



ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อ
การปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มีความประสงค์ ประกวดราคา
จ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ตำบล
ช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้
แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่น
ข้อเสนอให้แก่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ณ วันประกาศประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้าม
เข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดง
บัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :
e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละ
ครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.alro.go.th และ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒๒๗๘๒๕๕๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายฉลอง มณีโชติ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ สพท.๑ ๓/๒๕๕๘

ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน (ศกร.บางไทร) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้ง

งานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนา

ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของ ผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะ ที่มีการพิจารณาข้อเสนอมว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอการดังกล่าวได้

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาก่อนการเสนอราคา

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน - บาท ()

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางธนาคาร

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยมาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ตั้งแต่เวลา น. ถึง น.

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สำนักงานเท่านั้น

๖.๓ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร

อันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจน คาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานจะให้ ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้ เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จ สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคา ของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการพิจารณา ข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ สำนักงานมี อำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะ พิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการ พิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตาม แบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำ สัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบ หนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบ หนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศก.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกธ.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน เมษายน ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกธ.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกธ.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกธ.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดูแล ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกธ.บางไทร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธ้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธ้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่
กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



(นายฉลอง มณีโชติ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ณ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อกระบวนการปฏิรูปที่ดิน (ศกพร.บางไทร) ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยาดำเนินการโดยวิธีสอบราคา
ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๓๘๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

เป็นเงิน ๑,๓๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑. ตารางเปรียบเทียบการคำนวณราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่

๔.๒. ตารางสรุปการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑. นางสาวศิริมา แจ่มกระจ่าง นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ ประธานกรรมการ

๕.๒. นางสาวบุษยา ส่งสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรรมการ

๕.๓. นางสาวนันทิกา สุขสงวน เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ

หมายเหตุ

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้มาจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของทางราชการหรือได้มาจากการสืบราคา หรืออื่นๆ

ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่
ประจำศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ความเป็นมา

ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน (ศกร.) สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (สพท.) เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ด้านการปฏิรูปที่ดิน ด้านการปฏิรูปการเกษตร และเป็นแหล่งพัฒนากระบวนการการเรียนรู้วิชาการเกษตร ให้กับข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เยาวชน และประชาชนทั่วไป ซึ่งมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ศกร. สพท. มีบริเวณอาคารสำนักงานและสถานที่ที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อความสะดวกเรียบร้อย และถูกสุขอนามัยของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่องานราชการ ศกร. จึงจำเป็นต้องว่าจ้างผู้ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารและสถานที่บริเวณอาคาร ศกร. ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีเนื้อที่ทำความสะอาด รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๖๒.๘๖ ตารางเมตร ตามรายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดฯ ที่แนบ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดของสถานที่ราชการ ประกอบกับเป็นการดูแลบำรุงรักษาสถานที่ให้มีอายุการใช้งานได้คงทนถาวรมากขึ้น และเสริมสร้างด้านสุขอนามัยของเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่องานราชการ

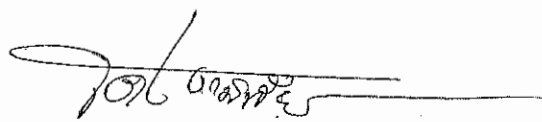
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหรือเป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามระเบียบของราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ ส.ป.ก. ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ สอบราคา หรือไม่ผู้กระทำการอันเป็นการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นในกรณีที่ผู้ยื่นของสอบราคาเป็นนิติบุคคลต่างดาว จะต้องดำเนินการขออนุญาตประกอบธุรกิจกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้ถูกต้องก่อนเริ่มงานตามสัญญา

๔. รูปแบบและคุณลักษณะของงาน

ดูแลทำความสะอาดในอาคารสำนักงาน ฯ บริเวณอาคารสถานที่ ศกร. ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีพื้นที่ทำความสะอาดรวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๖๒.๘๖ ตารางเมตร ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตามรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดฯ ที่แนบ

/๕. ระยะเวลา...



นางนัท สินเต็มทอง



๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รวม ๑๒ เดือน

๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างส่งมอบงานเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๖๖ ๑๗๖๕

แทนที่ สันติวิท

๑๖๖

รายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง

๑. รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ณ ศูนย์การเรียนรู้การปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยจะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่วันจันทร์-วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ไม่ต่ำกว่าสิบคน และวันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ไม่ต่ำกว่า ๕ คน (ตามรายละเอียดพื้นที่ที่จะจ้างทำความสะอาดที่แนบ) โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างหามาประจามีดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓ เครื่องชักพรม

๒.๔ ไม้กวาดและถังเก็บขยะ

๒.๕ ไม้ถูพื้น

๒.๖ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๗ เครื่องมือเช็ดกระจก

๒.๘ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๒.๙ น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด

๒.๑๐ ผงขัด ผงชักฟอก

๒.๑๑ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

๒.๑๒ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา

๒.๑๓ กระจาดขี้นและผ้าเช็ดมือสำหรับห้องน้ำอาคารห้องประชุม ห้องน้ำสำนักงานห้องน้ำภายในห้องผู้อำนวยการ

๒.๑๔ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นดังกล่าวข้างต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๒.๑๕ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดชนิดเครื่องใช้ในหอพัก

๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นที่อาคารและห้องน้ำ ห้องพักทุกห้อง ห้องเรียน ห้องสันทนาการ ห้องอาหารและอาคารสำนักงานทุกส่วน

๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๓.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๓.๔ ม่านทุกชนิด ฝ้าคลุมโต๊ะ และเก้าอี้ภายในอาคาร โดยกำหนดนำไปซักอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๓.๕ ครัวภัณฑ์และเฟอร์นิเจอร์ประจำสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องอาหาร และห้องสันทนาการประกอบด้วย

/-โต๊ะ เก้าอี้...

๒๖ ธ.ค. ๕๘
ธนัท สันติสิทธิ์
S

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
- ชุดรับแขก
- โทรศัพท์
- พัดลม ทีวี อุปกรณ์โสต ฯ

๓.๖ สถานที่ส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดและสถานที่จอดรถยนต์

๔. รายละเอียดการทำงาน ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของการทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๑ ลักษณะงานและการกำหนดเวลาทำงาน

๔.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการเวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๑) เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงานทุกบาน

๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๓) บัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้พนักพิง คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๔) ดูดฝุ่นพรมปูพื้นทุกห้อง

๕) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้ง ยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

๖) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๘) ทำความสะอาดห้องโถง โรงอาหาร และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

๙) ทำความสะอาดทางเดิน ทางเข้า-ออก ให้สะอาดทั้งวัน

๑๐) เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงอาคารศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน และทางขึ้นลง ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องพัก ทำความสะอาดทางเดินหน้าห้องพัก ห้องประชุม และห้องสันทนาการ

๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระสปูเหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด ในห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องพัก กรณีมีผู้เข้าพักกรณีไม่มีผู้เข้าพักให้ทำความสะอาดอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง

๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑๔) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม พัดลมปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศ ถอดเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๑๕) ทำความสะอาดลานจอดรถ หน้าบันได

๑๖) ทำความสะอาด เทเสคน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

๑๗) ทำความสะอาด เหน้าหรือถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ

๑๘) อำนวยความสะดวกด้านทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในสำนักงาน

/๔.๑.๒ การทำความสะอาด...

๗๐๖ ๐๖๓๕
ฉันทน์ ลิ้มศิริ
Sf

๔.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ประกอบด้วย

- ๑) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดปรับแสงหรือผ้าม่านทุกแห่ง
- ๓) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งโต๊ะ พัดลมตั้งพื้น
- ๔) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่างๆ
- ๕) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ๖) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- ๗) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคาร

ทั้งหมด รวมทั้งห้องพัก ๒ อาทิตย์/ครั้ง

- ๘) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ
- ๙) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
- ๑๐) ขัดล้างทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงา

๔.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในทุกวันหยุดประจำสัปดาห์สุดท้ายของเดือนและ/หรือทุกครั้งที่มีผู้เข้าใช้บริการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดินสิ้นสุดการใช้บริการ

- ๑) ล้างตะกร้าผึ่งและภาชนะรองรับเศษขยะ
- ๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๓) ล้างเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๔) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ๕) ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และช่องไฟ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานประจำศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน อยู่ในแต่ละจุดนี้

- ๑) โรงอาหารห้องประชุมและห้องเอนกประสงค์ จำนวน ๔ คน
- ๒) ห้องพัก สำนักงาน และห้องสนทนาการ จำนวน ๖ คน

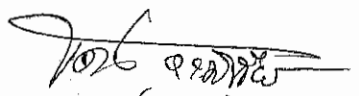
- ในกรณีที่มีการรับแจ้งการเข้าพักไม่เกิน ๓ วัน ให้จัดที่นอนและห้องพักในกรณีที่เสร็จสิ้นการอบรมให้เก็บเครื่องนอน ถอดปลอกหมอน ผ้าปูที่นอนซักรีด ทำความสะอาดให้พร้อมใช้งานได้ทันที

- ในกรณีที่มีการรับแจ้งการเข้าพักเกิน ๓ วัน จะต้องเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนใหม่ทุก ๓ วัน โดยการทำวนเป็นชั้น และต้องมีการสำรองพร้อมเปลี่ยนได้ตลอดเวลาเมื่อมีการร้องขอจากผู้เข้าพัก

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๑ ถึงข้อ ๔.๑.๓ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

๔.๑.๖ การทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๒ ถึงข้อ ๔.๑.๓ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

/ ๕. มาตรฐาน


แทนที่ สันติมิตร


๕. มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

๕.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องประชุม โรงอาหาร ห้องสันทนาการ ทางเดิน บันได (จนถึงชั้นบันไดสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และน้ำขยะ ไปทั้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๑.๒ การถูด้วยมือ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ มือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่มามีใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นที่เกิดจากรอยรถเท้า ด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรม ด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องทำความสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีร่องรอยเหยียงของมือบิดอยู่ตามช่องกำแพงฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำทันทีหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

๕.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๕.๑.๕ การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวทำความสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๕.๑.๖ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๒ การทำความสะอาดฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้องทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมไปถึง ประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย

๕.๓ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใส ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๔ การทำความสะอาดผ้าม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่าน และซักทำความสะอาดเมื่อสกปรก ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้ปราศจากฝุ่นละอองหยากใย และคราบสกปรก ทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

/๕.๕ การทำความสะอาด...

ธนัท ลิ้มจิตร
Sf

๕.๕ การทำความสะอาดโคไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๖ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม เหมือนข้อ ๕.๕

๕.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ผู้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๘ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วมาปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖.๒ เวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. พนักงานต้องลงเวลามาปฏิบัติงานที่ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน

๖.๓ ให้มีผู้ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

๖.๔ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด

๖.๕ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้ ประจำตัวทุกคน

๖.๖ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๗ ถ้าพนักงานประพฤติตนไปทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานใหม่มาแทน

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และให้มีการประกันการประสบอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับงานดำเนินการจ้าง

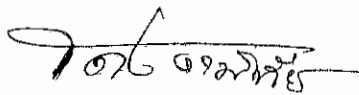
๗. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบส่งมอบงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนของแต่ละอาคารส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๘. การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวดๆละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของงานประกอบการส่งมอบด้วย

๒๐๖ ๑๓๓๕
และนงค์ ลิ้มพิทักษ์
Sf

รายละเอียดของพื้นที่ใช้สอย.
อาคารศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน

รายการ	พื้นที่
พื้นที่อาคารศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน	ตารางเมตร
ก. ส่วนห้องพัก (อาคาร ค.ส.ล. ๓ ชั้น)	๘,๗๐๖.๘๖
๑. ชั้น ๑	๑,๒๐๗.๗๒
- ห้องพัก + W.C. ขนาดห้องละ ๒๒.๕๐ ตร.ม. จำนวน ๖ ห้อง	๑๓๕.๐๐
- ห้องพัก ๒ ห้องนอน + ๒ W.C. ขนาดห้องละ ๖๗.๐๕ ตร.ม. จำนวน ๒ ห้อง	๑๓๕.๐๐
- ห้องสันทนาการ	๙๐.๐๐
- ห้องเก็บของ	๒๒.๕๐
- ระเบียงหลังห้องพัก, ห้องสันทนาการ	๘๗.๕๐
- ทางเดินหน้าห้องพัก + บันได (บ ๑,๒,๕,๖)	๓๓๘.๙๔
- ลานเอนกประสงค์ภายในอาคาร	๒๕๒.๒๘
- ห้องฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	๑๕๗.๕๐
๒. ชั้น ๒	๙๙๗.๗๒
- ห้องพัก + W.C. ขนาดห้องละ ๒๒.๕๐ ตร.ม. จำนวน ๒๐ ห้อง	๔๕๐.๐๐
- ห้องพัก ๒ ห้องนอน + ๒ W.C. ขนาดห้องละ ๖๗.๐๕ ตร.ม. จำนวน ๒ ห้อง	๑๓๕.๐๐
- ระเบียงหลังห้องพัก	๑๒๗.๘๐
- ทางเดินหน้าห้องพัก + บันได	๒๘๕.๙๒
๓. ชั้น ๓	๙๙๗.๗๒
- ห้องพัก + W.C. ขนาดห้องละ ๒๒.๕๐ ตร.ม. จำนวน ๒๐ ห้อง	๔๕๐.๐๐
- ห้องพัก ๒ ห้องนอน + ๒ W.C. ขนาดห้องละ ๖๗.๐๕ ตร.ม. จำนวน ๒ ห้อง	๑๓๕.๐๐
- ระเบียงหลังห้องพัก	๑๒๗.๘๐
- ทางเดินหน้าห้องพัก + บันได	๒๘๕.๙๒
๔. ชั้นดาดฟ้า	๙๙๗.๗๒
- ดาดฟ้า + บันได	๙๙๗.๗๒
ข. ส่วนสำนักงาน (ค.ส.ล. ๑ ชั้น)	๙๖๖.๔๒
๑. ชั้นล่าง	๖๐๐.๗๕
- ห้องผู้อำนวยการศูนย์	๒๐.๔๐
- ห้องทำงาน (สำนักงาน)	๒๐.๔๐
- ชักโครก	๒๔.๓๙
- W.C. ๔	๓๑.๖๐
- โถง + บันได	๕๐๓.๙๖


 แนนท์ สีเงินมัทธ


๒. ชั้นดาดฟ้า	๓๖๕.๖๗	
- ดาดฟ้า		๓๖๕.๖๗
ค. ส่วนห้องประชุม (ค.ส.ถ. ๒ ชั้น)	๑,๑๖๔.๐๐	
๑. ชั้นล่าง	๖๗๗.๐๐	
- โรงอาหาร + ร้านอาหาร		๕๗๙.๐๐
- บันได		๕๐.๐๐
- W.C. ๖		๔๘.๐๐
๒. ชั้นบน	๔๘๗.๐๐	
- ห้องประชุม		๒๒๔.๐๐
- ห้องโสตฯ		๒๑.๐๐
- ห้องโถงรับรอง		๕๖.๐๐
- ระเบียงห้องประชุม		๑๘๖.๐๐
ง. ห้องประชุม (ค.ส.ถ. ๒ ชั้น)	๒,๐๐๐.๐๐	
จ. อื่นๆ	๖,๐๔๗.๕๖	
- ทางเดินมีหลังคา (Cover - Way) เชื่อมระหว่างสำนักงานและส่วนห้องประชุม		๓๒๑.๐๐
- ทางเดินริมสระน้ำ		๖๓.๕๖
รายละเอียดใช้สอยภายนอกอาคาร		
- ถนนและลานจอดรถยนต์		๔,๔๔๘.๐๐
- สนามหญ้าและทางเท้าปูนซีเมนต์บล็อก		๑,๑๘๓.๐๐
- เสาธง		๓๒.๐๐

รวมพื้นที่ทั้งสิ้น

๑๔,๓๗๘.๘๖

๑๐๖ ๑๑๑๑๑

นาย ธีรศักดิ์ ธีรศักดิ์

SE