



การยางแห่งประเทศไทย  
Rubber Authority of Thailand

ประกาศการยางแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การยางแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๖๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเขียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ผู้ยื่นข้อ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่.....๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ซึ่งน้ำยาและวัสดุที่นำมาใช้ในการทำความสะอาด จะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตรายทุกชนิด และต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกันกับที่ได้นำมาเป็นตัวอย่างในการเสนอราคาตลอดอายุการจ้าง เพื่อให้การยางแห่งประเทศไทยตรวจสอบก่อนการดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายการ ถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณารับราคา และต้องส่งตัวอย่างน้ำยา ซึ่งระบุยี่ห้อและประเทศผู้ผลิต ปริมาณพอสมควร พร้อมติดสลากระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อการยางแห่งประเทศไทยเพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา และการยางแห่งประเทศไทยขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนตัวอย่างน้ำยาแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.raot.co.th](http://www.raot.co.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๓๓ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๕-๑๑๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวมยุรี ลงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

หมายเหตุ : ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



การยางแห่งประเทศไทย  
Rubber Authority of Thailand

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๒/๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามประกาศ การยางแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

การยางแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กยท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ การยางแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กยท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๓) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กยท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กยท.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กยท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ กยท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กยท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กยท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ  
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กยท. จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กยท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใน

ส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กยท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กยท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความ เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กยท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กยท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กยท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การ ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล อื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กยท. มีสิทธิ ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆจาก กยท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กยท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว

โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กยท. ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ กยท.ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กยท. ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กยท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วโดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วันหลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด





งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วันหลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กยท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กยท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....-.....นับถัดจากวันที่ กยท.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กยท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ กยท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กยท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กยท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กยท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กยท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กยท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก กยท. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กยท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กยท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กยท. ไว้ชั่วคราว



**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

การยางแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗/๒๕ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารการยางแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้มีการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ทั้งภายในและภายนอกของทุกอาคาร และพื้นที่ต่างๆ ให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มาติดต่อ ทั้งภายในและภายนอก

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๔. ขอบเขต...

.....  


(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

.....  


(นางสาวตรีชฎา ยกसान)  
กรรมการ

.....  


(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

#### ๔. ขอบเขตของงาน ดังนี้

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. อย่างน้อย ๑๕ คน สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้ และมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป ถึงไม่เกิน ๗๐ ปี และต้องเป็นเพศชายอย่างน้อย ๓ คน โดยมีหัวหน้างาน อย่างน้อย ๑ คน ซึ่งประกอบไปด้วยอาคาร บริเวณรอบอาคาร และพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ อาคาร ๑ เนื้อที่ประมาณ ๓,๙๐๐ ตารางเมตร
- ๑.๒ อาคาร ๒ เนื้อที่ประมาณ ๔,๐๐๐ ตารางเมตร
- ๑.๓ อาคาร ๓ (อาคารจอดรถและห้องประชุม) เนื้อที่ประมาณ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร
- ๑.๔ อาคาร ๕๐ ปี เนื้อที่ประมาณ ๒,๕๐๐ ตารางเมตร
- ๑.๕ อาคารเก็บเอกสาร โรงอาหารหลังเก่า และบริเวณโดยรอบสำนักงานฯ
- ๑.๖ บันไดขึ้นตาดฟ้า และพื้นตาดฟ้าทุกอาคาร


ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำมีดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- ๒.๓ ไม้กวาดดอกหญ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ค้ำ
- ๒.๔ ไม้กวาดทางมะพร้าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ค้ำ
- ๒.๕ ไม้ถูพื้นพร้อมผ้ามีอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชุด
- ๒.๖ ถังบีบผ้ามีอบถูพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ถัง
- ๒.๗ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ
- ๒.๘ น้ำยาล้างมือสำหรับฆ่าเชื้อแบคทีเรียที่มีมาตรฐาน ในห้องน้ำ
- ๒.๙ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด
- ๒.๑๐ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- ๒.๑๑ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด  
ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด
- ๒.๑๒ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

/๒.๑๓ น้ำยา...

  
.....  
(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวตรีชฎา ยกสำน)  
กรรมการ

  
.....  
(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๓ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และแอลกอฮอล์ที่ใช้สำหรับฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดทำความสะอาดลูกบิดและมือจับประตู ให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๒.๑๔ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๒.๑๕ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๖ แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ชัดเจนพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๒.๑๗ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าขี้ริ้วกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๒.๑๘ กระดาษชำระชนิดดีขนาดมาตรฐาน ชนิดม้วนใหญ่ แบบ ๒ ชั้น สำหรับห้องน้ำชาย หญิงประจำอาคาร ๑ อาคาร ๒ อาคาร ๓ และ อาคาร ๕๐ ปี ทุกชั้นทุกห้อง จำนวน ๑,๘๗๒ ม้วน ต่อปี

ทั้งนี้ เครื่องมือเครื่องใช้รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาดจะต้องมีเพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็นตัวอย่างในการเสนอราคาตลอดอายุการจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายการ ถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาปรับราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยา ซึ่งระบุยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิต ปริมาณพอสมควรพร้อมติดสลากระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อการยางแห่งประเทศไทย เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และ กยท. ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนตัวอย่างน้ำยาแก่ผู้เสนอราคา

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำ ข้อ ๔ ขอบเขตของงาน (ข้อ ๒) ให้ผู้รับจ้างจัดส่งภายใน ๕ วัน หลังลงนามในสัญญา

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

/๓.๒ กระดาษ...

  
.....

(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)

ประธานกรรมการ

  
.....

(นางสาวตรีชฎา ยกसान)

กรรมการ

  
.....

(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)

กรรมการและเลขานุการ

- ๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร  
๓.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร  
๓.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด  
๓.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร  
๓.๖ ครุภัณฑ์  
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน  
- โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์  
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร  
- ชุดรับแขก  
- โทรศัพท์  
- พัดลม  
- เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น  
- อื่น ๆ  
๓.๗ ลิฟท์ทุกตัวในอาคาร  
๓.๘ เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ  
๓.๙ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด  
๓.๑๐ ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนที่มีพรมปูพื้น โดยวิธีการซักด้วยเครื่องและน้ำยาที่มีคุณภาพดี


ข้อ ๔. รายละเอียดการทำงาน


๔.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๔.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- (๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๓) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ และชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อย ก่อนนำขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๗) ทำความสะอาดห้องโถง ระเบียงและทางเดินทั้งหมด และที่นั่งพัก แผ่นป้าย แสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- (๘) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟท์และภายในห้องลิฟท์ อย่างน้อย วันละ ๑ ครั้ง
- (๙) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๑๐) ทำความสะอาดทางขึ้นลง บันได และราวบันได ทั้งหมด

  
.....  
(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวตรีชฎา ยกสำน)  
กรรมการ

 / (๑๑) ทำความ...  
.....  
(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

- (๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม
- (๑๓) จัดสถานที่ จัดห้องประชุม และขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- (๑๔) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๕) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- (๑๖) ดูแลบำรุงรักษา ไม้ดอก ไม้ประดับ สวนหย่อม ภายในบริเวณการยางแห่งประเทศไทย (เช่น ใส่ปุ๋ย รดน้ำ ตัดแต่งกิ่งและถอนหญ้าในกระถาง)
- (๑๗) รดน้ำต้นไม้ สับเปลี่ยนไม้ดอกไม้ประดับ ภายในอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย
- (๑๘) ทำความสะอาดอาคารจอดรถยนต์ทุกชั้น เช่น กวาดขยะ/ฝุ่น กวาดน้ำฝนที่สาดเข้าอาคาร เช็ดราวบันไดทุกชั้น

#### ๔.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- (๒) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- (๓) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๔) ทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น
- (๕) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๖) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้าลูกบิดประตู ฯลฯ

#### ๔.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- (๑) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๒) ขัดและเคลือบเงาพื้นภายในอาคารโดยใช้น้ำยาเคลือบเงาคุณภาพดี
- (๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๔) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ
- (๕) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

#### ๔.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

- (๑) ขัดล้างพื้นภายในอาคารด้วยน้ำยาล้างพื้น ลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้นโดยใช้น้ำยาคุณภาพดี
- (๒) ล้างห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

(นางสาวสุภาพร ดินสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

(นางสาวตรีชฎา ยกसान)  
กรรมการ

/(๓) ทำความ...

(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ



- (๓) ทำความสะอาดชั้นคาตฟ้าและบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด
- (๔) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- (๕) ซักพรมทั้งหมด

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ประจำอยู่ในแต่ละชั้น

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสมมาควบคุม ดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๑.๑ ถึงข้อ ๔.๑.๔ เป็นประจำทุกวัน ให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติด ระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถ พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

๕.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงาน ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๕.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๕.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๕.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

๕.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

(นางสาวตรีชฎา ยกसान)  
กรรมการ

๕.๘ ในกรณี...

(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

๕.๘ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญาที่ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดไม่ครบถ้วนตามสัญญาหรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามสัญญาที่ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งคณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้าง ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
  - (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของงานจ้าง
  - (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๓) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

#### ข้อ ๖. แผนการปฏิบัติงาน


- ๖.๑ จัดส่งแผนการทำความสะอาดราย ๓ เดือน ภายใน ๕ วัน หลังลงนามในสัญญา
- ๖.๒ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
  - ๖.๒.๑ ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
  - ๖.๒.๒ รับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง
  - ๖.๒.๓ รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
  - ๖.๒.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง


#### ข้อ ๗. การควบคุมและประสานงาน

๗.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้าง

/ไม่มีสิทธิ...

  
.....  
(นางสาวสุภาพร ตันสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวตรีชญา ยกसान)  
กรรมการ

  
.....  
(นายเทพสทิทย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๗.๒ แต่งตั้งหัวหน้างาน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๒.๑ ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

๗.๒.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๗.๒.๓ เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มิใช้อย่างต่อเนื่อง

#### ข้อ ๘. การจ่ายเงิน

การยทางแห่งประเทศไทย จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### ๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน และเงื่อนไขการชำระเงิน

๖.๑ งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด


๖.๒ งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๓ งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๔ งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

/๖.๕ งวดที่ ๕...

  
.....  
(นางสาวสุภาพร ตันสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวตรีชฎา ยกสำน)  
กรรมการ

  
.....  
(นายเทพสทิษฐ์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

๖.๕ งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๖ งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๗ งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๘ งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๙ งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๑๐ งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๑๑ งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด

๖.๑๒ งวดที่ ๑๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นงวดงานแต่ละงวด


#### ๗. วงเงินในการจัดหา


จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๒๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

#### ๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

การยางแห่งประเทศไทย ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน อาคาร ๒ ชั้น ๑ เลขที่ ๖๗/ ๒๕ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐

  
.....  
(นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวตรีชญา ยกसान)  
กรรมการ

  
.....  
(นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร)  
กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการการยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ การยางแห่งประเทศไทย ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๒๖๘,๐๐๐.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕  
เป็นเงิน ๒,๒๖๘,๐๐๐.- บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-..... บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย  
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย  
วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ (ธันวาคม ๒๕๖๔)
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - ๖.๑ นางสาวสุภาพร ต้นสุวรรณดี .....
  - ๖.๒ นางสาวตรีชฎา ยกสำน .....
  - ๖.๓ นายเทพสถิตย์ ดินสมุทร .....