



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๑๑,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ งาม.พด. ๑๐๔๙/๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.tupr.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวกรรณิกา ไพทจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ งปม.พต. ๑๐๔๙/๖๘

การจ้างจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙ ตามประกาศ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงเรียน" มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนกสนใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๖๔,๔๘๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงเรียน เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วม คำ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมคำ และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมคำ แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (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 และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก โรงเรียน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคารูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ โรงเรียน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ โรงเรียน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ โรงเรียน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงเรียนจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงเรียน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ โรงเรียน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากโรงเรียน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา โรงเรียนอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้อง มีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ค หรือ ดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็น เช็ค หรือ ดราฟท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือ ดราฟท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงเรียน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ โรงเรียน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงเรียน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจาก ข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ โรงเรียน ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อโรงเรียนได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงเรียนได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗. โรงเรียนจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงเรียน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงเรียนอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากโรงเรียนไม่ได้

(๑) โรงเรียนไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงเรียน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงเรียน ไว้ชั่วคราว

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

๘ กันยายน ๒๕๖๘



จามจุรีสุทธานและสิมกสิทพย์
กลุ่มบริหารออบประมาณ



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

รายละเอียดและขอบเขตงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สถานที่ทำการตั้งอยู่ ๑๗๐ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ มีเนื้อที่ประมาณ ๑๐ ไร่ ๔ ตารางวา ประกอบด้วย อาคาร ๑ อาคาร ๒ อาคาร ๓ อาคาร (ตึกวิทยาศาสตร์) อาคาร ๕ (อาคารโรงฝึกงาน) อาคารประชาสัมพันธ์ ห้องเกียรติยศ อาคารหอประชุมโรงเรียน โรงอาหาร ห้องสํานักนํานการโรงเรียน T.U.P.R Coffee สนามอเนกประสงค์ สนามบาสเกตบอล แพลตฟักรโรง บ้านพักครู ห้องนํ้าชาย ห้องนํ้าหญิง แปลงเกษตร ซึ่งทุกอาคารจะต้องดูแลสภาพแวดล้อมและทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้าเป็นอย่างดี เพื่อสุขอนามัยที่ดีของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่เนื่องจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ไม่มีอัตรากําลังของบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลเรื่องความสะอาดสุขอนามัยของสถานที่และห้องนํ้าอาคารเรียน จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เพื่อสุขอนามัยที่ดีของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายสุภกฤษณ์ จันทรเทว)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคทม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๖๔,๔๘๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณี กิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทะเทว)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกทอม)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๑ เพศ ชาย/หญิง

๔.๒ สามารถสื่อสารเป็นภาษาไทยได้

๔.๓ มีอายุตั้งแต่ ๒๐-๕๕ ปี ณ วันที่เข้าทำงาน

๔.๔ เป็นผู้มีความประพฤติในการทำความสะอาดอย่างถูกต้อง

๔.๕ มีร่างกายครบ สมบูรณ์ (ไม่ทุพพลภาพ) และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๔.๖ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่

๔.๗ ไม่เป็นผู้ต้องหา ที่หลบหนีคดี สามารถตรวจสอบอาชญากรรมของกรมตำรวจได้

๔.๘ หากเป็นคนต่างชาติต้องมีเอกสารรับรองอย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

๔.๙ พนักงานทั้งหมด ๑๒ คน ต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทยอย่างน้อย ๒ คน

๔.๑๐ มีหัวหน้างานประสานงานกับทางบริษัทจัดทำเอกสารการจัดจ้างพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน จากพนักงานจำนวน ๑๒ คน

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องส่งข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน เช่น รูปถ่าย สำเนาพาสปอร์ตและสำเนาเอกสารการเป็นนายจ้างของพนักงานดังกล่าว ทุกคนถ้ามีการเปลี่ยนพนักงานต้องแจ้งให้ ผู้จ้างทราบทันที พร้อมเอกสารข้อที่ ๑๗

๕. การแต่งกายของพนักงาน พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้างให้เรียบร้อย ดังนี้

๕.๑ เป็นชุดที่เหมือนกัน ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

๕.๒ กางเกงขาสั้นสีดำหรือสีเข้ม

๕.๓ รองเท้าหุ้มส้น

๕.๔ ใส่ผ้ากันเปื้อน

๖. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๖.๑ เวลาปฏิบัติงานภาคเช้า ๐๖.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

๖.๒ พัก ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

๖.๓ เวลาปฏิบัติงานภาคบ่าย ๑๒.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกทม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๗. กำหนด เปิด - ปิด ห้องน้ำบนอาคาร และภายนอกอาคาร ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๗.๑ ห้องน้ำนักเรียนหญิง หลังอาคาร ๒ เปิด - ปิด เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒ ห้องน้ำนักเรียนชาย หลังอาคาร ๕ เปิด - ปิด เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นหลังกลางวันเปิดไว้ตลอด

๗.๓ ห้องน้ำนักเรียนหญิง ข้างอาคาร ๔ หลังหน้า เปิดไว้ตลอด

๗.๔ ห้องน้ำนักเรียนหญิง ข้างอาคาร ๔ หลังด้านใน เปิด - ปิด เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๗.๕ ห้องน้ำอาคาร ๑ ชั้น ๒ - ๗ เปิด - ปิด เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๗.๖ ห้องน้ำชั้น ๑ อาคาร ๓ เปิดไว้ตลอด

๗.๗ เวลาปฏิบัติงานภาคบ่าย ๑๒.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

หมายเหตุ วันเสาร์ เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๘. รายละเอียดการให้บริการทำความสะอาดประจำวัน

๘.๑ กวาด เช็ด ถูพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

๘.๒ ใช้อุปกรณ์ เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ในส่วนที่มีมือเอื้อมถึง

๘.๓ เปลี่ยนถุงขยะดำจากถังขยะ ตามความเหมาะสม รวบรวมขยะและนำไปทิ้ง

๘.๔ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ที่มอบหมาย ทุก ๆ ๒ ชั่วโมง

หมายเหตุ โดยล้างเปียกห้องน้ำ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และมีอบให้แห้ง เช็ดน้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม

๘.๕ เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือ ตามความเหมาะสม โดยไม่ขาด

๘.๖ ทำความสะอาดบันได ขึ้น - ลง และราวบันได

๘.๗ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด บริเวณหน้าลิฟต์

๘.๘ เก็บฝุ่นด้วยผ้าสำหรับเช็ด และน้ำยาเก็บฝุ่น

๘.๙ ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของทางเดินร่วม

๘.๑๐ ปิดไฟ ปิดน้ำ และตรวจเช็คความเรียบร้อย ก่อนกลับบ้านทุกครั้ง

๘.๑๑ ขัด ล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำ ชนิดล้างเปียกพื้นทั้งหมด

๘.๑๒ เก็บขยะตามที่ต่าง ๆ ที่กำหนดทั้งอย่างสม่ำเสมอ

๘.๑๓ เก็บกวาดสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น

๘.๑๔ มีถุงดำ ขนาดต่าง ๆ เพื่อใส่ถังขยะตามจุดที่รับผิดชอบ

๘.๑๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่บริการพิเศษ

๘.๑๖ ช่วยจัดเตรียมและบริการ อาหาร/เครื่องดื่ม (ผู้จ้างจัดหา)

๘.๑๗ จัดเตรียม ทำความสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

๘.๑๘ ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคทอม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๙. พื้นที่ในการทำความสะอาด

๙.๑ อาคาร ๑ ใช้ผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๓ คน

๙.๑.๑ คนที่ ๑ ชั้นที่ ๑

- พื้นที่ใต้อาคาร ๑
- ห้องเครื่องเสียง ห้องธนาคารโรงเรียน ห้องพยาบาล
- บริเวณบันไดทางขึ้น ลิฟต์, หน้าลิฟต์
- บันไดทาง ขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๑-๒
- ห้องนํ้านักเรียนข้างลิฟต์
- ห้องพักครูเล็กข้างลิฟต์ อาคาร ๑ ชั้น ๑
- ทางเดินระหว่างอาคาร ๑ ถึง ๓
- ทำความสะอาด บริเวณจุดน้ำดื่ม บริเวณมุมอาคาร ๑

๙.๑.๒ คนที่ ๒ ชั้น ๒ ชั้น ๓ และชั้น ๔

ชั้นที่ ๒

- ทางเดินร่วมหน้าห้องเรียน
- บันได ๒ ด้าน
- ห้องพักครูแนะแนวและห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา
- พื้นที่หน้าลิฟต์ ชั้น ๒
- ห้องนํ้านักเรียน ข้างลิฟต์ ชั้น ๒
- ห้องพักครูศิลปะ

ชั้นที่ ๓

- พื้นที่ห้องสมุดทั้งหมด ปฏิบัติสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง (จันทร์ พุธ ศุกร์)
- พื้นที่หน้าลิฟต์
- ห้องนํ้านักเรียนข้างลิฟต์ ชั้น ๓
- บันไดทางขึ้นลงทั้งสองด้าน
- ห้องพักครูสังคมศึกษา

ชั้นที่ ๔

- ทางเดินร่วม หน้าห้องเรียน ตลอดแนวชั้นที่ ๔
- ห้องพักครูภาษาต่างประเทศ
- พื้นที่หน้าลิฟต์ชั้น ๔
- ห้องนํ้านักเรียนข้างลิฟต์ ชั้น ๔
- บันไดขึ้นลงชั้น ๔ ทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องจริยธรรม (ปฏิบัติสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง)
- ห้องพักครูต่างประเทศ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายสุกฤษฎ์ จันทรรวัต)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกหอม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๙.๑.๓ คนที่ ๓ ชั้น ๕ ชั้น ๖ และชั้น ๗

ชั้นที่ ๕

- ทางเดินร่วม หน้าห้องเรียนตลอดแนวชั้นที่ ๕
- พื้นที่หน้าลิฟต์ชั้นที่ ๕
- ห้องน้ำนักเรียน ข้างลิฟต์ ชั้นที่ ๕
- บันได ขึ้น - ลง ชั้น ๕ ทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องพักรุต่างประเทศ

ชั้นที่ ๖

- ทางเดินร่วม หน้าห้องเรียนตลอดแนว ชั้นที่ ๖
- พื้นที่หน้าลิฟต์ ชั้น ๖
- ห้องน้ำนักเรียน ข้างลิฟต์ ชั้น ๖
- บันไดขึ้น - ลง ชั้น ๖ ทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องพักรุภาษาไทย

ชั้นที่ ๗

- ทางเดินร่วม หน้าห้องเรียนตลอดแนว ชั้นที่ ๗
- พื้นที่หน้าลิฟต์ ชั้น ๗
- ห้องน้ำนักเรียนข้างลิฟต์ชั้น ๗
- บันไดขึ้นลงชั้น ๗ ทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องพักรุสังคมศึกษา

ชั้นที่ ๘ (สำหรับงานรวม)

- พื้นที่ห้องเล็ก ชั้น ๘
- พื้นที่ตากผ้าชั้น ๘ (ทำความสะอาดบางครั้ง)

๙.๒ อาคาร ๒ ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน

พื้นที่อาคาร ๒

- ระเบียงทางเดินร่วมชั้น ๑ และชั้น ๒
- ห้องพักรุคณิตศาสตร์
- ห้องน้ำ บริเวณที่พักบันได ทางขึ้นอาคาร ๒ ทั้ง ๒ ด้าน
- ทำความสะอาดทั้งหมดและทุกวัน
- ทางเดินหน้าศูนย์เรียนรวม
- ภายในห้องศูนย์เรียนรวม
- ห้องน้ำนักเรียนหญิงภายนอกอาคารจำนวน ๑ หลัง

ลงชื่อ.....
(นายสุกฤษฎ์ จันทรร่วง)

ลงชื่อ.....
(นางสาวอำไพ พาโคกหม)

ลงชื่อ.....
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๙.๓ อาคาร ๓ ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ๒ คน

๙.๓.๑ คนที่ ๑ อาคาร ๓

- ทางเดินร่วมและบันได ชั้นที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔
- สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
- สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
- สำนักงาน MEP
- สำนักงานบริหารงานทั่วไป
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องประชุมสมาคมฯ
- ห้องประชุมรัชดา
- ห้องพักรุภาษาไทย ชั้น ๓

๙.๓.๒ คนที่ ๒ อาคาร ๓

- ทางเดินร่วมและบันได ชั้นที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔
- ห้องพักรุสังคมศึกษา ชั้น ๓
- ห้องน้ำชั้นที่ ๒ - ๔ ทั้ง ๒ ด้าน
- ห้องสำนักงานวิชาการ
- ห้องพักรุคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒
- ทางเดินหน้าโรงเรียน ตลอดแนวถึงอาคาร ๓
- ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารบุคคล
- ห้องประชาสัมพันธ์
- ห้องเกียรติยศ (ทำความสะอาดทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์)

หมายเหตุ พื้นที่ชั้น ๒ ด้านหลังอาคาร ๓ (ห้องเก็บพัสดุและเก็บเอกสารวิชาการ) ให้คนที่ ๑ และ ๒ ร่วมกันรับผิดชอบโดยทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง (จันทร์ พุธ ศุกร์)

๙.๔ อาคาร ๔ ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน

๑๐.๔.๑ คนที่ ๑ พื้นที่อาคาร ๔

- ทางเดินร่วมทุกชั้นของอาคาร ๔
- ห้องน้ำภายใน อาคาร ๔ ที่เปิดใช้
- ห้องพักรุ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทั้งหมด
- ห้องพักรุ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
- ทำความสะอาดที่นั่งนักเรียน หลัง ตะแกรงตาข่าย จนถึง หลังสวนวิทยาศาสตร์
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง ข้างอาคาร จำนวน ๒ หลัง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทว)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกหม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

- ๙.๕ อาคาร ๕ และ ห้องน้ำชาย ๔ หลัง ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน
- ๙.๕.๑ คนที่ ๑ พื้นที่อาคาร ๕ และห้องน้ำชาย จำนวน ๔ หลัง
- บันไดทางขึ้น - ลง ทุกชั้น และทางเดินร่วมของอาคาร
 - ห้องน้ำภายในอาคาร โรงฝึกงาน
 - ห้องพักรูภายในอาคารโรงฝึกงาน
 - ห้องน้ำนักเรียนชาย จำนวน ๔ หลัง

- ๙.๖ พื้นที่โรงอาหาร และ หอประชุม ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน
- ๙.๖.๑ คนงานคนที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔ พื้นที่โรงอาหารและหอประชุม
- ล้างจาน ซ้อนส้อมสำหรับรับประทานอาหาร
 - เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ภายในโรงอาหาร
 - กวาดและถูพื้น โรงอาหาร
 - ดูแลพื้นที่ระเบียงและทางเดินโดยรอบโรงอาหาร
 - กวาดและถูพื้นหอประชุม
 - ห้องรับประทานอาหารครูและห้องน้ำ

๑๐. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด (ประจำตัวพนักงาน)

๑๐.๑ ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑๐.๑.๑ ไม้กวาดทางมะพร้าว	๑ คน / ๑ ด้าม
๑๐.๑.๒ ไม้กวาดดอกหญ้า	๑ คน / ๑ ด้าม
๑๐.๒.๓ ผ้าเช็ดฝุ่น	๑ คน / ๒ ผืน
๑๐.๒.๔ ผ้าเช็ดกระจก	๑ คน / ๒ ผืน
๑๐.๒.๕ ไม้กวาดหยากไย่	๑ คน / ๑ ด้าม
๑๐.๒.๖ เครื่องขัดพื้น	อย่างน้อย ๒ เครื่อง ประจำที่โรงเรียน
๑๐.๒.๗ บันได ๗ ชั้น	๑ อัน
๑๐.๒.๘ ถังน้ำ ที่ตักผง	๑ คน / ๒ ถัง
๑๐.๒.๙ ผ้าห่มสั๊กหลอด	อาคารละ ๒ ผืน
๑๐.๒.๑๐ ไม้ถูพื้น	๑ คน / ๑ ด้าม
๑๐.๒.๑๑ ถูขยี้ ทุกขนาดที่ใช้	๑ คน / ๑ กิโลกรัม (หรือตามการใช้งาน)
๑๐.๒.๑๒ กระบอกล้างสำหรับฉีดน้ำยา	๑ คน / ๑ กระบอก
๑๐.๒.๑๓ ไม้ถูสำหรับเก็บฝุ่น	๑ คน / ๑ ด้าม
๑๐.๒.๑๔ อุปกรณ์ขัด (ถุงมือ สก๊อตไบท์ ฝอยเหล็ก ตัวปัด และแปรงขัด)	๑ คน / ๑ ชุด

๑๐.๒ ประเภทน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในการทำมาความสะอาด

๑๐.๒.๑ น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๒ น้ำยากัดสนิม	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำ	๔ แกนลอน / เดือน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี) (นางสาวอำไพ พาโคกหม) (นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

๑๐.๒.๔ ย้ายดินฝุ่น	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๕ ผงซักฟอก	๑ ถัง / เดือน
๑๐.๒.๖ น้ำยาล้างมือ	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๗ น้ำยาเช็ดกระจก	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๘ โซดาไฟ	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๙ น้ำยาถูพื้น	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๑๐ น้ำยาล้างจาน	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๑๑ น้ำยาลอกแว็กซ์	๔ แกนลอน / เดือน
๑๐.๒.๑๒ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)	๔ แกนลอน / เดือน

หมายเหตุ - พื้นที่ต้องใช้ใช้น้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์น้ำ) อาคาร ๔ หอประชุม ใต้อาคาร ๑ (เดือนละ ๒ ครั้ง)
- เครื่องมือเครื่องใช้ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน

๑๒. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานต่อโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา หลังจากดำเนินงานตามรายละเอียดและขอบเขตของการปฏิบัติงานประจำเดือน แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖ วัน

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๔ วัน

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๙ วัน

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๗ วัน

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๖ วัน

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๙ วัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกหม)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๗ วัน

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๘ วัน

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๖ วัน

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๙ วัน

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๘ วัน

งวดที่ ๑๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๗๐ วัน

๑๓. วิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๔. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๘.๑ วงเงินงบประมาณ ๑,๘๑๑,๕๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๘.๒ ราคาากลาง ๑,๘๑๑,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๑๕. การชำระเงิน

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา แบ่งชำระจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ซึ่งรวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการพัสดุเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างดำเนินการชำระค่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างดำเนินการชำระค่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างดำเนินการชำระค่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกหอม)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชชานิกา อินทร์แก้ว)

๑๗. อัตราค่าปรับ

๑๗.๑ อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างต่อวัน

๑๗.๒ กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ ได้รับมอบงานทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

- ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ
- ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๙. การทำสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง ณ วันทำสัญญา ดังนี้

- ๑๙.๑ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙.๒ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท (กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙.๓ หนังสือรับรองของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙.๓ ใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙.๔ เอกสารรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงาน จำนวน ๑๒ ฉบับ
- ๑๙.๕ บัญชีแสดงรายชื่อพนักงาน จำนวน ๑๒ คน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน กรณีสัญชาติไทย จำนวนคนละ ๑ ฉบับ
- ๑๙.๗ สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงาน กรณีสัญชาติไทย จำนวนคนละ ๑ ฉบับ
- ๑๙.๘ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารแทนหนังสือเดินทาง มีตราประทับ

Non Immigrant L-A ที่ยังไม่หมดอายุ กรณีชาวต่างชาติ จำนวนคนละ ๑ ฉบับ

๑๙.๙ สำเนาวีซ่า กรณีชาวต่างชาติ จำนวนคนละ ๑ ฉบับ

๑๙.๑๐ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) เล่มสีน้ำเงิน หรือใบอนุญาตทำงานที่ยังไม่หมดอายุ และต้องระบุนายจ้างตรงกับที่ทำงานปัจจุบัน กรณีชาวต่างชาติ จำนวนคนละ ๑ ฉบับ

๑๙.๑๑ สำเนาบัตรประจำตัว ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู ต่างด้าว) ซึ่งด้านหลังมีใบอนุญาตทำงานและยังไม่หมดอายุ กรณีชาวต่างชาติ จำนวนคนละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทว)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกทอม)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๘๘๑,๕๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๘๘๑,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทวี่	ครู	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอำไพ พาโคกหม	ครู	กรรมการ
๖.๓ นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทวี่) (นางสาวอำไพ พาโคกหม) (นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

จ.อ.ส.ก.และค.อ.ก.อ.พ.
กลุ่มบริหารอ.อ.อ.อ.

วิธีการคำนวณงบประมาณ จัดจ้างพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
โดยใช้หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗

จำนวนพนักงานทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน จำนวน ๑๒ คน

ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานที่และห้องนํ้านักเรียน อัตราไม่เกิน ๑๒,๕๘๐ บาทต่อคนต่อเดือน

$$= ๑๒,๕๘๐ \times ๑๒$$

เป็นค่าจ้างต่อเดือน

$$= ๑๕๐,๙๖๐ \text{ บาท}$$

เป็นค่าจ้าง ๑๒ เดือน (๑๕๐,๙๖๐ $\times$ ๑๒)

$$= ๑,๘๑๑,๕๒๐ \text{ บาท}$$

(หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทรเทวี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอำไพ พาโคกหอม)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

จําแนกสํานักและสํานักสํานัก
กลุ่มบริหารออบประมาณ



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการศึกษางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กลุ่มบริหารงบประมาณ



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม 2567

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทว) (นางสาวอำไพ พาโคกหม) (นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว)

- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 12 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 13,900 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 23,100 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือประจำกายสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยไม่รวมค่าอุปกรณ์พิเศษ