราคาต่อ 1 ครั้งเท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	จำนวนต่อครั้ง	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม7%	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
1	น้ำยาเช็ดกระจก	1	แกลลอน/ครั้ง			
2	น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)					
		ราคารวมทั้งสิ้น				.....บาท

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุขบุญมา)	(นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล)	(นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568	17 พฤศจิกายน 2568

แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น 1-4 สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (จังหวัดกรุงเทพมหานคร)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 570,500 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568
   เป็นเงิน 570,500 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)
   ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   5.1 บริษัท อีโค เคมิคอลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ราคา 693,170.88 บาท (หกแสนเก้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทแปดสิบแปดสตางค์)
   5.2 บริษัท ทีซี โปรบิช จำกัด ราคา 621,135 บาท (หกแสนสองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)
   5.3 บริษัท พีที คลีนนิง เซอร์วิส จำกัด ราคา 498,834 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
6.1 นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน	ประธานกรรมการ	.....
6.2 นายอภิชา อารุณโรจน์	กรรมการ	.....
6.3 นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา	กรรมการ	.....
6.4 นางสาวรสสุคนธ์ โกกุล	กรรมการ	.....
6.5 นางสาวปรางค์ จันทร์รุจิพัฒน์	กรรมการและเลขานุการ	.....