



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

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๔,๒๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ อว ๖๔.๒๘/๐๐๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.culi.chula.ac.th/th/procurement-announcements/1> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรดา วุฒยากร)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ อว ๖๔.๒๘/๐๐๑/๒๕๗๐

การจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตามประกาศ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบริการทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน

เปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

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

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 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ 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 ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้



เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน



(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น 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) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ



จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า 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 หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้



(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) 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 ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด



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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ



กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างบริการทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ สถาบันภาษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑. ความน่าเชื่อถือและความมั่นคงของผู้เสนอราคา ๒. ผลงานการให้บริการที่มีลักษณะเดียวกับงานจ้างในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีหมายเหตุ ตามเอกสารขอบเขตของงาน (TOR) ๓. แผนการดำเนินงานตั้งแต่การเตรียมเข้ารับดำเนินงานจนถึงการส่งมอบงานเมื่อสัญญาสิ้นสุดหมายเหตุ โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลา หรือสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง



สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า 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 เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเปรมบวรฉัตร ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว



๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด 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) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดครบถ้วนในข้อ ๗ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๗ สิงหาคม ๒๕๖๙



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

การจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น 1-4 สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. หลักการและเหตุผล

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาผู้รับจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น 1-4

2.2 เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยของอาคารเปรมบุรฉัตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนันทมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

- 3.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และถ้าเป็นผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบหลักฐานด้วย
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับอภิสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- 3.11 มีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วว่าเป็นที่น่าเชื่อถือ ผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานนั้นแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นของประกวดราคาซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 784,200.00 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
1. กรณีผู้ยื่นเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงผลเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันที่ยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม-เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้
 2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมธุรกิจการค้า หรือ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของการจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
 3. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

				
(นายจักริน วิสาชวรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สิริบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมทลง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

- 1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นของข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน
- 2) กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการขอจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งวันก่อนวันที่ลงนามในสัญญา

4. ขอบเขตของงาน

4.1 พื้นที่ทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ในความรับผิดชอบของสถาบันภาษา ประกอบด้วย

ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ 1368.90 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ห้อง 105 และห้องพนักงานขับรถ

ห้อง 107 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (SALC)

ลิฟต์ 2 ชุด

ลานภายนอกบริเวณชั้น 1 รอบอาคาร พื้นที่ลาดเท บันไดเชื่อมทางเข้าอาคารเปรมบุรฉัตร

ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ 1,514.59 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ทางเดินทั้งหมด

บันไดขึ้นลงชั้น 1 ถึงชั้น 2 รวมทั้งขานพักบันได 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

				
(นายจักริน วิชาสวรรค์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนันทมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

บันไดขึ้นลงชั้น 2 ถึงชั้น 3 รวมทั้งชันพักบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคาร
ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

ห้องประชุม 301 ห้องผู้อำนวยการสถาบันภาษา 302 ห้องประชุม 1 ห้องประชุม 2

ห้องสำนักงานและห้องผู้บริหาร ห้อง 309 ห้องอัดเสียง 310

ห้องเรียน 312, 313 ห้องประชุม 314

ห้อง COMMON ROOM 311

ชั้น 4 พื้นี่ประมาณ 625.00 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ทางเดินทั้งหมด

บันไดขึ้นลงชั้น 3 ถึงชั้น 4 รวมทั้งชันพักบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคาร

ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

ห้อง COMMON ROOM 411 และห้องน้ำหญิงด้านใน

4.2 รายการทำความสะอาด

4.2.1 รายการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ทางเดิน บันได ราวบันได รวมทั้งชันพักบันได (บันไดจากชั้น 1 ขึ้นไปถึงชั้น 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 3 ครั้ง หรือเมื่อพบหรือได้รับแจ้งว่าห้องน้ำสกปรก เปราะเปื้อนต้องทำความสะอาดทันที
- เปลี่ยนผ้าเช็ดมือ และ/หรือ ผ้าซับน้ำหน้าอ่างล้างมือในห้องน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และซักทำความสะอาดผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้วทุกวันด้วยผงซักฟอก และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เตรียม เต็ม 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 วิสาชวโรยสิน)

ประธานกรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นายอภิชา อารุณโรจน์)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นายวิสุทธิ สุดบุญมา)

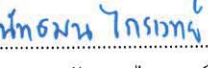
กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)

กรรมการและเลขานุการ

06 กรกฎาคม 2569

- จัดเก็บขยะในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ทางเดินทุกวัน ต้องไม่ให้มีขยะตกค้าง และนำไปทิ้งยังสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้
- ดันฝุ่นพื้นทางเดิน บันไดทุกชั้นรวมทั้งชานพักบันได และเช็ดฝุ่นราวบันไดทุกชั้น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และ/หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้ 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 สถานที่เฉพาะต่าง ๆ และห้องน้ำ รวมถึงพื้นที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือจะระบุเพิ่มเติม
- เปิด (ตามเวลาที่กำหนด) ปิด (หลังเลิกใช้งาน) สวิตช์ไฟ ของห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสมุด สถานที่เฉพาะต่าง ๆ รวมถึงพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด
- เป็นผู้ช่วยจัดเลี้ยงและจัดเก็บล้างภาชนะตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- เก็บกวาดใบไม้ เศษกิ่งไม้ ขยะ คราบมูลนก ชากสัตว์ ลานด้านหน้าอาคาร
- เช็ดถูทำความสะอาดที่นั่งบริเวณนอกอาคาร และป้ายอาคาร
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด การจัดสถานที่ การจัดเลี้ยง

4.2.2 รายการทำความสะอาดรายสัปดาห์ และรายเดือน

รายสัปดาห์

- ทำความสะอาดบอร์ดติดประกาศ ผังงานเกล็ดไม้ กระดาษหน้าต่าง และปิดกวาดฝุ่นและหยากไย่ที่ผนัง หลังตู้เอกสาร มู่ลี่ และผ้าม่าน
- ดูดฝุ่นพรม และทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง ในห้องประชุม 1 ห้องประชุม 2 ห้องผู้บริหาร จำนวน 8 ห้อง ห้องสำนักงาน ชั้น 3 และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองชั้น 1

รายเดือน

- กวาด และล้างพื้นหน้าลานอาคารบริเวณชั้น 1 ด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

4.2.3 รายการทำความสะอาดและบำรุงรักษา 1 - 2 ครั้งต่อปี

1) การทำความสะอาดและบำรุงรักษา 2 ครั้งต่อปี

- ทำความสะอาดและเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์สิ่งของต่าง ๆ ตามทางเดินที่จะทำการขัดล้าง (ก่อนและหลังการดำเนินการขัดล้างทุกครั้ง) ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หรือผู้ประสานงานหรือตัวแทนสถาบันภาษา บริเวณพื้นทางเดิน ชั้น 2 - ชั้น 4 บันไดรวมทั้งชานพักบันได


(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)

ประธานกรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นายอภิชา อารุณโรจน์)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)

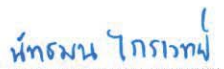
กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมทอง)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)

กรรมการและเลขานุการ

06 กรกฎาคม 2569

- ชัด ล้าง ลอกแวกซ์พื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทางเดินชั้น 2 - ชั้น 4 บันไดชั้น 1 - ชั้น 4 รวมทั้งขานพักบันไดทุกชั้น และทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ชั้น 1 - ชั้น 4 ทั้งหมด โดยใช้น้ำยาลอกแวกซ์ และน้ำยาเคลือบเงาที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตราย และไม่กัดพื้นผิวหินขัดให้เสียหาย ตามกำหนดดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2570

ครั้งที่ 2 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2570

รวม 2 ครั้งต่อการจ้าง การลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นแต่ละครั้งต้องลงน้ำยาเคลือบเงาไม่น้อยกว่า 2 รอบของทุกชั้นและพื้นต้องขึ้นเงา

- ชัดผิวขอบบันไดที่เป็นวัสดุทองเหลืองและลงน้ำยาเคลือบเงา

- เช็ดกระจกหน้าต่าง ทั้งด้านในและด้านนอกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือวัสดุที่ใช้ต้องไม่

ทำลายเนื้อกระจก วงกบหน้าต่าง สีและขอบพื้นปูนชั้น 1 - ชั้น 4

- การใช้น้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นไปตามที่เสนอราคา หากขาด ไม่พอใช้ จำเป็นต้องใช้ น้ำยาอื่น ๆ ที่คุณภาพเทียบเท่ากันหรือสูงกว่า ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาให้พอแก่การใช้

2) การทำความสะอาดใหญ่ (DEEP CLEANING DAY) จำนวน 1 ครั้งต่อปี ภายในเดือน มีนาคม พ.ศ. 2570 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน และมีพนักงานทำความสะอาด สำหรับการทำความสะอาดใหญ่มาดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

- ซักพรมภายในห้องที่ปูพรมในชั้น 3 ประกอบด้วย ห้องประชุม 1 ห้องประชุม 2 ห้องผู้บริหาร จำนวน 8 ห้อง ครอบคลุมพื้นที่รวมประมาณ 282.05 ตารางเมตร โดยวิธีซักแห้งด้วยน้ำยาซักพรม และเครื่อง ซักพรม ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 175 รอบต่อนาที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว ดูดน้ำให้แห้งและสะอาด

- ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางในห้องสำนักงาน ชั้น 3 และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองชั้น 1 ครอบคลุมพื้นที่รวมประมาณ 653.40 ตารางเมตร

- ชัดล้างพื้นหน้าลานอาคารบริเวณชั้น 1 รวมถึงทำความสะอาดมูลนก ชัดล้างตะไคร่น้ำ และขยะ บริเวณโดยรอบครอบคลุมพื้นที่รวมประมาณ 768.90 ตารางเมตร

4.3 พนักงานทำความสะอาด

- เพศหญิง อายุ 20-55 ปีบริบูรณ์ จำนวนรวม 3 คน
- เป็นผู้ถือสัญชาติไทย หรือแรงงานต่างด้าว ที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ พระราชกำหนด หรือพระราชบัญญัติใด ๆ ที่มีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน

- มีสุขภาพแข็งแรง ชยัน อดทน สามารถยกวัสดุสิ่งของได้ ไม่ทุพพลภาพ ไม่มีโรคประจำตัว ไม่เป็น โรคติดต่อ ไม่ติดสุรา และสารเสพติดต่าง ๆ

- มีกิริยามารยาทที่ดี พุดจาสุภาพเรียบร้อย

- อ่านออกเขียนได้ และมีความรู้ความสามารถในการใช้น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ


.....
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)

ประธานกรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


.....
(นายอภิชา อารุณโรจน์)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


.....
(นายวิสุทธิ์ สูดบุมา)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


.....
(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569


.....
(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)

กรรมการและเลขานุการ

06 กรกฎาคม 2569

ในการทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี โดยมีประสบการณ์ในการทำความสะอาดที่ผ่านการทดสอบและอบรมจากผู้รับจ้างแล้ว

- พนักงานทำความสะอาดต้องให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การเข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

4.4 ความประพฤติดของพนักงานทำความสะอาด

- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ว่าจ้าง
- ห้ามสูบบุหรี่ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ (กรณีสูบบุหรี่มาก่อนเวลาเริ่มปฏิบัติงานและร่างกายยังคงส่งกลิ่นรบกวน ส่งผลเสียต่อสุขภาพ หรืออาการกระตุ้นภูมิแพ้บุคลากรในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ให้พนักงานทำความสะอาดผู้นั้นไปชำระล้างร่างกายจนปราศจากกลิ่นนั้นเสียก่อน จึงเริ่มปฏิบัติงานหรือค่อยปฏิบัติงานต่อ โดยผู้ว่าจ้างอาจพิจารณานับเวลาที่เสียไปกับการชำระล้างทำความสะอาดร่างกายนั้นนำมาหักออกจากเวลาปฏิบัติงาน)
- ห้ามดื่มสุรา ของมึนเมาทุกชนิด และต้องไม่มีอาการมึนเมา ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามพูดจาก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่น ให้ร้าย หรือนินทาผู้อื่นจนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญใจ
- ห้ามมีพฤติกรรมที่เสื่อมเสียด้านศีลธรรม จรรยาบรรณ และขนบธรรมเนียมอันดีงาม (เช่น เล่นการพนัน พฤติกรรมชั่วช้า หรืออื่น ๆ) ในระหว่างอยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ถึงพฤติกรรมไม่เหมาะสม ละเมิดหรือฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามข้อ 5.2.2

5. รายละเอียดการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

5.1 การจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาดประจำ และการเบิกจ่ายค่าจ้าง

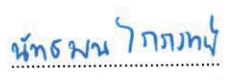
5.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประวัติของพนักงานทำความสะอาดประจำ และผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างที่เป็นจริง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล วันที่บรรจุเป็นพนักงาน ตำแหน่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ใบรับรองแพทย์ รวมถึงการตรวจด้านสารเสพติด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการ หลังจากวันที่เริ่มสัญญา

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกันสังคมของพนักงานทำความสะอาดประจำ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่พนักงานเริ่มเข้าปฏิบัติงาน

5.1.3 หากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างขอเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารประวัติของพนักงานใหม่ ตามข้อ 5.1.1 ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการและเอกสารตามข้อ 5.1.2 ภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่พนักงานเริ่มเข้าปฏิบัติงาน

5.1.4 เมื่อมีการจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำและผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดแล้ว ห้ามมิให้สลับเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดประจำ เว้นแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งตามข้อ 5.2.2

5.1.5 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาดประจำในอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กำหนดในอัตราค่าจ้างของกระทรวงแรงงาน หรือตามที่ตกลงกับพนักงานทำความสะอาด ทั้งนี้ อัตรา

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ค่าจ้างขึ้นอยู่กับประสบการณ์และผลงานของแต่ละคน รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานทำความสะอาดไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้มีความคุ้มครอง และสวัสดิการตามที่กฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างอีก

ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคาประกอบด้วย รายการเงินเดือน และค่าจ้าง รวมถึงรายการอื่น ๆ ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น

5.2 การควบคุมการปฏิบัติงานและการบริหารกำลังคน

5.2.1 พนักงานทำความสะอาดประจำทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบชุดทำงานของผู้รับจ้าง มีป้ายชื่อของผู้ปฏิบัติงานและของผู้รับจ้างติดให้เห็นชัดเจน

5.2.2 เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบการขาดคุณสมบัติ ละเมิด ฝ่าฝืน ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือ พนักงานทำความสะอาดประจำไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่ทราบสาเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ทันทันทีนับตั้งแต่ได้รับแจ้งเบื้องต้นจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง โดยมีค่าปรับรายละเอียดตาม ข้อ 9.1

5.2.3 เมื่อพนักงานทำความสะอาดพบวัสดุทรัพย์สินต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นหรือไม่มีผู้แสดงตนเป็นเจ้าของ ในสถานที่ใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ต้องรีบนำสิ่งของเหล่านั้นส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง หรือที่หน่วยอาคารฯ โดยเร็วในวันนั้น หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ และ/หรือไม่มีเหตุอันควรที่เชื่อได้ว่าควรเก็บ สิ่งของนั้นไว้กับตัวเอง และไม่รีบนำส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างหรือที่หน่วยอาคารฯ ให้ดำเนินการตาม ข้อ 5.2.2 ทันที

5.2.4 พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังเลิกงานเพื่อออกจากพื้นที่ ปฏิบัติงาน ตามเวลาจริงทุกครั้ง

5.2.5 หากพนักงานทำความสะอาดประจำคนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับอนุญาตจากผู้ รับจ้างให้ลาพัก/ลาป่วย ผู้รับจ้างต้องรีบจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทนโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลา 06.30 น. ในวันทำการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา 06.30 น. ให้ถือว่ามาทำงานสาย โดยมีค่าปรับรายละเอียดตามข้อ 9.2

5.2.6 พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานแทนต้องมีคุณสมบัติตาม ข้อ 4.3 และนำส่งสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางพร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือขออนุญาตส่งพนักงานทำความสะอาดมาทำงานแทนโดยระบุและวันเวลาที่เข้าปฏิบัติงานส่งที่คณะกรรมการตรวจรับภายในวันที่พนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทันที

5.2.7 หากพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งของผู้รับจ้างไม่มาทำงานและไม่มีพนักงานคนอื่นมา ทำงานแทน พนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานอยู่ก่อนหรือพนักงานทำความสะอาดในส่วนที่เหลือวันนั้น ต้องรับผิดชอบร่วมกันในการทำความสะอาดสถานที่ของผู้ว่าจ้างทั้งหมดให้แล้วเสร็จทันกำหนดเวลาของการใช้ สถานที่นั้น ๆ ด้วยโดยไม่อ้างเหตุใด ๆ

5.2.8 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกคน ที่มาปฏิบัติงานตามอัตราที่ผู้ว่าจ้างถือปฏิบัติอยู่จนกว่าการดำเนินงานนั้นจะแล้วเสร็จเมื่อปฏิบัติงานตามข้อ 4.2

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุกบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ต้องมีการแก้ไขเนื่องจากงานไม่ผ่านการตรวจรับ หรือทำงานไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาตามนัดที่กำหนด หรือไม่มาตามที่กำหนดเลื่อนนัดกัน

5.3 การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และทรัพยากรต่าง ๆ

5.3.1 ผู้รับจ้างทำความสะอาดต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และ เครื่องทุ่นแรง ดังนี้

- เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า เครื่องดูดฝุ่น เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง แปรงขัด พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

ที่ใช้ขัดพื้น

- วัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ เช่น ไม้กวาด ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้กวาดหยากไย่

ที่ตักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้ดันฝุ่น ไม้ปาดน้ำ แปรง ถังน้ำ ชันน้ำ ผ้าเช็ดทำความสะอาด เป็นต้น

- วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเอง เพื่อการทำความสะอาดให้

ครบถ้วน ตามหลักการประกอบอาชีพการทำความสะอาด

- น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาลอกแวกซ์ น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค

น้ำยา ขัดเงา และน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ตามที่เสนอ

- น้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด

ต้องเป็นชนิดที่ไม่เสื่อมคุณภาพ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้

รับจ้างผลิตหรือบรรจุเอง ทั้งนี้ผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ยี่ห้อ 3M หรือ ดีแบค หรือ บีเคเอส หรือ

ไบโอแมท หรือ เอ็กโคเล็บ หรือยี่ห้ออื่นที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการ

อาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับ

มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ทั้งนี้ ต้องเป็นชนิดที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ซึ่งปรากฏรายชื่อสาร

อันตรายตามที่ขึ้นบัญชีห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

1. Halogenated Organic Solvents
2. Nitrilotriacetic Acid (NTA)
3. Aromatic Hydrocarbons
4. Musk Xylene & Musk Ketone
5. โครเมียม (Chromium): ห้ามเกิน 0.5 mg/l
6. Benzene, Toluene และ Hexane
7. ปรอท (Mercury): ห้ามเกิน 0.02 mg/l
8. ตะกั่ว (Lead): ห้ามเกิน 0.5 mg/l
9. สารหนู (Arsenic): ห้ามเกิน 0.5 mg/l
10. แคดเมียม (Cadmium): ห้ามเกิน 0.1 mg/l
11. Chlorinated Hydrocarbons/Halogenated Carbon



(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)

ประธานกรรมการ

06 กรกฎาคม 2569



(นายอภิชา อารุณโรจน์)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569



(นายวิสุทธิ์ สุตบุญมา)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569



(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)

กรรมการ

06 กรกฎาคม 2569



(นางสาวนิตธมน ไกรเวทย์)

กรรมการและเลขานุการ

06 กรกฎาคม 2569

12. ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde): ห้ามใช้เกิน ร้อยละ 0.2 (หากเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิวห้ามใช้เป็นส่วนประกอบหลัก)
13. สารกลุ่มฟอสเฟต (Phosphates): ห้ามเกิน ร้อยละ 0.5 (คำนวณจากน้ำหนักฟอสฟอรัส)
14. Alkylphenol Ethoxylates (APEs)/Nonylphenol Ethoxylates (NPEs)
15. สารกลุ่มคลอโรฟลูออโรคาร์บอน (CFCs): หากใช้เป็นสารขับเคลื่อนในผลิตภัณฑ์ชนิดสเปรย์ฉีดพ่น

5.3.2 การบริหารจัดการวัสดุสิ้นเปลือง

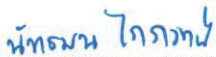
ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารจัดการระดับพัสดุคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยการจัดทำบัญชีคุมวัสดุสิ้นเปลือง (Stock Card) แยกประเภทรายการ เช่น น้ำยาทำความสะอาด โดยการล้าง ขัด ถู แต่ละชนิด น้ำยาเคลือบ กระจกแต่ละขนาด กระดาษชำระ เป็นต้น โดยต้องระบุ:

- ยอดตั้งต้นหรือคงเหลือยกมา
- รายการนำเข้า
- ยอดคงเหลือของวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับแต่ละงาน/วัตถุประสงค์ ณ วันที่กำหนด ดังนี้
 1. วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับงานตาม 5.3.2.1 ณ วันอังคารที่สามของแต่ละเดือน
 2. วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับงานตาม 5.3.2.2 ณ วันศุกร์แรกถัดจากวันที่เข้าทำความสะอาดและบำรุงรักษาภายใน 6 เดือน รอบแรก

ผู้รับจ้างต้องจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บพัสดุ ตามหลัก 5ส และต้องใช้ระบบ First-In, First-Out (FIFO) ในการเบิกจ่ายเพื่อป้องกันน้ำยาหรือวัสดุเสื่อมสภาพ ทั้งนี้ ห้ามผู้รับจ้างนำวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตามสัญญาไปจัดเก็บ ณ สถานบ้านภาษา ในคราวเดียว เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.3.2.1 รายการและจำนวนน้ำยา วัสดุ ที่เหมาะสม 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	จำนวน	2	ถุง
(ขนาดไม่น้อยกว่าถุงละ 1 กิโลกรัม)			
(7) น้ำยาล้างจาน	จำนวน	1	แกลลอน
(8) ก้อนดับกลิ่น	จำนวน	30	ก้อน
(9) สเปรย์ปรับอากาศ	จำนวน	6	กระป๋อง
(10) สก๊อตช์-ไบรด์มีฟองน้ำ	จำนวน	12	อัน

				
(นายจักริน วิชาสวโรจน์)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมทอง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

- | | | | |
|-------------------------------------|-------|----|----------|
| (11) กระจกชำระม้วนใหญ่ แบบ 2 ชั้น | จำนวน | 3 | กล่อง |
| (12) ผ้าไมโครไฟเบอร์ 30 x 30 ซม. | จำนวน | 8 | ผืน |
| (13) ถูขยະสีขา (ขนาด 18 x 20 นิ้ว) | จำนวน | 5 | กิโลกรัม |
| (14) ถูขยະสีขา (ขนาด 24 x 28 นิ้ว) | จำนวน | 10 | กิโลกรัม |
| (15) ถูขยະสีขา (ขนาด 30 x 40 นิ้ว) | จำนวน | 3 | กิโลกรัม |
| (16) น้ำยาหรืออุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี) | | | |

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

5.3.2.2 รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม ในการทำความสะอาด บำรุงรักษา 2 ครั้งต่อปี ตาม ข้อ 4.2.3 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) | | | |

* โดยจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดสำหรับการเช็ดกระจกมาดำเนินการด้วย ครั้งละ 2 คน

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

5.3.3 ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาและส่งมอบน้ำยาและวัสดุทำความสะอาด ตามรายการที่ปรากฏตามข้อ 5.3.2.1 ในเดือนแรกและเดือนที่สองของสัญญา และส่งมอบน้ำยาและวัสดุทำความสะอาดตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างในเดือนที่สามเรื่อยไปจนถึงเดือนที่ 11 ของสัญญา ทั้งนี้ไม่เกินจำนวนตามรายการข้อ 5.3.2.1

5.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบรายการส่งวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้เสนอและต้องจัดส่งรายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาด ตาม ข้อ 5.3.2.2

5.3.5 การเปลี่ยนแปลงรายการ จำนวน ปริมาณ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยจำนวน ปริมาณ คุณภาพและราคาต้องเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดไว้แต่แรก

5.3.6 ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา 30 วัน ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนระบายวัสดุคงคลัง เพื่อให้ในวันสิ้นสุดสัญญาจะไม่มีวัสดุสิ้นเปลืองหรือขยะตกค้างในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีพัสดุคงเหลือและผู้รับจ้างไม่

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

เคลื่อนย้ายออกภายใน 7 วัน ให้ถือว่าผู้รับจ้างสละสิทธิในพัสดุนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการจัดการตามที่เห็นสมควร

5.3.7 เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ประจำอาคาร และการนำเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เข้า-ออก อาคารเมื่อเริ่มและสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- (1) ผู้รับจ้างต้องมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรประจำอาคารให้พนักงานทำความสะอาด มีใช้งานอย่างเพียงพอที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลารายละเอียดตาม ข้อ 5.3.1
- (2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อแสดงการนำ เข้า-ออก ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ก่อนนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ออกจากอาคารทุกครั้ง

6. วันเวลาที่ทำความสะอาด

6.1 วันทำการ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.30 - 17.00 น. (รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)

6.2 วันหยุด คือ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดในกรณีพิเศษ เวลาทำความสะอาดให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.3 หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามข้อ 6.2 หรือนอกเวลาทำการ ให้เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดนั้นมาปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็น ค่าล่วงเวลา ค่าจ้างเหมาจ่ายหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามอัตราที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างกำหนดเบิกจ่ายให้หรือตามอัตราค่าจ้างที่กฎหมายแรงงานกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานนั้นโดยตรง และผู้ว่าจ้างทำหนังสือแจ้งความจำนงค์ในการใช้งานพนักงานทำความสะอาดไปยังผู้รับจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

6.4 เมื่อมีภัยธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานราชการสั่งให้หยุดทำการ เป็นเหตุให้พนักงานทำความสะอาดไม่สามารถเข้ามาทำงานปกติได้ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดตามค่าแรงหรือค่าจ้างที่ได้รับจ้างหรือที่ตกลงกับผู้ว่าจ้างไว้

6.5 ระยะเวลาปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงแล้วแต่ผู้ว่าจ้างกำหนด

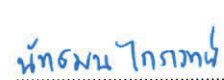
7. ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากร ดังนี้

- สาธารณูปโภคพื้นฐาน ประกอบด้วย น้ำประปา ไฟฟ้า และอื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างร้องขอและผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรจัดเตรียมให้

- กุญแจเปิดปิดห้องต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่ผู้ว่าจ้างอาจเห็นควรจัดให้

- พื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรงขนาดเล็ก และวัสดุสิ้นเปลือง ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ความเสี่ยงในการสูญหาย หรือการเสื่อมสภาพของพัสดุก่อนการใช้งานจริง ให้ตกเป็นภาระรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

				
(นายจักริน วิชาสวรรค์)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

8. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานพร้อมใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ประจำงวดงาน แบบฟอร์มรายงานทำความสะอาดของแต่ละวัน และรายงานจำนวนน้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดรายเดือน และส่งมอบงานภายใน 7 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือนของแต่ละงวดงาน

8.2 หากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานของผู้รับจ้างตาม ข้อ 4.2.1 และข้อ 4.2.2 แล้ว แต่ผลการตรวจรับงานไม่ผ่าน ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับแจ้งให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบเป็นหนังสือ และงานทำความสะอาดตามข้อ 4.2.3 ที่ไม่ผ่านการตรวจรับงาน ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับแจ้งภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบเป็นหนังสือ เมื่อมีการแก้ไขงานใด ๆ เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจรับงานอีกครั้ง

8.3 หากผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดไม่ปฏิบัติตามรายการใดที่ระบุไว้

8.3.1 ไม่ผ่านการตรวจการจ้างจากคณะกรรมการตรวจรับ

8.3.2 ไม่ปฏิบัติตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับ

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามจริงโดยพิจารณาเป็นกรณีไป

9. การปรับ และการหักลดค่าจ้าง

9.1 หากพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งขาดงานไม่มาทำความสะอาดตามกำหนดวันเวลา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ วันละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน และการหยุดงานหรือลาหยุดงานครึ่งวันโดยไม่มีพนักงานทำความสะอาดคนอื่นมาทำงานแทนให้ปรับ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง และหากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาดผิดเงื่อนไขตามข้อ 4.3 ต้องจ่ายค่าปรับ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน

9.2 หากพนักงานทำความสะอาดประจำหรือมาทำงานแทน มาทำงานสายเกินเวลา 06.30 น. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราชั่วโมงละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคน เศษของนาฬิกาให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง มาสายเกิน 3 ชั่วโมงขึ้นไปปรับ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ทั้งนี้ค่าปรับต้องไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน

9.3 หากพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งหลบเลี่ยงงาน หรือละทิ้งงาน หรือไม่อยู่ภายในอาคารของผู้ว่าจ้างในเวลาทำงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยนับเวลาตั้งแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างทราบเรื่อง ให้ปรับชั่วโมงละ 200.00 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องแจ้งและ/หรือเขียนใบลาส่งผู้ควบคุมงานหรือประธานคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างและได้รับอนุญาตก่อนเป็นกรณีไป

9.4 หากผู้รับจ้างจัดส่งน้ำยาและวัสดุไม่ครบตามที่เสนอหรือไม่จัดส่งวัสดุ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ วันละ 200.00 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่กำหนดส่ง ได้แก่

				
(นายจักริน วิสาขชัยอิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธ์ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

9.4.1 ภายในวันศุกร์ที่สามของทุกเดือนตั้งแต่เดือนที่สองเรื่อยไปจนถึงเดือนก่อนเดือนสุดท้าย
ของสัญญา สำหรับรายการตาม 5.3.2.1

9.5 การส่งมอบงานที่แก้ไขเกินกว่าวันที่กำหนดไว้ตาม ข้อ 8.2 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคารวมที่เสนอจนกว่าจะส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน

9.6 เมื่อพบจุดบกพร่อง ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งพนักงานทำความสะอาดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เวลา 15 นาที หากพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถจัดการได้จำนวนเกิน 3 ครั้งต่อเดือน คณะกรรมการ ตรวจรับมีสิทธิที่จะรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

9.7 กรณีที่มีค่าปรับ ผู้รับจ้างให้สิทธิและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำค่าปรับมาหักเงินจากค่าจ้างทำความสะอาดในเดือนที่จ่ายค่าจ้างนั้นได้

9.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับ ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของอัตราค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนด สัญญาเป็นต้นไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดจำนวน 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดครบถ้วนถูกต้องและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบและตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือน

11. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ระยะเวลา 12 เดือนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570

12. การบอกเลิกสัญญา

12.1 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานทำความสะอาดให้ ครบตามจำนวนสัญญาจ้าง เกิน 5 วันทำการ

12.2 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อผู้รับจ้างมีค่าปรับทั้งหลายรวมกันเกินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้างถึงวันที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้าง

12.3 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามรายละเอียดการทำความสะอาด ตามที่กำหนดไว้ได้ หรือไม่รับผิดชอบทำตามรายการที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดฉบับนี้ให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ได้ หรือไม่ผ่านการตรวจรับที่มีการแก้ไขงานเกินจำนวน 3 ครั้ง

12.4 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ เมื่อพบว่าผู้รับจ้างนำสิทธิแห่งการได้งานจ้างนี้ ไปจ้าง ช่วงต่อกับผู้รับจ้างรายอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

				
(นายจักริน วิภาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

13. การพิจารณาการจ้าง

13.1 ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่สถาบันภาษา ประกาศไว้

13.2 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเลือกจ้างผู้รับจ้างรายใดก็ได้เพื่อประโยชน์ของทางผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ โดยผู้ว่าจ้างต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างรายนั้น ๆ

13.3 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่ปรากฏหรือทราบว่ามีค่าปรับทั้งหลายจากหน่วยงานอื่นเกินกำหนด หรือมีการยกเลิกสัญญาจ้างของปีที่ผ่านมา

13.4 ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้

- (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50 คิดเป็น 100 คะแนน
- (2) ด้านเทคนิค (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50 คิดเป็น 100 คะแนน

คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ (Price) มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

กำหนดน้ำหนักตามเกณฑ์การพิจารณาน้ำหนักของตัวแปร หลักเกณฑ์การให้คะแนนจะใช้ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอต่างจากราคาต่ำสุด จะได้ผลต่างร้อยละ 10 จากคะแนนเต็มร้อยละ และคิดคำนวณการให้คะแนนลดหลั่นเป็นลำดับ ๆ ไปในอัตราส่วนที่เท่ากัน

คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค (Performance) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	หลักเกณฑ์ ในการพิจารณา
1. ความน่าเชื่อถือและความมั่นคงของผู้เสนอราคา		พิจารณาจาก
- ระยะเวลาในการดำเนินกิจการเกิน 10 ปีขึ้นไป	35 คะแนน	เอกสารอ้างอิง
- ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ 5-10 ปี	20 คะแนน	ประกอบด้วย
- ระยะเวลาในการดำเนินกิจการน้อยกว่า 5 ปี	10 คะแนน	แบบ ภ.พ.20 และ
(การนับระยะเวลาในการดำเนินกิจการให้นับตั้งแต่วันที่ จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท จนถึงวันยื่นเสนอราคา)		หนังสือรับรอง การจดทะเบียนบริษัท

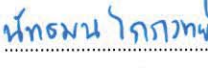
				
(นายจักริน วิชาสวัชรโยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธ์ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	หลักเกณฑ์ ในการพิจารณา
2. ผลงานการให้บริการที่มีลักษณะเดียวกับงานจ้างใน ระยะเวลาไม่เกิน 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	พิจารณาจาก เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วยสัญญาจ้าง (นับเฉพาะที่มีวงเงินสูงสุด เพียง 1 สัญญา/โครงการ) พร้อมหนังสือรับรอง
3. แผนการดำเนินงานตั้งแต่การเตรียมเข้ารับดำเนินงาน จนถึงการส่งมอบงานเมื่อสัญญาสิ้นสุด - มีความพร้อมในการเริ่มงานและมีแนวทางในการ มอบหมายให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - มีความพร้อมในการเริ่มงาน แต่แนวทางในการ มอบหมายงานให้พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	25 คะแนน 10 คะแนน	พิจารณาจากแผนการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา ต้องยื่น พร้อมเอกสารเสนอราคา

14. การกำหนดและค่าใช้จ่าย

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

14.2 เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 14.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างช่าง ห้าง บริษัท ร้านค้ามาทำการและคิดราคาค่าความเสียหายนั้น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าเสียหายเหล่านั้นจากเงินค่าจ้างที่จ่ายหรือหักเอาจากเงินประกันสัญญาหรือจากหลักประกันของผู้รับจ้างได้

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมทอง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ภาคผนวก

ใบเสนอราคา สำหรับพนักงาน น้ายา และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะดวกต่าง ๆ

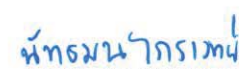
ข้อ 1. จำนวนพนักงานทำความสะอาด 3 คน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 2. รายการและจำนวนน้ายา วัสดุ ที่ใช้ในการทำความสะอาดรายเดือน ตามข้อ 5.3.2.1 ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน ต่อเดือน	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม 7%	ราคารวม ภาษี มูลค่า เพิ่มแล้ว
1	น้ายาถูพื้นประจำวัน	3	แกลลอน			
2	น้ายาล้างห้องน้ำ/ล้างสุขภัณฑ์	3	แกลลอน			
3	น้ายาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	3	แกลลอน			
4	น้ายาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1	แกลลอน			
5	สบู่เหลว	2	แกลลอน			
6	ผงซักฟอก ขนาดไม่น้อยกว่าถุงละ 1 กก.	2	ถุง			
7	น้ายาล้างจาน	1	แกลลอน			
8	ก้อนดับกลิ่น	30	ก้อน			
9	สเปรย์ปรับอากาศ	6	กระป๋อง			
10	สก็อตช์-ไบรต์มีฟองน้ำ	12	อัน			
11	กระดาษชำระม้วนใหญ่ แบบ 2 ชั้น	3	กล่อง			
12	ผ้าไมโครไฟเบอร์ 30 x 30 ซม.	8	ผืน			
13	ถุงขยะสีขา (ขนาด 18 x 20 นิ้ว)	5	กิโลกรัม			
14	ถุงขยะสีขา (ขนาด 24 x 28 นิ้ว)	10	กิโลกรัม			
15	ถุงขยะสีขา (ขนาด 30 x 40 นิ้ว)	3	กิโลกรัม			
16	น้ายาหรืออุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)					
		ราคารวมทั้งสิ้น			บาท	

หมายเหตุ 1. น้ายาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุตบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ข้อ 3. รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดพื้นและบันได ตามข้อ 5.3.2.2 ก. ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการ ดังนี้ (จำนวนและราคา ต่อ 1 ครั้งเท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	จำนวน ต่อ ครั้ง	หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่า เพิ่ม7%	ราคารวม ภาษีมูลค่า เพิ่มแล้ว
1	น้ำยาล้างลอกแวกซ์	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.

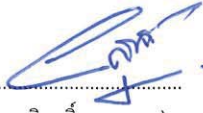
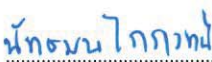
2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

ข้อ 4. รายการและจำนวนน้ำยาทำความสะอาดเช็ดกระจก ตามข้อ 5.3.2.2 ข. ผู้รับจ้างจึงเสนอราคาตามรายการดังนี้ (จำนวนและราคาต่อ 1 ครั้งเท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	จำนวน ต่อ ครั้ง	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	ภาษี มูลค่า เพิ่ม7%	ราคารวม ภาษีมูลค่า เพิ่มแล้ว
1	น้ำยาเช็ดกระจก	1	แกลลอน/ครั้ง			
2	น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ (ถ้ามี)					
		ราคารวมทั้งสิ้น				บาท

หมายเหตุ 1. น้ำยาและวัสดุทุกประเภทต้องได้รับมาตรฐาน มอก.

2. แกลลอน หมายถึงความจุไม่น้อยกว่า 3.78 ลิตร

				
(นายจักริน วิชาสวัสดิ์โยธิน)	(นายอภิชา อารุณโรจน์)	(นายวิสุทธิ์ สุดบุญมา)	(นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง)	(นางสาวนัทธมน ไกรเวทย์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ
06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569	06 กรกฎาคม 2569

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างทำความสะอาดอาคารเปรมบุรฉัตร ชั้น ๑-๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๑๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๗๘๔,๒๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท ราชาโยค จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท กรีนพลัส เทรตติ้ง จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท ไฮ อัลเฟรด จำกัด
 - ๕.๔ ห้างหุ้นส่วนจำกัด แม็กซ์ โปรคสสินิ่ง
 - ๕.๕ บริษัท ทีซี โปรบิซ จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายจักริน วิชาสวัชรโยธิน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอภิชา อารุณโรจน์	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	กรรมการ
๖.๓ นายวิสุทธิ สุตบุญมา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๖.๔ นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	กรรมการ
๖.๕ นางสาวนันทมน ไกรเวทย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
นายจักริน วิชาสวัชรโยธิน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
นายอภิชา อารุณโรจน์

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
นายวิสุทธิ สุตบุญมา

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
นางสาวสุวรรณรัตน์ สิมหลวง

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
นางสาวนันทมน ไกรเวทย์