



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและ
ภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๘๘,๒๖๒.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ด
แสนแปดหมื่นแปดพันสองร้อยหกสิบสองบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

งานบริการทำความสะอาดอาคาร	จำนวน	๑	งาน
และภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหาร และจัดการทรัพย์สิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของภาครัฐ (รัฐบาลไทย) ที่ผ่านการตรวจรับงานงวดสุดท้าย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานถูกต้อง ตามกฎหมายแล้ว ณ วันประกาศประกวดราคา โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา ครั้งนี้

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลัก

รายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็น นิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(๓) การพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ จะพิจารณาตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอได้แก่

(๓.๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญากรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย ทั้งนี้ผู้ร่วมค้าหลัก จะต้องเป็นผู้ร่วมลงทุนมากกว่าร้อยละ ๕๐

(๓.๒) งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้างกรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วม ค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุก รายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓.๓) งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนดกรณีที่มีข้อตกลง ๆ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา...ไม่น้อยกว่า ชั้น...ประเภท...ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน ในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒ /ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <https://www.cmu.ac.th/th/Procurement/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๙๔๓๑๓๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมล tossapon.ch@cmu.ac.th หรือช่องทางตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
<https://www.cmu.ac.th/th/Procurement/> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธรรมบุญ น่วมอนงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างงานจ้าง
เหมาทำความสะอาดอาคารและภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การชี้แจงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของภาครัฐ (รัฐบาลไทย) ที่ผ่านการตรวจรับงานงวดสุดท้าย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานถูกต้อง ตามกฎหมายแล้ว ณ วันประกาศประกวดราคา โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา ครั้งนี้

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล

ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็น นิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(๓) การพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ จะพิจารณาตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ส่วนที่ ๒๓๖/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอได้แก่

(๓.๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญากรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย ทั้งนี้ผู้ร่วมค้าหลัก จะต้องเป็นผู้ร่วมลงทุนมากกว่าร้อยละ ๕๐

(๓.๒) งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้างกรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วม ค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุก รายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓.๓) งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนดกรณีที่มีข้อตกลง ฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา...ไม่น้อยกว่า ชั้น...ประเภท...ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน ในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓๖/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า

๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือท่างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของภาครัฐ (รัฐบาลไทย) ที่ผ่านการตรวจรับงานงวดสุดท้าย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ณ วันประกาศประกวดราคา

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อน

ที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นพนักงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้นับข้อเสนอที่เข้มแข็งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้นับข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้นับเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้นับเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้นับข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้นับเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้นับเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือต่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้นับเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้นับเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้นับเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้นับเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้นับเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้นับเสนอซึ่งมีผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้นับเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้นับเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์หลังวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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) พันธบัตรจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน

เมษายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือน กันยายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไร่ชั่วคราว





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 43135

ที่ อว 8392(3)/ 05๕52 _____ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดอาคารและดูแลภูมิทัศน์รวมของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 2631/2567 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2567 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างทำความสะอาดอาคารและดูแลภูมิทัศน์รวมของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ 2568 ในวงเงินงบประมาณ 3,800,000 บาท (สามล้านแปดแสนบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข 1) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานฯ ได้จัดทำขอบเขตของงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา ๙, หนังสือค่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติวงเงินและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดร่างขอบเขตของงานฯ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- (ลงชื่อ) ธนู หินทอง ประธานกรรมการ
(ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน)
- (ลงชื่อ) ทิพย์วิมล ศรีวิชัย กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)
- (ลงชื่อ) สิทธิพร ไชยสิทธิ์ กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)
- (ลงชื่อ) ทศพล ไชยน้อย กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)
- (ลงชื่อ) กิตติพงษ์ มูลวิชัย กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)
- (ลงชื่อ) ราชันย์ เชื้อนแก้ว กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)
- (ลงชื่อ) นนทชัย ระวังภัย กรรมการ
(นนทชัย ระวังภัย)
- (ลงชื่อ) สมบัติ ทองดีเจริญ กรรมการ
(สมบัติ ทองดีเจริญ)

/(ลงชื่อ)...

ขอบเขตของงาน (TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคารและดูแลภูมิทัศน์รวมของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มอบหมายให้สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ดูแลพื้นที่อาคารจอดรถ ถนนสุเทพ มข.S1 ,อาคารศูนย์บริการนักศึกษา ,อาคารศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ,ห้องประชุมเรือนรับรอง อ่างแก้ว และหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมไปถึงงานดูแลภูมิทัศน์ของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ 2568

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างทำความสะอาดอาคารและดูแลภูมิทัศน์รวมของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ 2568

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/3.5 ไม่เป็น...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันยื่นข้อเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของภาครัฐ (รัฐบาลไทย) ที่ผ่านการตรวจรับงานงวดสุดท้าย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

/3.13 ผู้ยื่น...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ณ วันประกาศประกวดราคา โดยให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลัก รายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(3) การพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ต่วนที่สุตที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 โดยกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอได้แก่

/(3.1) การ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

(3.1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค่าของคู่สัญญากรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค่าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่ารายอื่นทุกราย ทั้งนี้ผู้ร่วมค่าหลักจะต้องเป็นผู้ร่วมลงทุนมากกว่าร้อยละ 50

(3.2) งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้างกรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค่าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค่าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลักผู้เข้าร่วมค่าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(3.3) งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนดกรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลัก ผู้เข้าร่วมค่าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา... ไม่น้อยกว่าชั้น... ประเภท... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค่าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค่าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขา งานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลักผู้เข้าร่วมค่าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2 /ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

/มูลค่า...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรรณ กัณฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรรณ กัณฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาจากการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา จะพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

/(4) กรณี...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน) ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

/4. รายละเอียด...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

4. รายละเอียดของงาน

จุดที่ 1 พื้นที่รับผิดชอบหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่	จำนวน (ห้อง)	ขนาด (ตารางเมตร)
1.ห้องประชุมใหญ่	1 ห้อง	8,192 ตร.ม.
2.ห้องประชุมเล็ก	1 ห้อง	350 ตร.ม.
3. ห้องรับรอง 1 และ ห้องรับรอง 2 ด้านข้างห้องประชุมใหญ่	2 ห้อง	ห้องละ 64 ตร.ม. รวม 128 ตร.ม.
4. ห้องพักหลังเวที 1,2 พร้อมห้องน้ำ	2 ห้อง	ห้องละ 75 ตร.ม. รวม 150 ตร.ม.
5. ศาลาไทยห้องกระจก	1 ห้อง	288 ตร.ม.
6.ห้องพยาบาล และห้องกิจกรรมต่าง ๆ (ห้องกระจก ด้านซ้าย - ขวา)	3 ห้อง	ห้องพยาบาล 32 ตร.ม. ห้องกระจกซ้าย 32 ตร.ม. ห้องกระจกขวา 38 ตร.ม. รวม 102 ตร.ม.
7. ห้องน้ำใหญ่ด้านทิศเหนือ - ทิศใต้โดยแยกห้องน้ำชาย จำนวน 15 ห้อง หญิง จำนวน 30 ห้อง	2 ห้องใหญ่	รวม 249 ตร.ม.

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

8.ห้องน้ำด้านหน้าหอประชุมฯ โดยแยกห้องน้ำชายด้านทิศใต้ จำนวน 4 ห้อง ห้องน้ำหญิงด้านทิศเหนือ จำนวน 6 ห้อง	2 ห้องใหญ่	รวม 64 ตร.ม.
9.ห้องน้ำชั่วคราวด้านหน้าบริเวณลานจอดรถหอประชุมฯ จำนวน 30 ห้อง	30 ห้อง	รวม 150 ตร.ม.
10.ห้องน้ำชั่วคราวด้านหลังบริเวณ จำนวน 2 ห้อง	2 ห้อง	4 ตร.ม.
11.บริเวณทางเดินรอบ ๆ ด้านนอกชั้นบนของห้องประชุมใหญ่ ทางเข้าหน้าศาลาไทย และพื้นที่ลานปูนด้านข้าง 2 ด้าน	1 พื้นที่	2,984 ตร.ม.
12. บริเวณห้องพักเจ้าหน้าที่ด้านหลังห้องประชุมใหญ่	2 ห้อง	รวม 64 ตร.ม.
13. เรือนรับรองที่ประทับและอาคารอเนกประสงค์ 1,2,3	3 ห้อง	รวม 614 ตร.ม.

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติ

1. งานประจำวัน

1.1 พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ อาคาร เช่น พื้นที่อาคารไม่ให้มีคราบฝุ่นละออง ขยะมูลฝอย เศษขยะ เศษใบไม้ กระดาษ ฯลฯ ทุกวัน

1.2 จัดเก็บรวบรวมขยะจากจุดทิ้งขยะและบริเวณโดยรอบนำไปยังที่พักขยะ ที่กำหนดไว้ และนำไปทิ้งจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อย

/1.3 เมื่อ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- 1.3 เมื่อขยะมีปริมาณเต็มถุง ให้เปลี่ยนถุงขยะในถังขยะทั้งภายในอาคาร นอกอาคารและสวนสุขภาพ
- 1.4 ทำความสะอาดพื้นห้องและผนังห้องซอกมุมต่าง ๆ ทุกห้อง ให้สะอาดปราศจากหยากไย่
- 1.5 มีอบพื้นในส่วนที่ใช้งานหนักด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน เพื่อขจัดรอบเปื้อนและคราบสกปรก
- 1.6 ดันฝุ่นพื้นห้องด้วยไม้ดันฝุ่นและน้ำยาดันฝุ่น และเก็บกวาดเศษผงกวาดทรายให้พื้นสะอาด

อยู่เสมอ

- 1.7 เช็ด ทำความสะอาด โตะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ภายในห้องต่าง ๆ
- 1.8 ตรวจสอบ และเช็ด/ขจัดคราบ และรอยเปื้อน ตามพื้นห้องและผนังห้องให้สะอาด
- 1.9 ดูแลห้องประชุม ตรวจสอบรายการใช้ห้องประชุม โดยแจ้งเจ้าหน้าที่หอประชุมฯ เพื่อขอเปิดห้อง

ต่าง ๆ ทุกครั้ง

- 1.10 เตรียมห้องประชุม และห้องต่าง ๆ รวมถึงห้องน้ำทุกห้องให้พร้อมใช้งาน
- 1.11 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดและไม่มีกลิ่นอันไม่พึงประสงค์อยู่เสมอ
- 1.12 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

เตรียมกระดาษชำระ สบู่เหลวสำหรับล้างมือ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตู เช็ดกระจกห้องน้ำให้สะอาด

1.13 ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจก โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้แห้งสะอาด และใช้งานได้ตลอดเวลา

1.14 รดน้ำต้นไม้กระถางภายในอาคาร รวมทั้งทำความสะอาดใบไม้ ต้นไม้ประดับในกระถางภายในอาคาร

/1.15 ในกรณี...

(ลงชื่อ).....ธนุ หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนุ หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

1.15 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีการจัดงานนอกเหนือเวลาทำการปกติ มหาวิทยาลัยสามารถกำหนดเวลาปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

2. งานทำความสะอาดขนาดใหญ่ ทำ 6 ครั้งต่อปี (ทุกอาคาร) ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.1 ขัด ล้าง ลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้นภายในและนอกอาคาร พื้น เช่น พื้นหินขัด, พื้น EPOXY SELF LEVENLING, พื้นกระเบื้องยางด้านบนชั้น 2

2.2 ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงางามคงทนให้พื้นที่มีความสวยงามด้วยน้ำยาเคลือบเงา โดยให้ใช้เป็นไปตามลักษณะของพื้น เช่น พื้นหินขัด, พื้น EPOXY SELF LEVENLING, พื้นกระเบื้องยางด้านบนชั้น 2

2.3 ล้างพื้นทรายล้าง ที่มีการสะสมของคราบสกปรกที่ฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม

2.4 ซักล้าง ทำความสะอาดพรมเวทีให้สะอาด

2.5 ทำความสะอาดผ้าม่าน, หลอดไฟทั้งหมด, โคมไฟรอบหอประชุม ฯ ทั้งหมด, ม่านอากาศ ฯลฯ ที่ติดอยู่ภายในห้องต่าง ๆ และโดยรอบอาคาร

2.6 งานเช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อด้านหน้าหอประชุม 2 จุดและป้ายชื่อหน้าห้องต่าง ๆ รวมทั้งป้ายใหญ่ของหอประชุมฯ

2.7 ขัดล้างสระน้ำ และลานน้ำพุ รวมไปถึงบ่อน้ำหน้าป้ายหอประชุมฯ

2.8 งานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

/จุดที่ 2...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....วิทย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาววิทย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

จุดที่ 2 พื้นที่รับผิดชอบห้องประชุมเรือนรับรองอ่างแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่	จำนวน (ห้อง)	ขนาด (ตารางเมตร)
1.ห้องประชุม	1 ห้องใหญ่	291.84 ตร.ม.
2.ห้องรับประทานอาหาร	1 ห้องใหญ่	161.28 ตร.ม.
3.ห้องแม่บ้าน ห้องนำชาย,หญิง ,คนพิการ และอื่น ๆ	3 ห้องใหญ่	96.48 ตร.ม.

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติ

1. งานประจำวัน

- 1.1 พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ อาคาร เช่น พื้นที่อาคารไม่ให้มีคราบฝุ่นละออง ขยะมูลฝอย เศษขยะ เศษใบไม้ กระดาษ ฯลฯ ทุกวัน
- 1.2 จัดเก็บรวบรวมขยะจากจุดทิ้งขยะและบริเวณโดยรอบนำไปยังที่พักขยะ ที่กำหนดไว้ และนำไปทิ้งจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อย
- 1.3 เมื่อขยะมีปริมาณเต็มถุง ให้เปลี่ยนถุงขยะในถังขยะทั้งภายในอาคาร นอกอาคาร และโดยรอบอาคาร
- 1.4 ทำความสะอาดพื้นห้องและผนังห้องซอกมุมต่าง ๆ ทุกห้อง ให้สะอาดปราศจากหยากไย่
- 1.5 มีอบพื้นในส่วนที่ใช้งานหนักด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน เพื่อขจัดรอบเปื้อนและคราบสกปรก
- 1.6 ดันฝุ่นพื้นห้องด้วยไม้ดันฝุ่นและน้ำยาดันฝุ่น และเก็บกวาดเศษผงกวาดทรายให้พื้นสะอาดอยู่เสมอ

/1.7 เช็ด...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....พิชญ์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวพิชญ์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- 1.7 เช็ด ทำความสะอาด โตะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ภายในห้องต่าง ๆ
- 1.8 ตรวจสอบ และเช็ด/ขจัดคราบ และรอยเปื้อน ตามพื้นห้องและผนังห้องให้สะอาด
- 1.9 ดูแลห้องประชุม ตรวจสอบรายการใช้ห้องประชุม โดยแจ้งเจ้าหน้าที่หอประชุมฯ เพื่อขอเปิดห้องต่าง ๆ ทุกครั้ง
- 1.10 เตรียมห้องประชุม และห้องต่าง ๆ รวมถึงห้องน้ำทุกห้องให้พร้อมใช้งาน
- 1.11 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดและไม่มีกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ อยู่เสมอ
- 1.12 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ เตรียมกระดาษชำระ สบู่เหลวสำหรับล้างมือ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตู เช็ดกระจกห้องน้ำให้สะอาด
- 1.13 ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจก โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้แห้งสะอาด และใช้งานได้ตลอดเวลา

2. งานทำความสะอาดชุดใหญ่ ทำ 3 ครั้งต่อปี (ทุกอาคาร) ตามช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

- 2.1 ขัด ล้าง ลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้นภายในและนอกอาคาร พื้น เช่น พื้นหินขัด, พื้น EPOXY SELF LEVENLING, พื้นกระเบื้องยางด้านบนชั้น 2
- 2.2 ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงางามคงทนให้พื้นที่มีความสวยงามด้วยน้ำยาเคลือบเงา โดยให้ใช้เป็นไปตามลักษณะของพื้น เช่น พื้นหินขัด, พื้น EPOXY SELF LEVENLING
- 2.3 ล้างพื้นทรายล้าง ที่มีการสะสมของคราบสกปรกที่ฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม
- 2.4 ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ภายในห้องต่าง ๆ และโดยรอบอาคาร
- 2.5 งานอื่น ตามที่มีมหาวิทยาลัยฯ กำหนด

/จุดที่ 3...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

จุดที่ 3 พื้นที่รับผิดชอบ อาคารจอดรถถนนสุเทพ S1

พื้นที่	จำนวน (ห้อง)	ขนาด (ตารางเมตร)
อาคารจอดรถถนนสุเทพ S1	อาคาร 5 ชั้น จำนวน 1 อาคาร	พื้นที่ใช้สอย รวม 14,272 ตารางเมตร ส่วนที่ 1 พื้นที่ชั้น B 1.ลานจอดรถ 2.ห้องควบคุมไฟฟ้าแสงสว่าง 3.ห้องควบคุมปั้มน้ำประปา 4.ห้องควบคุมปั้มน้ำบำบัด 5.ห้องน้ำชาย-หญิง 6. ห้องขยะ 7.ทางวนรถ ขึ้น-ลง 8.บันไดหนีไฟและโถงลิฟต์ 9.ป้อมเก็บเงินขาเข้า-ขาออก ส่วนที่ 2 ชั้น 1 1.โถงกลางชั้น 1 2.ห้องน้ำที่ศตวันออก 3.ห้องน้ำที่ศตวันตก 4.ระเบียงหน้า-หลัง 5.บันไดขึ้นลง หน้า-หลัง 6.ห้อง MDB ไฟฟ้า

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

		<p>7.บันได</p> <p>ส่วนที่ 3 ชั้น 2</p> <p>1.ลานจอดรถ</p> <p>2.ห้องน้ำชาย-หญิง</p> <p>3.ทางวนรถ ขึ้น-ลง</p> <p>4.บันไดหนีไฟและโถงลิฟต์</p> <p>ส่วนที่ 4 ชั้น 3</p> <p>1.ลานจอดรถ</p> <p>2.ห้องน้ำชาย-หญิง</p> <p>3.ทางวนรถ ขึ้น-ลง</p> <p>4.บันไดหนีไฟและโถงลิฟต์</p> <p>ส่วนที่ 5 ชั้น 4</p> <p>1.ลานจอดรถ</p> <p>2.ทางวนรถ ขึ้น-ลง</p> <p>3.บันไดหนีไฟและโถงลิฟต์</p> <p>ส่วนที่ 6 ส่วนพื้นที่ภายนอกอาคาร</p> <p>1.ลานด้านหน้า-หลังอาคาร</p> <p>2.ลานจอดรถจักรยานยนต์หน้า-หลังอาคาร</p> <p>3.สถานีรอรถไฟฟ้า</p>
--	--	--

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัมพารัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัมพารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติ

1. งานประจำวัน

พื้นที่ส่วนกลางและบริเวณลานจอดรถ

1.1 ทำความสะอาดพื้น พนักงานทำความสะอาดต้องตรวจดูความสะอาดเรียบร้อยของอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร และบริเวณลานจอดรถทุกชั้น เช่น พื้นที่อาคารไม่ให้มีคราบฝุ่นละออง ขยะมูลฝอยที่ทิ้งขยะ เศษขยะ กระดาษ ฯลฯ

1.2 ม็อบพื้นในส่วนที่ใช้งานหนัก ด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน เพื่อขจัดรอบเปื้อนและคราบสกปรก ดันฝุ่นพื้นห้องด้วยไม้ดันฝุ่น และน้ำยาดันฝุ่น เพื่อเก็บกวาดเศษผง กรวดทรายให้พื้นสะอาด ตลอดทั้งวัน

1.3 เช็ด ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ภายในและภายนอกอาคารที่เป็นของอาคารจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง

1.4 เช็ดและทำความสะอาดบานกระจก ประตู หน้าต่าง บริเวณด้านนอกตัวอาคารโดยรอบ และบริเวณทางเข้า-ออก เป็นประจำทุกวัน

1.5 ตรวจสอบและเช็ด/ขจัดคราบ และรอยเปื้อน ตามผนังห้องของอาคารและบริเวณโดยรอบ ๆ อาคาร และระเบียงโดยรอบตัวอาคาร

1.6 ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ชั้นบันได ราวบันได บันไดหนีไฟ ประตูลิฟต์ และพื้นที่ภายใน ลิฟต์ และสวิตช์ไฟ ให้สะอาด เป็นประจำทุกวัน

1.7 เช็ดและทำความสะอาด ปิดหยากใย ผงฝุ่น กระถางไม้ดอกไม้ประดับ ใบไม้ภายในอาคารและรดน้ำต้นไม้ทั้งหมด

/1.8 รดน้ำ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- 1.8 รดน้ำต้นไม้กระถางภายในอาคาร ต้นไม้ภายนอกอาคาร รวมทั้งทำความสะอาดใบไม้
- 1.9 จัดเก็บรวบรวมขยะจากจุดทิ้งขยะและบริเวณโดยรอบนำไปยังที่พักขยะของอาคารที่กำหนดไว้
- 1.10 เปลี่ยนถุงขยะในถังขยะ หรือที่ทิ้งขยะ เมื่อขยะมีปริมาณเต็มถุง
- 1.11 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดและไม่มีกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ อยู่เสมอ
- 1.12 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น B,1,2,3 พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมจัดเตรียมกระดาษชำระ เต็มสบู์เหลวสำหรับล้างมือ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตู เช็ดกระจก ของห้องน้ำให้สะอาด
- 1.13 ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจก โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้แห้งสะอาด และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- 1.14 ทำความสะอาดห้องเก็บขยะแห้ง และขยะเปียก หลังจากที่รถเก็บขยะเก็บขยะออกเรียบร้อยแล้ว ให้พร้อมใช้งาน
- 1.15 ดูแลความสะอาด พื้นลานจอดรถชั้น B,2,3,4 รวมถึงบันได ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคารให้สะอาดและพร้อมใช้งาน
- 1.16 กวาดและเก็บใบไม้ พื้นที่โดยรอบอาคาร ใส่ถุงขยะ จัดเก็บในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.17 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. งานประจำเดือน

พื้นที่ส่วนกลางและบริเวณลานจอดรถ

- 2.1 ทำความสะอาดในที่สูง ปัดหยากไย่ ตามฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง และตามชอกมุมต่าง ๆ

/2.2 เช็ด...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กันฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กันฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- 2.2 เช็ดกระจกในที่สูง ที่ไม่สามารถเอื้อมถึงได้ ด้วยเครื่องมือเฉพาะ
- 2.3 ทำความสะอาดหน้าต่าง ดูดฝุ่นหน้าต่าง และประตู บริเวณโดยรอบอาคาร
- 2.4 ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดภายในอาคาร
- 2.5 ชัด ล้าง ลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้น
- 2.6 ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงางามคงทนให้พื้นที่มีความสวยงาม (น้ำยาเคลือบเงาให้ใช้เป็นไปตามลักษณะของพื้น เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องยาง ฯลฯ)
- 2.7 ล้างพื้นทรายล้าง ที่มีการสะสมของคราบสกปรกที่ฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม
- 2.8 ทำความสะอาดพื้นบริเวณพื้นลานจอดรถ ชั้น B, 2, 3, 4 รวมถึงบันได ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ครั้งใหญ่
- 2.9 งานเช็ดทำความสะอาด ป้าย บอร์ด ที่ติดผนัง ของพื้นที่ส่วนกลาง
- 2.10 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/จุดที่ 4...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

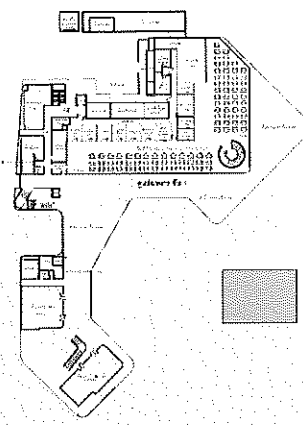
(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

จุดที่ 4 พื้นที่รับผิดชอบ อาคารศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่	ขนาดพื้นที่	รายละเอียด	บริเวณพื้นที่
อาคารศูนย์ อาหาร	อาคาร 2 ชั้น จำนวน 1 อาคาร ขนาดพื้นที่ ใช้สอย 3,000 ตร.ม.	ส่วนที่ 1 พื้นที่ชั้น 1 1.พื้นที่รับประทานอาหารกึ่ง ภายนอก 2.พื้นที่รับประทานอาหารภายใน 3.ห้องควบคุม 4. ห้องเครื่องไฟฟ้า 5. ห้องปั้มน้ำ และสำรองน้ำ 6. ห้องเครื่องสำรองไฟฟ้า 7.ห้องน้ำชาย-หญิง ด้านหลัง ร้านค้า 8. ห้องน้ำชาย-หญิง และคนพิการ ด้านข้างห้องล้างจานสะอาด 9. ห้องน้ำชาย-หญิง และคนพิการ ด้านนอกทิศตะวันออก 10.ห้องขยะ	

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

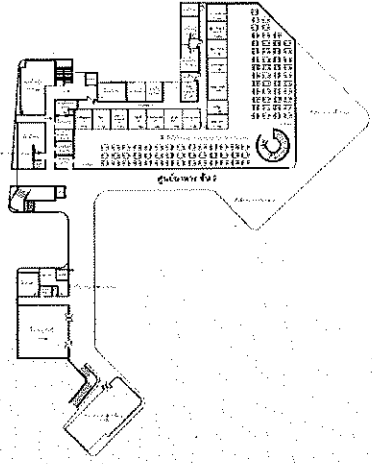
(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

	<p>11.พื้นที่บันไดทางขึ้นชั้น 2 12.ลิฟต์โดยสาร จำนวน 2 เครื่อง 13.ห้องล้างจานสะอาด 14. ห้องเก็บจานสะอาด 15.ห้องรับงานสกปรก 16. พื้นที่ทางเดินด้านหลังร้านค้า ส่วนที่ 2 พื้นที่ชั้น 2</p> <p>1.พื้นที่รับประทานอาหารกึ่ง ภายนอก 2.พื้นที่รับประทานอาหารภายใน 3. ห้องประชุม 4. ห้องเครื่องไฟฟ้า 5.ห้องเก็บครุภัณฑ์ 6. ห้องจำหน่ายน้ำแข็ง 7.ห้องน้ำชาย-หญิง ด้านหลัง ร้านค้า 8. ห้องน้ำชาย-หญิง และคนพิการ ด้านข้างห้องล้างจานสะอาด 9. ห้องน้ำชาย-หญิง และคนพิการ ด้านนอกทิศตะวันออก</p>	
--	---	--

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

		10.ห้องขยะ 11.ห้องล้างจานสะอาด 12. ห้องเก็บจานสะอาด 13.ห้องรับจานสกปรก 14. พื้นที่ทางเดินด้านหลังร้านค้า ส่วนที่ 3 พื้นที่ชั้นตาดฟ้า ส่วนที่ 4 พื้นที่จอตลอดด้านหลัง ศูนย์อาหาร	
--	--	--	--

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน

1. งานประจำวัน

- 1.1 ทำความสะอาดพื้น พนักงานทำความสะอาดต้องตรวจดูความสะอาดเรียบร้อยของอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร เช่น พื้นที่อาคารไม่ให้มีคราบฝุ่นละออง ขยะมูลฝอยที่ทิ้งขยะ เศษขยะ กระดาษ ฯลฯ
- 1.2 ม็อบพื้นในส่วนที่ใช้งานหนัก ด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน เพื่อจัดรอบเบื่อนและคราบสกปรก ดันฝุ่นพื้นห้องด้วยไม้ดันฝุ่น และน้ำยาดันฝุ่น เพื่อเก็บกวาดเศษผง กรวดทรายให้พื้นสะอาด ตลอดวัน
- 1.3 เช็ด ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ภายในและภายนอกอาคารที่เป็นของศูนย์อาหาร ในพื้นที่ส่วนกลาง
- 1.4 เช็ดและทำความสะอาดบานกระจก ประตู หน้าต่าง บริเวณด้านนอกตัวอาคารโดยรอบ และบริเวณทางเข้า-ออก เป็นประจำทุกวัน

/1.5 ตรวจสอบ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

1.5 ตรวจสอบและเช็ค/ขจัดคราบ และรอยเปื้อน ตามผนังห้องของอาคารและบริเวณโดยรอบ ๆ อาคาร และระเบียงโดยรอบตัวอาคาร

1.6 ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ชั้นบันได ราวบันได บันไดหนีไฟ ประตูลิฟต์ และพื้นที่ภายใน ลิฟต์ และสวิตช์ไฟ ให้สะอาด เป็นประจำทุกวัน

1.7 เช็ดและทำความสะอาด ปิดหยากใย ผงฝุ่น กระถางไม้ดอกไม้ประดับ ใบไม้ภายในอาคารและ รดน้ำต้นไม้ทั้งหมด

1.8 รดน้ำต้นไม้กระถางภายในอาคาร รวมทั้งทำความสะอาดใบไม้ ต้นไม้ประดับในกระถางภายใน อาคาร

1.9 จัดเก็บรวบรวมขยะจากจุดทิ้งขยะและบริเวณโดยรอบนำไปยังที่พักขยะของอาคารที่กำหนดไว้ และพนักงานทำความสะอาด คัดแยกและเก็บขยะทิ้งในที่ ที่หน่วยงานกำหนดให้ โดยไม่อนุญาตให้นำขยะ recycle ไปจำหน่ายโดยเด็ดขาด

1.10 เปลี่ยนถุงขยะในถังขยะ หรือที่ทิ้งขยะ เมื่อขยะมีปริมาณเต็มถุง

1.11 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดและไม่มียากันน้ำฝักประสงค์ อยู่เสมอ

1.12 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ใส่กระดาษชำระ เต็มสบู์เหลวสำหรับล้างมือ เช็ดรอย คราบสกปรกตามขอบประตู เช็ดกระจก ของห้องน้ำให้สะอาด

1.13 ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจก โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้แห้งสะอาด และ ใช้งานได้ตลอดเวลา

/พื้นที่...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ

(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ

(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ

(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ

(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ

(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ

(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ

(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ

(นางอรรวรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ

(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

พื้นที่ห้องล้างจานและภายในศูนย์อาหาร

1.14 จัดเก็บภาชนะทุกชนิดที่ผู้มาใช้บริการศูนย์อาหารฯ ใช้แล้ว อันได้แก่ จาน ชาม ถ้วย แก้ว ช้อน ตะเกียบหรือภาชนะอื่น ๆ

1.15 บริการล้างภาชนะทุกชนิด ตามข้อ 1.23 โดยใช้เครื่องล้างจาน ขนถ่ายอุปกรณ์ที่ดำเนินการล้างเรียบร้อยแล้ว เตรียมจัดส่งร้านค้า และนำส่งให้ร้านค้าตามจุดต่าง ๆ ในศูนย์อาหาร

1.16 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ในบริเวณศูนย์อาหารฯ ให้สะอาดพร้อมให้บริการตลอดเวลา

1.17 ดูแลและทำความสะอาดชั้นวางภาชนะ และห้องล้างภาชนะให้สะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งพื้นที่บริเวณซักล้าง ต้องรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ ต้องเก็บขยะเศษอาหารสิ่งปฏิกูล และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้เป็นประจำทุกวัน

1.18 ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่นเครื่องล้างจาน รถเข็นเคลียร์เศษอาหาร ให้สะอาดอยู่เสมอ

1.19 แยกขยะ ไขมัน เศษอาหารก่อนทำการล้าง เพื่อมิให้ลงในท่อน้ำทิ้งและบ่อดักไขมัน

1.20 จัดเก็บขยะ ดักไขมันในถังดักไขมัน เศษอาหาร และอื่น ๆ ไปทิ้งในที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้

1.21 ทำความสะอาดห้องล้างภาชนะให้อยู่สภาพที่สะอาดถูกสุขอนามัย ไม่ให้มีกลิ่นเหม็น

1.22 ต้องตรวจรับภาชนะ และอุปกรณ์ ของศูนย์อาหารและรายงานต่อผู้จัดการศูนย์อาหาร เป็นประจำทุกวัน

/1.23 ภาชนะ...

(ลงชื่อ).....ธนุ หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนุ หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

1.23 ภาชนะที่ใช้ประจำศูนย์อาหารประกอบด้วยจำนวนไม่น้อยกว่าตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
1	จาน	ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2	ชาม	
3	ถ้วยน้ำซุป	
4	ช้อน ส้อม	
5	ช้อนก๋วยเตี๋ยว	

1.24 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. งานประจำเดือน

2.1 ทำความสะอาดในที่สูง บัดหยากไย่ ตามฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง และตามซอกมุมต่าง ๆ

2.2 เช็ดกระจกในที่สูง ที่ไม่สามารถเอื้อมถึงได้ ด้วยเครื่องมือเฉพาะ

2.3 ทำความสะอาดหน้าต่าง ดูดฝุ่นหน้าต่าง และประตู บริเวณโดยรอบอาคาร

2.4 ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดภายในอาคาร

2.5 ขัด ล้าง ลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้น

2.6 ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงางามคงทนให้พื้นที่มีความสวยงาม (น้ำยาเคลือบเงาให้ใช้

เป็นไปตามลักษณะของพื้น เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องยาง ฯลฯ)

2.7 ล้างพื้นทรายล้าง ที่มีการสะสมของคราบสกปรกที่ฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม

/2.8 ทำความ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

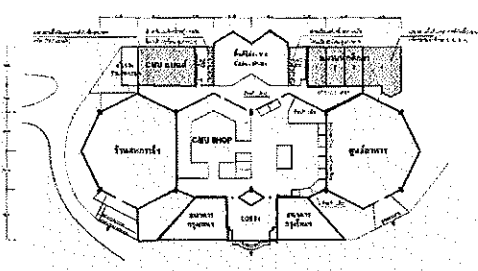
(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

2.8 ทำความสะอาดพื้นบริเวณบันได ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ครั่งใหญ่

2.9 งานเช็ดทำความสะอาด ป้าย บอร์ด ที่ติดผนัง ของพื้นที่ส่วนกลาง

2.10 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จุดที่ 5 พื้นที่รับผิดชอบ อาคารศูนย์บริการนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่	ขนาดพื้นที่	รายละเอียด	บริเวณพื้นที่
อาคาร ศูนย์บริการ นักศึกษา	อาคาร 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร พื้นที่ 2,200 ตร.ม.	ส่วนที่ 1 พื้นที่ชั้น 1 1.พื้นที่รับประทานอาหาร ภายใน 2.ห้องน้ำชาย ด้านหลัง ร้านค้า 3. ห้องน้ำหญิง ด้านหลัง ร้านค้า 4. พื้นที่โถงกลาง	

/รายละเอียด...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน

1. งานประจำวัน

1.1 บริเวณโถงพื้นที่ส่วนกลาง

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบห้องเช่า
- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โถง หน้าห้องเช่าของสำนักงานบริหารฯ
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ (อาทิเช่น เก้าอี้)

1.2 ห้องน้ำชาย

- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดบริเวณผนังและหลังคาห้องน้ำ ให้สะอาดปราศจากหยากไย่
- ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างมือและกระจก ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดโถส้วม โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้สะอาดและใช้งานได้

1.3 ห้องน้ำหญิง

- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดบริเวณผนังและหลังคาห้องน้ำ ให้สะอาดปราศจากหยากไย่
- ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างมือและกระจก ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดโถส้วม โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ ให้สะอาดและใช้งานได้

1.4 บริเวณทางเดินและรอบอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

- ทำความสะอาดพื้น ให้สะอาดอยู่เสมอ
- เก็บขยะโดยรอบ

/1.5 งานอื่นๆ....

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

1.5 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. งานประจำเดือน

2.1 ทำความสะอาดในที่สูง ปิดหยากไย่ ตามฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง และตามชอกมุมต่าง ๆ

2.2 เช็ดกระจกในที่สูง ที่ไม่สามารถเอื้อมถึงได้ ด้วยเครื่องมือเฉพาะ

2.3 ทำความสะอาดหน้าต่าง ดูดฝุ่นหน้าต่าง และประตู บริเวณโดยรอบอาคาร

2.4 ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดภายในอาคาร

2.5 ชัด ล้าง ลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้น

2.6 ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงางามคงทนให้พื้นที่มีความสวยงาม (น้ำยาเคลือบเงาให้ใช้เป็นไปตามลักษณะของพื้น เช่น พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องยาง ฯลฯ)

2.7 ล้างพื้นทรายล้าง ที่มีการสะสมของคราบสกปรกที่ฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม

2.8 ทำความสะอาดพื้นบริเวณบันได ลานด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ครึ่งใหญ่

2.9 งานเช็ดทำความสะอาด ป้าย บอร์ด ที่ติดผนัง ของพื้นที่ส่วนกลาง

2.10 งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จุดที่ 6 พื้นที่รับผิดชอบ ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสวนสุขภาพ

พื้นที่	จำนวน (ห้อง)	ขนาด (ตาราง เมตร)	บริเวณพื้นที่
1.พื้นที่ด้านนอก หอประชุมฯ	1	45,779 ตร.ม.	หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสวนสุขภาพ
2.สวนสุขภาพ	1	9,620 ตร.ม.	

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัมทาร์ตัน.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัมทาร์ตัน) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน

1. งานประจำวันพื้นที่หอประชุมฯ และสวนสุขภาพ

- 1.1 เก็บกวาดขยะ เศษหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ บริเวณลานน้ำพุ ร่องน้ำ บ่อน้ำ ลำคลอง ลานจอดรถ ด้านหน้าและด้านหลังหอประชุม และพื้นที่โดยรอบอาคารหอประชุม และสวนสุขภาพ
- 1.2 ให้ตัดหญ้าที่ยาวมาก บริเวณโดยรอบพื้นที่หอประชุมฯ ด้านในดำนอกรั้วทั้งหมดรวมถึงสวนสุขภาพ
- 1.3 ตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้ประดับ ตัดแต่งกิ่งไม้แห้งของต้นไม้ยืนต้นทั้งหมดบริเวณโดยรอบพื้นที่หอประชุมฯ ทั้งหมด ในกรณีที่พบเห็น กิ่งไม้ หรือต้นไม้ที่แนวโน้มว่าจะหักโค่น ให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในพื้นที่โดยเร็ว
- 1.4 ขนนำไปทิ้งในจุดที่ผู้รับจ้างกำหนด และทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบให้เรียบร้อย และนำไปทิ้งจุดทิ้งรวม (ในไร่แม่เหียะ หรือจุดที่กำหนดให้ทิ้ง) ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือน (หรือตามความเหมาะสม)
- 1.5 การปฏิบัติงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจที่กำหนดตามแผนปฏิบัติงานแล้ว ผู้ควบคุมงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้กับสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับงาน พิจารณาสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำเดือน สำหรับประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างการปฏิบัติงานและใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานต่อไป
- 1.6 งานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/จุดที่ 7...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรรณ กัณฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรรณ กัณฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

จุดที่ 7 พื้นที่รับผิดชอบ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ส่วนกลาง

พื้นที่	จำนวน (พื้นที่)	ขนาด (ตารางเมตร)	บริเวณพื้นที่
อาคารจอดรถถนนสุเทพ S1	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 8,186 ตร.ม	พื้นที่โดยรอบอาคารจอดรถ S1
ศูนย์อาหาร มช.	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 9,380 ตร.ม	พื้นที่โดยรอบศูนย์อาหาร มช.
ศูนย์สุขภาพ มช.	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 2,300 ตร.ม	พื้นที่โดยรอบศูนย์สุขภาพ มช.
อาคารบริการนักศึกษา	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 2,280 ตร.ม	พื้นที่โดยรอบอาคารบริการนักศึกษา
ลานจอดรถช่วงพะยอม	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 22,280 ตร.ม	พื้นที่ลานจอดรถช่วงพะยอม
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 160 ตร.ม	พื้นที่โดยรอบสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
ตลาดร่มสีก	1	พื้นที่ปฏิบัติงาน รวม 5,055 ตร.ม	พื้นที่ตลาดร่มสีก

/รายละเอียด...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เขื่อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เขื่อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กันฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กันฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

รายละเอียดงานที่จะให้พนักงานดูแลภูมิทัศน์ปฏิบัติงาน

1. งานประจำวัน

1.1 ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่ง เก็บกวาดขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ แล้วขนนำไปทิ้งในจุดที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบให้เรียบร้อย ห้ามทิ้งในจุดที่ปฏิบัติงาน

1.2 ต้องไม่เน้นการดูแลเพียงจุดใดจุดหนึ่งเท่านั้น ต้องสามารถดูแลพื้นที่ทั้งหมดให้ดูเรียบร้อยเป็นระเบียบและสวยงามอย่างทั่วถึง และจัดทำแผนการทำงาน การดูแลพื้นที่ ตามที่กำหนด

1.3 การปฏิบัติงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจที่กำหนดตามแผนปฏิบัติงานแล้ว ผู้ควบคุมงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้กับสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับงาน พิจารณาสรุปลผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำเดือน สำหรับการประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างการปฏิบัติงานและใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานต่อไป

1.4 งานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สรุปลจำนวนพนักงานปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ

พื้นที่ปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน	เวลาปฏิบัติงาน
จุดที่ 1 หอประชุม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	3 คน	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
จุดที่ 2 ห้องประชุมเรือนรับรอง อ่างแก้วมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1 คน	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
จุดที่ 3 อาคารจอดรถถนนสุเทพ S1	3 คน	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

จุดที่ 4 อาคารศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	7 คน 1.พนักงานทำความสะอาด สะอาด (ชั้นละ 1 คน) ช่วงที่ 1 จำนวน 2 คน ช่วงที่ 2 จำนวน 2 คน 2. พนักงานล้างจาน ช่วงที่ 1 จำนวน 2 คน ช่วงที่ 2 จำนวน 1 คน	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด 1.พนักงานทำความสะอาด (ชั้นละ 1 คน) ช่วงที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 15.00 น. ช่วงที่ 2 ตั้งแต่เวลา 11.00 น. – 20.00 น. 2. พนักงานล้างจาน ช่วงที่ 1 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 17.30 น. ช่วงที่ 2 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. – 19.00 น.
จุดที่ 5 อาคารศูนย์บริการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1 คน	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
จุดที่ 6 ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และ สวนสุขภาพ	3 คน	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ไม่มีวันหยุด ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
จุดที่ 7 ปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ ส่วนกลาง	3 คน	วันจันทร์ – วันศุกร์ หยุดวันเสาร์ อาทิตย์และนักชดถฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
รวมทั้งสิ้น	21 คน	

/5. เจื่อนไข...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

5. เจ็อนไข่อื่น ๆ

5.1 พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ทุกคน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด และติดป้ายชื่อพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ทุกคน

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ จำนวน 2 คน ที่สามารถ สื่อสาร อ่านและเขียนภาษาไทยได้ โดยต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับพนักงานทำความสะอาด และดูแลภูมิทัศน์ ประจำวัน เพื่อกำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ในแต่ละวัน ทั้งนี้ ให้รวมถึงการควบคุมกำกับดูแล พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ตลอดสัญญาและมีหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานบริหารและจัดการ ทรัพย์สินโดยตรง ในกรณีที่มิเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยสามารถแจ้งล่วงหน้าให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและ ดูแลภูมิทัศน์มาประจำในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามความเหมาะสมได้

5.3 พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ที่ปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ จะต้องสามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่ ปฏิบัติงานได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามความเหมาะสม

6. การจัดอุปกรณ์และเครื่องมือการทำความสะอาด

6.1 การจัดอุปกรณ์เครื่องมือการทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาไม่น้อยกว่านี้:-

6.1.1 อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผ้าเช็ดโต๊ะ-เช็ดพื้น, ถังขยะ(สีดำ/สีเขียว), ไม้ม็อบพื้น, ไม้กวาด, แปรงขัดต่างๆ , ถังน้ำ, ชันน้ำ, รถเข็น, อุปกรณ์, เครื่องดูดฝุ่น เป็นต้น

6.1.2 เครื่องมือทำความสะอาด เช่น เครื่องขัดพื้น, แผ่นขัดพื้น จะต้องมีเพียงพอ

6.1.3 น้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาด (ให้ใช้น้ำยาเคมีที่มีคุณภาพตามมาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพ สิ่งแวดล้อม)

/-น้ำยา...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาลอกแว็กซ์
- น้ำยาล้างพื้น
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาซักพรม
- ป้ายแจ้งเตือนขณะทำความสะอาด
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. เงื่อนไขการให้บริการ

เงื่อนไขและข้อตกลงอื่น ในการบริการทำความสะอาด สำหรับพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ประจำ ที่ผู้รับจ้างได้จัดหาเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้.-

7.1 มีสัญชาติไทย หรือแรงงานต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรไทย ที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้

/7. มีอายุ...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เขื่อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เขื่อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- 7.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี
- 7.3 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง
- 7.4 ไม่ใช้ยาเสพติดทุกชนิด
- 7.5 มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ – อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่
- 7.6 ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าใช้เสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อ โดยความบกพร่อง หรือความตั้งใจของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง
- 7.7 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความชำรุด บกพร่องของทรัพย์สินของทางราชการ โดยทันที เมื่อตรวจพบ
- 7.8 ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาด, เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด และน้ำยาทำความสะอาดมาเอง
- 7.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตรวจและเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาด ตามเห็นสมควร และมหาวิทยาลัยเห็นชอบ
- 7.10 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งขอเข้าทำความสะอาดสำหรับกรณีการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้แก่สำนักงานฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- 7.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการทำงานประจำวัน โดยสรุปส่งเป็นรายเดือน เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- 7.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาแรงงาน (พนักงานทำความสะอาด) ที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน โดยมีการคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม และสวัสดิการจากผู้รับจ้าง โดยพนักงานฯ จะมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน ต่อผู้ว่าจ้างในทุกกรณี

/7.13 ผู้รับจ้าง...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณหารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณหารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

7.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานฯ เข้าทำแทนพนักงานฯ ประจำในกรณีที่พนักงานขาดงาน, ป่วย ให้ครบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่พนักงานฯ ลาหรือ ขาดงานกะทันหัน จะต้องแจ้งเบื้องต้นและทำหนังสือพร้อมกับชี้แจงสาเหตุต่อผู้รับผิดชอบและให้ผู้รับผิดชอบรับทราบทุกครั้ง

7.14 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องไม่ครบถ้วน ไม่ใช่วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก หากผู้รับจ้างไม่เร่งรัดดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามภายใน 3 วันทำการ หลังจากรับทราบผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง ทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

7.15 กรณีให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ค่าเสียหายใดๆ อันพึงมีผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

7.16 ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดได้ตามความเหมาะสม (เฉพาะกิจ)

รายละเอียดเพิ่มเติม

- ให้จัดเตรียมกระดาษชำระ สบู่เหลวสำหรับล้างมือ และแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อประจำห้องน้ำทุกห้อง ให้มีใช้ได้เพียงพอตลอดเวลา พร้อมทั้งเช็คเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดให้แห้งสนิทตลอดเวลา

/-ให้...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังภัย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังภัย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณทาร์ตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณทาร์ตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

- ให้นักงนทำควมสะอาด คัดแยกและเก็บขยะทิ้งในที่ที่สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน กำหนดให้

8. การจัดอุปกรณ์และเครื่องมือการดูแลภูมิทัศน์ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดทำไม่น้อยกว่านี้.-

8.1 อุปกรณ์สำหรับการดูแลรักษาภูมิทัศน์ เช่น เครื่องตัดหญ้าพร้อมอุปกรณ์พร้อมใช้งาน, สายเอ็นตัดหญ้า พร้อมจาน, ไม้กวาด, กรรไกรตัดแต่ง, เครื่องแต่งกิ่ง, เลื่อยยนต์, คราด, ที่ตักขยะ, รถเข็น, จอบ, เสียม, พลั่ว, เข่งเก็บ ใบไม้, สุ่มไก่, บั้งก็ ฯลฯ

8.2 น้ำมันเบนซินและน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์ให้เพียงพอกับการใช้งานตามทีมหาวิทยาลัยกำหนด

8.3 ต้องดูแลรักษา จัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือการดูแลภูมิทัศน์ทุกประเภท ให้สะอาดเรียบร้อย

8.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. ระยะเวลาดำเนินการ

365 วัน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568)

10. งวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 12 งวด โดยแบ่งเป็นรายเดือนๆละเท่า ๆ กัน ทุกวันสิ้นเดือนปฏิทิน โดยจะ เบิกจ่ายเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบการทำงานว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขตามสัญญาครบถ้วน แล้ว

ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเริ่มสัญญาได้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวน สิทธิปรับลดระยะเวลาการจ้างและเงินค่าจ้างตามสัดส่วน ให้เป็นไปตามวันเริ่มปฏิบัติงานจริง จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

/11. วงเงิน...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กันฑารัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กันฑารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

11. วงเงินในการจัดหา

วงเงิน 3,800,000 บาท (สามล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยปีงบประมาณ 2568 ทั้งนี้ จะก่องหน้ผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายได้ประจำปี 2568 จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

11. ราคาากลาง

ราคาากลางงานจัดจ้างในครั้งนี้อยู่จำนวน 3,788,262.- บาท (สามล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นแปดพันสองร้อยหกสิบสองบาทถ้วน)

12. แบบสัญญา

แบบสัญญาจ้างทำความสะอาด

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

14. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

1. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการSMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการSMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการSMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

/อนึ่ง...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระว่างกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระว่างกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เขื่อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เขื่อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากสำเนาใบขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) เท่านั้น การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น กิจการร่วมค้า
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

2. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้ง
ขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคล
ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ
ที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

“ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวม
กับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.”

15. การดำเนินการก่อนและภายหลังจากลงนามในสัญญา

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจร่างกายเพื่อหาสารเสพติดจากเส้นผมของพนักงานปีละ 1 ครั้ง
ตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผลการตรวจครั้งแรกให้ดำเนินการภายใน 90 วันหลังจากลงนามในสัญญาจ้าง หาก
ได้รับผลการตรวจให้ส่งให้สำนักงานฯ ภายใน 15 วัน นับจากวันตรวจ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินการทั้งหมด

15.2 หากมีพนักงานใหม่มาทดแทนพนักงานเก่าที่ลาออก ให้ส่งประวัติภายใน 7 วัน พร้อมดำเนินการ
ตรวจสอบสารเสพติดตามข้อ 15.2

/15.3 ผู้รับจ้าง...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวังกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวังกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มุลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มุลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรุวรรณ กัณธารัตน์.....กรรมการ
(นางอรุวรรณ กัณธารัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

15.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและยื่นแผนการใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น ภายใน 60 วัน ภายหลังจากลงนามในสัญญา

15.4 กรณีที่พนักงานอยู่ในช่วงพักเวลาปฏิบัติงาน พนักงานต้องติดบัตรพักเวลาปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดทำบัตรดังกล่าวให้

15.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาและขอบเขต ของงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเอง ทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์อื่นมาปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย

16. ค่าปรับ

16.1 ในกรณีพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้น และยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวันของราคาที่ตกลงจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

/16.2 ในกรณี...

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมนัตติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมนัตติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ

16.2 ในกรณีทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น หมกมุ่นเล่นโทรศัพท์ตลอดเวลาหรือนานเกินควร แอบหลับ เสพสุรา หรือของมีเมา สูบบุหรี่ และอื่น ๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาค่าชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

16.3 ในกรณีพนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ปฏิบัติงานอื่นที่ส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้คิดค่าปรับตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นสมควรการปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

17. ข้อสงวนสิทธิ์

17.1 กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเริ่มสัญญาได้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ปรับลดระยะเวลาการจ้างและเงินค่าจ้างตามสัดส่วน ให้เป็นไปตามวันที่เริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

(ลงชื่อ).....ธนู หินทอง.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนู หินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ทิพย์วิมล ศรีวิชัย.....กรรมการ
(นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย)

(ลงชื่อ).....สิทธิพร ไชยสิทธิ์.....กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....นนทชัย ระวีงกาย.....กรรมการ
(นายนนทชัย ระวีงกาย)

(ลงชื่อ).....กิตติพงษ์ มูลวิชัย.....กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ มูลวิชัย)

(ลงชื่อ).....ทศพล ไชยน้อย.....กรรมการ
(นายทศพล ไชยน้อย)

(ลงชื่อ).....สมบัติ ทองดีเจริญ.....กรรมการ
(นายสมบัติ ทองดีเจริญ)

(ลงชื่อ).....ราชันย์ เชื้อนแก้ว.....กรรมการ
(นายราชันย์ เชื้อนแก้ว)

(ลงชื่อ).....อรรวรรณ กัณฑ์รัตน์.....กรรมการ
(นางอรรวรรณ กัณฑ์รัตน์) และเลขานุการ

(ลงชื่อ).....จิราพร เมืองมูล.....กรรมการ
(นางจิราพร เมืองมูล) และผู้ช่วยเลขานุการ