



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงเรียนโยธินบูรณะ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๑๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคารและ จำนวน ๑ งาน
สำนักงานทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน

โยธินบูรณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

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

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ หรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๓.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓.๑ (๑) ข้อ ๑๓.๑ (๒) และข้อ ๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑

ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๓.๔ กรณีตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าสังหาริมทรัพย์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <http://www2.yothinburana.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐๒๑๑๘๙๕๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ โปรดสอบถามมายัง **โรงเรียนโยธินบูรณะ** ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

procurement@yothinburana.net หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยโรงเรียน

โยธินบูรณะ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <http://www2.yothinburana.ac.th> และ

www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนะกุล ช้อนแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ โรงเรียนโยธินบูรณะ

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงเรียน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **โรงเรียน** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน

ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่

ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **โรงเรียน** ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา **ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)** ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **ระหว่างเวลา** น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่**โรงเรียน**ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**โรงเรียน** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่**โรงเรียน**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**โรงเรียน**

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **โรงเรียน** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **โรงเรียน** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**โรงเรียน**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **โรงเรียน** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**โรงเรียน** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **โรงเรียน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **โรงเรียน** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**โรงเรียน**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**โรงเรียน**จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**โรงเรียน** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **โรงเรียน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่

รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก
โรงเรียน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่โรงเรียน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงเรียน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๑ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๒ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๓ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๔ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๘ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๙ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๑๐ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามร่างขอบเขตงานเดือนที่ ๑๑ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ โรงเรียน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

- ๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **โรงเรียน** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- ๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่**โรงเรียน**ได้รับมอบงาน โดยต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

- ๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**ค่าใช้จ่ายฯ EP**
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **โรงเรียน**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**ค่าใช้จ่ายฯ EP** แล้วเท่านั้น
- ๑๐.๒ เมื่อ**โรงเรียน**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้
- (๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้
 - (๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น
 - (๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
- ๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**โรงเรียน**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **โรงเรียน**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๑๐.๔ **โรงเรียน**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- ๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**โรงเรียน** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงเรียนไม่ได้

(๑) โรงเรียนไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงเรียน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงเรียน ไว้ชั่วคราว

โรงเรียนโยธินบูรณะ

พฤศจิกายน ๒๕๖๗



ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ

1. ความเป็นมา

โรงเรียนโยธินบูรณะ เลขที่ 1313 ถนนประชาราษฎร์สาย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนพื้นที่และอาคารภายในโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ซึ่งแต่ละอาคารประกอบด้วยห้องเรียนของนักเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องพักของครู อาจารย์ ห้องจัดการเรียนการสอนของครูอาจารย์ พื้นที่ที่ทำกิจกรรมของนักเรียน และมีห้องที่เป็นสำนักงานที่ใช้ในการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอกและภายใน ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวมีทางเข้า-ออก ภายในโรงเรียน จำนวนหลายจุด รวมทั้งมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้พื้นที่ในบริเวณโรงเรียน เพื่อใช้ในการติดต่องานมีเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลเรื่องมาตรการรักษาความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีของผู้บริหาร / ข้าราชการ / ครู / บุคลากร / นักเรียน รวมทั้งทรัพย์สินของโรงเรียนโยธินบูรณะ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ห้องพักครู ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และห้องสุขา ของโรงเรียนโยธินบูรณะ
2. เพื่อบำรุงรักษาอาคารเรียน ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และสุขา ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา
3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนการสอนและการทำงาน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางแล้ว รวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่โรงเรียนโยธินบูรณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นเสนอราคาไม่มีคำสั่งให้ละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,275,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อสัญญาภายในระยะเวลา 3 ปี ซึ่งไม่เป็นผลงานของผู้ประกวดราคาครั้งนี้ และเป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงเรียนเชื่อถือ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องส่งแบบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่แสดงว่าเป็นคู่สัญญาดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นเอกสารในระบบ e-GP ซึ่งคณะกรรมการมีสิทธิ์เรียกดูเอกสารหนังสือรับรอง หรือสัญญาฉบับจริง โดยผู้เสนอราคาต้องนำมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเรียกดูเอกสาร

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC GOVERNMENT PROCUREMENT: E – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินค้าทรัพย์สินหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่าของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

3.14 ผู้รับจ้างจะต้องมีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในเขตกรุงเทพฯ หรือจังหวัดปริมณฑลที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อได้อย่างสะดวก

3.15 ผู้ยื่นราคาต้องได้รับมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ มาตรฐาน ISO90001 หรือ 9001 : 2015 หรือ ISO9002 หรือ ISO9004 หรือมาตรฐานการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO14001 หรือ ISO14001 : 2015 หรือ ISO14004 หรือ ISO14011

3.18 คุณสมบัติอื่น ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในเงื่อนไขเฉพาะงาน (ถ้ามี)

4. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 รายละเอียดเป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สถานที่ทำการของโรงเรียนโยธินบูรณะ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

4.2 สารเคมีที่จะนำมาใช้ในการทำความสะอาดจะต้องผ่านการรับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน 12 เดือน



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6. ระยะเวลาส่งมอบงานและชำระเงิน

โรงเรียนโยธินบูรณะจะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7. วงเงินในการจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

จำนวนเงิน 2,713,200.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วด้วย

8. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร โรงเรียนโยธินบูรณะ

หมายเลขโทรศัพท์ 0205791-2 ต่อ 201

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 081- 939-6716

หมายเลขโทรสาร 02-02-05795

Email :Procurement@yothinburana.net



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

เงื่อนไขและรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงเรียนโยธินบูรณะ

1. เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดอาคารในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ณ บริเวณที่ทำการของโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลา

2. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน 12 เดือน

3. คุณสมบัติและบทบาทของผู้รับจ้างบริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดต้องจัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด จำนวน 17 คนพร้อมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้สำหรับดำเนินงานทำความสะอาดอาคาร ในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ (ตามเงื่อนไขของงานข้อ 4) โดยมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานทำความสะอาด

3.1.1 พนักงานทำความสะอาด

1. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
2. เพศหญิงหรือชาย อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป และไม่เกิน 65 ปี เพศชายต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร หรือต้องเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทย โดยพิจารณาจากบัตรประจำตัว ประชาชน หรือหลักฐานอื่น ๆ

3.1.2 ผู้ประสานงาน/ผู้ตรวจคุณภาพงาน มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับจ้างในการติดต่อประสานงาน ตรวจคุณภาพงานกับผู้ว่าจ้าง
2. ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตามวันและเวลาราชการ กรณีเกิดปัญหาเร่งด่วนให้มาพบผู้ว่าจ้างโดยทันทีเพื่อรับทราบปัญหาข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง และพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา
3. มีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง
4. ร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างตามข้อ 3.2.8 ทุกครั้ง

3.1.3 คุณสมบัติทั่วไป

- (ก) ต้องเป็นผู้ถือสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน
- (ข) ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
- (ค) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ติดยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตรายโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานนี้ เช่น โรคลมบ้าหมู โรคหัวใจ เป็นต้น
- (ง) มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพอ่อนโยน และมีบุคลิกภาพที่ดี มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัยในการทำงาน

3.1.4 กรณีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ 3.1.1 ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด TOR ต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายๆ ไป



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้าง

3.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม ดูแลและบริหารจัดการรักษาความสะอาด อย่างเป็นระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีเอกสารการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคเป็นลายลักษณ์อักษรประจำวันของพนักงานในแต่ละโซนเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ในแต่ละเดือนพร้อมใบแจ้งหนี้ประจำเดือนนั้น ๆ

3.2.2 ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เหตุร้ายแรง ซึ่งจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อโรงเรียน ให้ผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาด ที่พบเหตุแจ้งเหตุดังกล่าวต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที และรายงานต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อทราบต่อไป

3.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงาน แนวทางการดูแลรักษาความสะอาด ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จำเป็นของแต่ละอาคาร เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำทุก 3 เดือน เพื่อแจ้งและชักชวนให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

3.2.4 ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานทุกคนให้สอดส่องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างในพื้นที่ที่รับผิดชอบมิให้เกิดการขโมยสูญหาย หากเกิดการขโมยสูญหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที หากไม่แจ้งเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นทุกกรณี

3.2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องนำพนักงานหรือพนักงานสำรองทุกคนไปตรวจประวัติอาชญากรดังนี้

3.2.5.1 ผู้รับจ้างต้องนำพนักงานทุกคนไปตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือกับกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และต้องนำส่งสำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบลายนิ้วมือ จำนวน 2 ชุด นำส่ง ณ ห้องงานพัสดุ ชั้น 2 อาคารสิรินธร โรงเรียนโยธินบูรณะ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.5.2 ในกรณีพนักงานคนใดถูกตรวจพบประวัติอาชญากรร้ายแรง ผู้รับจ้างต้องย้ายพนักงานคนนั้นออกนอกพื้นที่ของผู้ว่าจ้างทันทีนับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุ หากผู้รับจ้างยังคงให้พนักงานคนนั้นปฏิบัติงานต่อผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับอัตราร้อยละ 0.1 (0.1%) ต่อวันของมูลค่าสัญญา นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตรงตามเงื่อนไขข้อกำหนด TOR

หมายเหตุ ประวัติอาชญากรร้ายแรง ได้แก่

1. คดีฆาตกรรม
2. คดีความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด
3. คดีล้วงละเมิดทางเพศ
4. คดียักยอกทรัพย์
5. คดีลักทรัพย์



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6. คดีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เว้นแต่การกระทำดังกล่าวข้างต้นผ่านพ้นไปแล้ว โดยได้มีการดำเนินคดีถึงที่สุดแล้ว ให้อยู่ในการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นกรณี ๆ ไป

3.2.6 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจำนวน 2 ชุด ดังนี้

3.2.6.1 บัญชีรายชื่อและประวัติพนักงาน ดิรบุรุษถ่าย ขนาด 1 นิ้ว พร้อมบัตรประจำตัวพนักงานทำความสะอาด ณ วันทำสัญญา

3.2.6.2 ใบรับรองแพทย์ตามข้อ 3.1.3 (ค) และออกให้ไม่เกิน 1 เดือน โดยยื่นแนบประกอบสัญญาภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.6.3 ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกายของพนักงานทุกคน โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่เชื่อถือได้ และออกไม่เกิน 1 เดือน โดยยื่นแนบประกอบสัญญาภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.6.4 เอกสารคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อ 3.1

3.2.7 หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจึงจะเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดได้ โดยพนักงานทำความสะอาดที่เปลี่ยนมาจะต้องแสดงหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ 3.1

3.2.8 ยื่นให้ผู้ว่าจ้างด้วย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้มาปฏิบัติงาน

3.2.9 ผู้รับจ้างต้องส่งตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับทราบข้อเสนอนะก่อนส่งมอบงาน โดยประชุมร่วมกันทุกวันที่ 3 ของเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนไปวันทำการถัดไป

3.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องยื่นหลักฐานรับรองว่าผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดของตนไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด มีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะต้องทำการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวและหากพบว่ามีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นอันตรายในการทำความสะอาดทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตรา 0.1 (0.1%) ต่อครั้งของมูลค่าสัญญา และทางผู้ว่าจ้างของสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

3.2.11 กรณีโรงเรียนมีกิจกรรม/งาน ของทางโรงเรียน พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างต้องร่วมมือในการจัดเตรียมสถานที่ รวมทั้งเก็บกวาดวัสดุครุภัณฑ์ ทำความสะอาดหลังเลิก งาน/กิจกรรม

4. คุณสมบัติเฉพาะหรือข้อกำหนด

4.1 มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดอาคารสถานที่ ลักษณะงานที่กำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

4.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดินราวบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและให้ใช้ไม้กวาดอ่อนปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้าย

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

4.1.2 การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 4.1.1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ย่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำยา ที่เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละชนิดที่มี มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นตามความเหมาะสม ทั้งรวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่าง ๆ จะต้องปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดตาม กำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นจากการทำงาน ดังกล่าว

4.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 4.1.1 และ 4.1.2 และการลงน้ำยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยชำรุดเสียหาย

4.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือ ตำหนิใด ๆ บนพื้น

4.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิ รอยมีความ สวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (เฉพาะที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย แก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

4.1.6 การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ขนสัตว์ที่หลุดร่วงบนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความ สวยงาม

4.1.7 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังและประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออก จากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

4.1.8 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.1.9 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดใน การทำความสะอาดกระจก

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

4.1.10 การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

4.1.11 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย

4.1.12 การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศและพัดลม ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมและให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย

4.1.13 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ อลูมิเนียม ส่วนประกอบใด ๆ ของอาคารที่เป็นโลหะ อลูมิเนียม ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

4.1.14 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5. รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคาร

5.1 วันและเวลาปฏิบัติงาน

5.1.1 วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงเสาร์ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียนโยธินบูรณะ และกรณีที่วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียน ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานมาทำงานเป็นกรณีพิเศษตามที่ผู้ควบคุมงานโรงเรียนโยธินบูรณะ พิจารณาแจ้งให้ดำเนินการ

5.1.2 เวลาทำงานปกติ เริ่มตั้งแต่ 07.00 น. - 16.00 น. โดยมีเวลาพักตามปกติ 1 ชั่วโมง ได้แก่ 12.00 - 13.00 น. อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานได้ตามความเหมาะสม

5.1.3 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การช่วยจัดห้องสอบ การขนย้ายเก้าอี้ภายในอาคารนั้น และให้บริการช่วยเหลือกรณีโรงเรียนมีการจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนาตามห้องประชุม ห้องเรียน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ และให้พนักงานบริการช่วยเหลือในการจัดสนามสอบนอกเหนือเวลาและงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานกรณีเร่งด่วนและช่วยเหลือกรณีโรงเรียนโยธินบูรณะจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ

5.2 รายละเอียดของปริมาณงาน

สถานที่	ปริมาณพื้นที่
อาคาร A, ลานจอดรถ และรอบนอก	1,300 ตารางเมตร
อาคาร B ชั้น 1 - 12	3,000 ตารางเมตร
อาคาร C ชั้น 1 - 5	3,000 ตารางเมตร
อาคาร D ชั้น 1-2 (โรงอาหาร)และชั้น 3 - 5	2,960 ตารางเมตร
อาคาร E ชั้น 1-2 (สระว่ายน้ำ)	585 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	10,845 ตารางเมตร

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.3 รายละเอียดของจำนวนคน

ตำแหน่งที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
1	อาคาร A ชั้น 1 – 2	1 คน	รวมทั้งช่วยงานจัดเลี้ยงและ จัดสถานที่ เตรียมกิจกรรม ต่าง ๆ ที่ดำเนินภายใน โรงเรียน
2	อาคาร B, C ชั้น 1	2 คน	
3	อาคาร B, C ชั้น 2	1 คน	
4	อาคาร B, C ชั้น 3	2 คน	
5	อาคาร B, C ชั้น 4	2 คน	
6	อาคาร B ชั้น 5 – 12	3 คน	
7	อาคาร D ชั้น 1 – 2	3 คน	
8	อาคาร D ชั้น 3 – 5	2 คน	
9	พื้นที่รอบนอกอาคาร	1 คน	
	รวมทั้งสิ้น	17 คน	
หมายเหตุ : โรงเรียนโยธินบูรณะ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงการจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งที่โรงเรียนแจ้งไว้ได้ตามความเหมาะสม			

5.4 รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

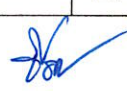
อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
A	ชั้น 1	ห้องควบคุมระบบ	ปูนขัด	
		ห้อง A 101 – A102	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง A 106 – A107	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องธนาคารโรงเรียน	กระเบื้องเซรามิค	
		ลานจอดรถครู	ปูนขัด	
		สนามฟุตบอล	หญ้าเทียม	
		หอพระสุพัฒน์โยธินบูรณารักษ์	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 1	โถงทางเดิน (พระบรมสารีริกธาตุ)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดระเบียงเข้าอาคาร ประตู 1-2	หินทรายขัด	
		ห้องน้านอกอาคาร A	กระเบื้อง	
		หน้าลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิค	
		หน้าลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 1	บันไดหนีไฟ 1,2,3	-	
		ห้อง B 101 (ห้องรองฯกลุ่มบริหารวิชาการ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 102 (ห้องประชาสัมพันธ์)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 103 (ห้องประชุม 6)	กระเบื้องเซรามิค	

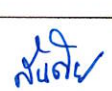
(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

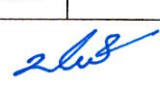
(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		ห้อง B 104 (ห้องเอกสารโรเนียว)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 105 (ห้องประชุม 5)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 106 (ห้องลงทะเบียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 107 (ห้องตรวจข้อสอบ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 108 (ห้องประชุม 4)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 109 (ห้องรองฯกลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 110 (ห้องวิชาการ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 111 (ห้องกิจการนักเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 112 (ห้องประชุมกิจการฯ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B 113-114 (ห้องพยาบาล)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 1	โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 101 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 102 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 103 (ห้องพัสดุ ตปท 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 104 (ห้องพัสดุ ตปท 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 105 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 3)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 106 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 4)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 107 (ห้องพัสดุสังคม)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 108 (ห้องศูนย์วัฒนธรรม)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 109 (ห้องอาเซียนศึกษา)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 110 (ห้องจริยศึกษา)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 111 (ห้องพัสดุการงานอาชีพ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 112 (ห้องปฏิบัติการคหกรรม)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 113/1 และ C 113/2 (ห้องพัสดุคหกรรม)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 114 (ห้องปฏิบัติการการงานอาชีพ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง C 115 (ห้องคหกรรม 1)	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 2	B 201 (ห้องแผนงาน)	กระเบื้องเซรามิค	

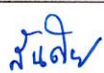

 (นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

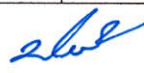

 (นายสันติราช จอมใจ)


 (นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

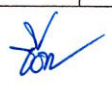
อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		B 202 (ห้องชุมนุมครูอาวุโส/สมาชิยเก่า)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 203 (ห้องเกียรติยศ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 204 (ห้องทรงงาน)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 205 (ห้องสถาบัน)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 206 (ห้องประชุม 3)	กระเบื้องเซรามิค	
		โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
		หน้าลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิค	
		หน้าลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดเลื่อน	-	
		ห้องน่านักเรียน	กระเบื้องกันลื่น	
		B 207 (ห้องห้องรองฯกลุ่มบริหารทั่วไป)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 208 (ห้องการเงิน/สารบรรณ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 209 (สนง.ผู้อำนวยการ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 210 (ห้องพัสดุ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 211 (ห้องประชุม 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 212 (ห้องงานบุคคล/แผนงาน)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 213 (สนง.บริหารงานทั่วไป)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		B 214 (ห้องรองฯ บริหารงานทั่วไป)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 215 (ห้องประชุม 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 216 (ห้องจัดเลี้ยง 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 217 (ห้องจัดเลี้ยง 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องกันลื่น	
C	ชั้น 2	โถงทางเดิน/ส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		C 201 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 202 (ห้องปฏิบัติการชีววิทยา)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 203 (ห้องเตรียมอุปกรณ์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 204 (ห้องปฏิบัติการเคมี)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 205 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 2	C 206 (ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 207 (ห้องพัสดุวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	


 (นายธีรพงษ์ โลกคำลือ)

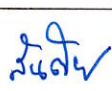

 (นายสันติราช จอมใจ)


 (นางสาวบีณมณี สมชัย)

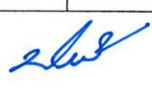
อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		C 208 (ห้องเรียนสี่เขียว)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 209 (ห้องพักรูวิทยาศาสตร์ 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 210 (ห้องพักรูวิทยาศาสตร์ 2)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 2	C 211 (ห้องเตรียมอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 212 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 213 (ห้องศูนย์สื่อวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 214 (ห้องเรียนอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 3)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 215 (ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 216 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 217 (ห้องเรียนอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 4)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 218 (ห้องปฏิบัติการเคมี)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 219 (ห้องศูนย์ STEM)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 220 (ห้องเตรียมอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 5)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 221 (ห้องปฏิบัติการชีววิทยา)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องกันลื่น	
B	ชั้น 3	B 301 (ห้องพักรู)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 302 (ห้องสมุด)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B302, B303, B304, B305, B307, B308, B309, B310, B311, B312)	กระเบื้องเซรามิค	
		โถงทางเดิน/ส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดเลื่อน	-	
		ลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิค	
		ลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 3	โถงทางเดิน/ส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		C 301 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 302 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 303 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 304 (ห้องพักรูกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)	กระเบื้องเซรามิค	



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

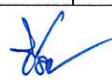


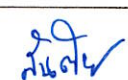
(นายสันติราช จอมใจ)

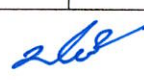


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		C 305 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 306 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	-	
		C 307 (ห้องพักรูคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 308 (ห้องศูนย์ภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 309 (ห้องเรียนเสริมคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 310 (ห้องพักรูภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 311 (ห้องศูนย์สื่อคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 312 (ห้องศูนย์ภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 313 (ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์ 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 314 (ห้องแนะแนว)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 315 (ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์ 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 316 (ห้องปฏิบัติการศิลปะ/ทัศนศิลป์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 317 (ห้องพักรูศิลปะ)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 318 (ห้องปฏิบัติการจิตรกรรม)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 219 (ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 220 (ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 221 (ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล 2)	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 4	B 401 (ห้องสมุด E-Library)	กระเบื้องเซรามิค	
		โถงทางเดินส่วนกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
		ลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิค	
		ลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำ	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 4	B 410 (ห้องระบบโทรศัพท์/เครื่องเสียง)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำ (B402, B403, B404, B405, B406, B407, B408)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 4	ห้องประชุม 2000 ที่นั่ง	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องประชุม 650 ที่นั่ง	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	


 (นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

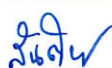

 (นายสันติราช จอมใจ)


 (นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		โถงทางเดินกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องรับรองแขก 1,2	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 5	ห้อง B500 (ห้องพักครูระดับ ม.4)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B501, B502, B503, B504, B505,B506	กระเบื้องเซรามิค	
		B507, B508, B509)		
		ห้องนํ้านักเรียน ชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์,บันไดหนีไฟ 1,2	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 6	ห้อง B601 (ห้องพักครู ม.5)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B602, B603, B604, B605, B606,	กระเบื้องเซรามิค	
		B607, B608)		
		ห้องนํ้าชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 7	ห้องเรียน (B701, B702, B703, B704, B705,	กระเบื้องเซรามิค	
		B706, B707, B708, B709, B7010, B711, B712)		
		ห้องนํ้านักเรียนชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 8	ห้องเรียน (B801, B802, B803, B804, B805,	กระเบื้องเซรามิค	
		B806, B807, B808, B809, B810, B811, B812)		
		ห้องนํ้าชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 9	ห้อง B901 ห้องคลังข้อสอบ	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B909 (ห้องพักครูนานาชาติ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B910 (สนง. โครงการนานาชาติ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B911 (ห้องเกียรติยศ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B912 (ห้องดนตรี)	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 9	ห้องเรียน (B901, B902, B903, B904, B905,	กระเบื้องเซรามิค	
		B906, B907, B908)		
		ห้องนํ้าชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 10	ห้อง B1009 (ห้องพักครู EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1010 (ห้องประชุม EP)	กระเบื้องเซรามิค	



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปีนณิ สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		ห้อง B1011 (สนง. EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1012 (ห้องสื่ออุปกรณ์ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1001 (ห้องพัสดุ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1001, B1002, B1003, B1004, B1005, B1006, B1007, B1008)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 11	ห้อง B1109 (ห้องพัสดุ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1101, B1102, B1103, B1104, B1105, B1106, B1107, B1108, B1110, B1111, B1112)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 12	ห้อง B1201 (ห้องพัสดุ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1209 (ห้องพัสดุจีน/ญี่ปุ่น)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1202, B1203, B1204, B1205, B1206, B1207, B1208, B1210, B1211, B1212)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
D	ชั้น 1	ศูนย์อาหาร	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
D	ชั้น 2	ศูนย์อาหาร	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
D	ชั้น 3	สนาม	ยางสังเคราะห์และกระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำในอาคาร	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดลิฟต์	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ	กระเบื้องเซรามิค	
		D301 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D302 (ห้องพัสดุ)	กระเบื้องเซรามิค	


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปีนณิ สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		D303 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D304 (ห้องเก็บของ)	กระเบื้องเซรามิค	
		โถงทางเดิน และหน้าลิฟต์	กระเบื้องเซรามิค	
	ชั้น 4	D401 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D402 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D403 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D404 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D405 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D406 (ห้องเก็บของ)	กระเบื้องเซรามิค	
		โถงทางเดิน และหน้าลิฟต์	กระเบื้องเซรามิค	
	ชั้น 5	D501 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D502 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D503 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D504 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D505 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D506 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D507 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D508 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
		D509 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิค	
E	ชั้น 1	E102 (ห้องบริหารทั่วไป/ห้องน้ำ)	กระเบื้องเซรามิค	
	ชั้น 2	สระว่ายน้ำ	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บริเวณโดยรอบขึ้น-ลง และทางเชื่อมอาคาร	กระเบื้องเซรามิค	

5.5 รอบการทำความสะอาด แบ่งเป็น 3 รอบ ดังนี้

5.5.1 รอบที่ 1 การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 07.00 น. – 16.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือตามโรงเรียนกำหนด

5.5.2 รอบที่ 2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

5.5.3 รอบที่ 3 การทำความสะอาดประจำ 1 เดือน ตามที่โรงเรียนโยธินบูรณะ กำหนดแต่ละครั้ง

5.6 การทำความสะอาดประจำวัน

5.6.1 ปิดกวาดเช็ดถูพื้นอาคารให้สะอาดตลอดเวลา


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.6.2 เก็บกวาดขยะบริเวณนอกอาคาร ได้แก่ บริเวณรอบอาคารทุกหลัง ถนน ลานจอดรถ และลานอเนกประสงค์ให้สะอาดตลอดเวลา

5.6.3 ทำความสะอาด กวาด เช็ดถู ขัดเงาพื้น เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน ในโถงส่วนกลาง บันไดหนีไฟทุกชั้นรวมทั้งบันไดและราวบันไดทางขึ้นลง ทางเดินร่วม

5.6.4 ปิดกวาดหยากไย่ขอบมุม และบริเวณพื้นเพดานห้องโถง และที่พักบันไดและทางเดิน

5.6.5 ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

5.6.6 ถูพื้นอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาดประจำวันอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

5.6.7 เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดอยู่เสมอ

5.6.8 จัดเก็บรวบรวมขยะจากตะกร้าทิ้งขยะ ถึงรองขยะ ในห้องน้ำและอื่น ๆ ภายในอาคาร ใส่ถุงปิดให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถัง ณ สถานที่ที่กำหนด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยกำหนดดังนี้

- รอบที่ 1 เวลา 10.00 - 11.00 น.
- รอบที่ 2 เวลา 15.00 - 16.00 น.

ข้อปฏิบัติหลังจากขนย้ายขยะลงจากอาคาร

- เช็ดทำความสะอาดลิฟต์ที่ขนย้ายให้สะอาด
- ฉีดพ่นน้ำยาดับกลิ่น
- หัวหน้าผู้ควบคุมต้องตรวจสอบและลงบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- เมื่อขนย้ายขยะลงจากอาคารไปยังจุดรวมขยะที่ทางโรงเรียนจัดให้แล้วให้คัดแยกโดยแยกประเภทของขยะ ได้แก่ขยะรีไซเคิล ขยะย่อยสลาย ขยะทั่วไป ขยะอันตรายและมัดปากถุงให้เรียบร้อย

5.6.9 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

5.6.10 ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ทุกห้องทุกชั้น โดยการเก็บกวาด ขัดเช็ดถู ล้างพื้น ห้องน้ำ โดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ระบุใน TOR ดังต่อไปนี้

- ใช้น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- ล้างพื้นห้องน้ำโดยใช้น้ำยาล้าง และจัดสนิมพร้อมทั้งเช็ดถูให้แห้งเสมอ
- ปิดหยากไย่ในห้องน้ำ ห้องส้วม ผนัง เพดานห้องและใต้อ่างล้างมือ
- เช็ดกระจกเงาให้สะอาดอยู่เสมอ

โดยกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดดังต่อไปนี้

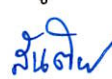
- รอบเช้า เวลา 09.00 - 10.00 น.
- รอบบ่าย เวลา 13.00 - 14.00 น.

5.6.11 หากพบเห็นบริเวณใดที่สกปรก ให้รีบดำเนินการทำความสะอาดทันที

5.6.12 เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างให้สะอาดเรียบร้อย

5.6.13 พบสิ่งของชำรุดเสียหาย เช่น กระจกร้าว ท่อน้ำรั่ว หรืออุดตัน เครื่องปรับอากาศเสียและสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ ต้องรายงานต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้างโดยด่วน


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

หมายเหตุ : อาคาร E บริเวณสระว่ายน้ำ ตู้ฝุ่นตระกอนสระว่ายน้ำ

5.7 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

5.7.1 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดห้องพักรู ห้องสมุด ห้องสำนักงานต่าง ๆ และห้องปฏิบัติการสอนต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อย โดยจะเข้าทำความสะอาดได้ต้องมีครูหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล

5.7.2 เช็ดกระจกภายในอาคาร ของห้องส่วนกลางต่าง ๆ และบริเวณทางเดินทุกชั้นทั้งด้านนอกและด้านในให้สะอาด เช็ด ปิด กวาด ล้าง หรือขัด พัดลมส่วนกลาง ผนังขอบหน้าต่างและวงกบ พร้อมเก็บกวาดขยะ มูลนก/รังนก

5.8 การทำความสะอาดประจำเดือน

5.8.1 ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาเคลือบเงา

5.8.2 เช็ดถูกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

5.8.3 เพิ่มน้ำยาเคลือบเงาพื้นบริเวณที่สีก

5.8.4 ปิดกวาดหยากไย่ตามอาคาร

5.8.5 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ที่โดยสภาพต้องทำความสะอาด

5.8.6 ล้างถังรองรับขยะ และโรงเก็บขยะ

5.8.7 ล้างถนน ลานจอดรถ และลานเอนกประสงค์

5.8.8 ทำความสะอาดโรงอาหาร

5.8.9 ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทนมอบหมาย

5.9 ข้อกำหนดรายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

5.9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานประจำ จำนวน 17 คน และจะต้องรับพนักงานทำความสะอาดเดิมที่โรงเรียนพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณภาพประสิทธิภาพทำงานดีไว้จำนวน 9 คน เข้าเป็นพนักงานทำความสะอาดของบริษัทด้วย โดยหัวหน้าควบคุมงานต้องมาทำงานทุกวัน

5.9.2 วัสดุที่ใช้ในการประกอบการทำความสะอาดต้องเป็นวัสดุ/เครื่องมือที่มีคุณภาพและน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ต้องได้รับรองคุณภาพมาตรฐานอุตสาหกรรม ครบถ้วนตามกำหนด และเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย (เสียงไม่ดังผิดปกติ) ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดี เพียงพอทั้งนี้หาก เป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และผ่านการตรวจสอบสภาพ ตรวจนับจำนวนและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำเข้าใช้งานประจำพื้นที่ได้

5.9.3 อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำและอยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้ดีตลอดเวลา มีดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดพร้อมอุปกรณ์	17 คัน	
2	เครื่องซักผ้า	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 5 กก.
3	เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

4	บันไดลูมิเนียม 7 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 1 อัน	
5	บันไดลูมิเนียม 13 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 1 อัน	
6	พัดลมเป่าพื้น 18 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 5 ตัว	
7	น้ำยาเคลือบแห้งฆ่าเชื้อสำหรับเครื่อง	ไม่น้อยกว่า 40 ลิตร/เดือน	
8	ฟองน้ำ สก๊อตไบรท์ ฝอยเหล็ก	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
9	รองเท้าบูท	ไม่น้อยกว่า 17 คู่	
10	ถุงดำ 18 นิ้ว X 20 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 35 กก./เดือน	
11	ถุงดำ 28 นิ้ว X 36 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 10 กก./เดือน	
12	ไม้มือบพร้อมผ้ามือบ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
13	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
14	แปรงขัดโลหะขุภัณฑ์ ชนิดด้ามจับ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
15	ผ้าลากน้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/3เดือน	
16	ไม้ขนไก่	ไม่น้อยกว่า 6 ด้าม/3เดือน	
17	ไม้กวาดอ่อน	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/3เดือน	
18	ไม้กวาดหยากไย่	ไม่น้อยกว่า 6 ด้าม/3เดือน	
19	ไม้ปาดไล่น้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/12เดือน	
20	ถุงมือยาง	ไม่น้อยกว่า 17 คู่/3เดือน	
21	กระบอกฉีดน้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
22	ถังน้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ใบ/12เดือน	
23	น้ำยาดันฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	
24	น้ำยาเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 5 แกลลอน/เดือน	
25	น้ำยาลอกแว็กซ์	ไม่น้อยกว่า 7 แกลลอน/เดือน	
26	น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	
27	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	
28	น้ำยาขจัดคราบสนิม	ไม่น้อยกว่า 2 แกลลอน/เดือน	
29	สบู่เหลวล้างมือ	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	
30	ก้อนหอมดับกลิ่นโถปัสสาวะ	ไม่น้อยกว่า 30 ก้อน/เดือน	
31	กระดาษชำระม้วนใหญ่(ม้วนละ 600 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 140 ม้วน/เดือน	
32	เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาอื่น ๆ	ตามความเหมาะสม	
33	น้ำยาแว็กซ์พื้นกระเบื้องยาง	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	

5.9.4 เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยา ที่ต้องนำส่งภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติชนิดเดินตาม	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง
2	เครื่องขัดพื้น	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์
3	เครื่องฉีดน้ำร้อน	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	เพื่อฆ่าเชื้อโรค/ดับกลิ่น
4	เครื่องดูดฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	ดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
5	รถเข็นหรือรถเก็บขยะ	ไม่น้อยกว่า 15 คัน	
6	ผ้ามือบ	ไม่น้อยกว่า 30/ 3 เดือน	
7	ผ้าดินฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 20ผืน/ 3 เดือน	
8	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์พ่วง
9	เครื่องมืออื่น ๆ	เพียงพอกับการใช้งาน	

5.9.5 พนักงานทำความสะอาดภายในอาคารทุกคน ต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานทำความสะอาด ติดตัวตลอดเวลา เช่น รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด ถังน้ำ ไม้ถูพื้น ไม้กวาด ไม้ปาดน้ำ ผ้าเช็ดอุปกรณ์ต่าง ๆ (แยกชนิดสี) น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเช็ดกระจก ถังขยะ เป็นต้น

5.9.6 ถึงพักขยะผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเองและให้พนักงานทำความสะอาดเบิกกับเจ้าหน้าที่ตัวแทนของผู้ว่าจ้างที่รับผิดชอบ

5.9.7 ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ ไฟฟ้า ประปา กระจกชำระ ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

5.9.8 ผู้ว่าจ้างจะจัดที่เก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนเจ (ห้ามนำวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ไปเก็บไว้ในห้องน้ำเด็ดขาด) แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

5.9.9 เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตามรายละเอียด ข้อ 5.9 และ 5.10 ต้องมีอยู่ประจำภายในอาคาร และพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือเสื่อมสภาพให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขให้ สามารถใช้งานได้ดังเดิมแล้วเสร็จภายใน 7 วัน หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้อง จัดหาเครื่องมือ วัสดุ สํารองมาทดแทน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

5.9.10 ผู้รับจ้างจะต้องหาน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด และห้ามใช้สารเคมีประเภท กรดหรือด่างที่มีสารออกฤทธิ์แรง หรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลที่โรงเรียนโยธินบูรณะใช้อยู่หรือมีผลต่อสิ่งแวดล้อมโดยเด็ดขาด

5.9.11 ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามความเหมาะสม เช่น ถุงมือยาง, ผ้าปิดจมูก, รองเท้าบูทยางชนิดหุ้มแข้ง เป็นต้น



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.9.12 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพ อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ผ่านการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข (อย.) ดังนี้

- 5.9.12.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- 5.9.12.2 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักตุนนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- 5.9.12.3 น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- 5.9.12.4 น้ำยาทำความสะอาดผนังและขัดเงา
- 5.9.12.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- 5.9.12.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
- 5.9.12.7 น้ำยาเช็ดกระจก
- 5.9.12.8 สบู่เหลวล้างมือ
- 5.9.12.9 น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- 5.9.12.10 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- 5.9.12.11 น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยัน ส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

1. Phosphonates
2. Nitriolotriacetic Acia (NTA)
3. Cyclohexanone
4. Hexane
5. Methanol
6. i-Butanol
7. n-Butanol
8. t-Butanol
9. Dearomatised White Spirit,D100
10. Dearomatised White Spirit,D70
11. Cyclohexanol
12. Decane
13. Heptane
14. i-Paraffins
15. Methyl Isobutyl Ketone,MIBK
16. Higher Aromates เช่น Mesitylene
17. Chlorinated Hydrocarbons
18. Toluene



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

19. halogented Organic Solvents
20. Alkylphenol
21. Dimethylsilicon Copolymers
22. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
24. Quaternary Protein Hydrolysate
25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
26. Sulfuric Acid
27. Sulphonic Acid
28. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
29. ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
30. สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
31. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
32. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
33. โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l
34. ปรอท (mercury) เกิน 0.2 mg/l
35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
36. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.10 รายละเอียดจุดติดตั้ง กระดาษชำระ และสบู่เหลวล้างมือ ก้อนดับกลิ่น และถังขยะ

ลำดับ	อาคาร	ชั้น	จำนวนจุดตั้งในห้องน้ำ			ประเภท กระดาษที่ติดตั้ง	จุดติดตั้งสบู่ เหลวล้างมือ	จุดติดตั้ง ก้อน ดับกลิ่น	จุดติดตั้งถัง ขยะ
			ชาย	หญิง	รวม				
1	ภายนอกอาคาร B	1	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2
2	ห้องน้ำหน้าโรงเรียน (รวม)	1	-	-	1	ม้วนใหญ่	1	1	1
3	อาคาร B (ห้องน้ำครู)	1-2	2	2	4	ม้วนใหญ่	4	4	4
4	อาคาร C (ห้องน้ำครู)	1-3	3	3	6	ม้วนใหญ่	6	6	6
5	อาคาร C (ห้องน้ำชั้น 4)	4	2	2	4	ม้วนใหญ่	4	4	4
6	อาคาร C (ในห้องประชุม) (รวม)	4	-	-	1	ม้วนใหญ่	1	1	1
7	อาคาร B (ชั้น 4)	4	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2
8	อาคาร B (ห้องน้ำนักเรียน)	2-3 5-12	10	10	20	ม้วนใหญ่	20	20	20
9	อาคาร D (ห้องน้ำครูและ ห้องน้ำนักเรียน)	1-3	3	3	6	ม้วนใหญ่	6	6	6
10	อาคาร E (ห้องน้ำ)	1-2	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2

หมายเหตุ

1. ให้ดำเนินการติดตั้งเครื่องแขวนกระดาษชำระชนิดม้วนใหญ่ แบบติดผนังภายใน 7 วัน นับจากลงนาม ในสัญญาจ้าง โดยให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนเมื่อสิ้นสุดสัญญา
2. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมือ หรือน้ำยาล้างมือ ชนิดติดผนัง และ ก้อนดับกลิ่น และถังขยะ ภายใน 7 วัน นับจากลงนามในสัญญาจ้าง โดยให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของโรงเรียนเมื่อสิ้นสุดสัญญา
3. ห้องน้ำอาคาร B (เฉพาะชั้น 4) จะบรรจุกระดาษชำระต่อเมื่อผู้ดูแลงานทำความสะอาดกำหนด

5.11 หมายเหตุในการปฏิบัติงาน

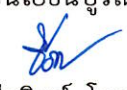
5.11.1 ห้องประชุม ให้ดำเนินการทำความสะอาดเฉพาะกรณีที่มีงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการทำความสะอาด เมื่อพบสิ่งสกปรก โดยตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบในทุก ๆ วัน รวมทั้งช่วยงานเตรียมจัดเลี้ยงสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เตรียมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการภายในโรงเรียน

5.11.2 ห้องกลุ่มสาระฯ ต่าง ๆ และห้องพิเศษต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตามข้อกำหนดใน 5.4 ให้หมั่นเวียนทำความสะอาดทุก ๆ 3 วัน โดยจะเข้าทำความสะอาดในขณะมีเจ้าหน้าที่ หรือครู อาจารย์อยู่ในพื้นที่ และหัวหน้าคอยตรวจสอบ มีสมุดบันทึกการปฏิบัติงานรายงาน ให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบ

5.11.3 ห้องเรียนให้หมั่นเวียนทำความสะอาดในทุกเดือนโดยกำหนดปฏิบัติงานในวันเสาร์ของทุกสัปดาห์ โดยหัวหน้าผู้ควบคุมจะกำหนดแผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน โดยเสนอผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเพื่อประสานงานกับงานดูแลรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน โดยมีคณะกรรมการของโรงเรียนเป็นผู้ควบคุม

6. เงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด

6.1 ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของโรงเรียนโยธินบูรณะและทางราชการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 17 คน/วัน ทั้งนี้พนักงานแต่ละคนต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์และต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและผ่านการอบรมหน้าที่การงานจากผู้รับจ้างพิจารณาแล้วและผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งหลักฐานการอบรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ในวันที่จัดส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานตลอดจนพนักงานทำความสะอาดต้อง แต่งกายให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง โดยมีป้ายชื่อติดอยู่ให้เห็นได้ง่าย

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้าน โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดเป็นประจำทุกวัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญาตลอดจนควบคุมดูแลให้แก้ไขข้อบกพร่อง ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้รับผิดชอบควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

6.3.2 ควบคุมกำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด

6.3.3 ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างในเรื่องเอกสารต่าง ๆ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

6.3.4 จัดทำบันทึกบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงานไปกลับของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

6.3.5 ควบคุมดูแลการใช้กระดาษชำระประจำห้องน้ำและวัสดุที่ต้องใช้ทำความสะอาดทุกชนิดมิให้ขาดตกบกพร่องและตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมมาให้ครบทุกอาคาร

6.3.6 สรุปรายงานการทำความสะอาดเป็นประจำทุกสัปดาห์และรายงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างที่โรงเรียนแต่งตั้งทราบทุกครั้ง

6.3.7 ต้องเดินตรวจเช็คการทำงานของพนักงานทำความสะอาดที่ประจำอยู่ตามอาคารทุกอาคารทุกชั้น ในกรณีการทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำ ทำเวลาที่กำหนดในการปฏิบัติงาน และทำตารางตรวจเช็คส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการการตรวจการจ้างที่โรงเรียนแต่งตั้งทราบทุกครั้ง

6.3.8 ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงตัวแทนผู้ควบคุมแม่บ้านของผู้รับจ้างผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6.9.9 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ และดูแลรักษาบริเวณต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

6.4 ผู้รับจ้าง พนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำมาสะอาดในที่อันควร โดยไม่วางเกะกะและไม่ใช้ห้องหรือสถานที่อื่นใดที่โรงเรียนไม่อนุญาตเป็นสถานที่เก็บของวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6.5 พนักงานของผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของผู้รับจ้าง ต้องลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานทั้งไปและกลับ ณ สถานที่ที่โรงเรียนโยธินบูรณะ กำหนดทุกวัน การไม่ลงชื่อและเวลามาหรือกลับ จะถือว่าปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน หรือถือว่ามิได้มาปฏิบัติงาน

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างของน้ำยา / สารทำความสะอาด / กระดาษชำระ มาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะนำไปใช้งานได้

6.7 ผู้รับจ้างลงชื่อเพื่อลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบอร์ดแสดงตัวของพนักงานทำความสะอาดของบริษัท โดยมีรูปและชื่อของพนักงานทำความสะอาดแสดงประจำจุดแต่ละจุด ตลอดสัญญาจ้าง

7. เงื่อนไขการปรับ

หากผู้รับจ้างหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้างผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายบุคคล ดังนี้

7.1 กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานแต่ไม่ได้ส่งรายชื่อข้อมูล ประวัติส่วนตัวและการอบรมหน้าที่การงานจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบก่อนหรือในวันที่ส่งพนักงานแต่ละคนมาปฏิบัติงาน จะถือว่าพนักงานไม่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.2 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวันผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.3 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงานคือ วันละ 8 ชั่วโมงต่อคน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด

7.4 กรณีที่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน และคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้อุ่นใจในแต่ละชั้นไม่รับงานทั้งหมดหรือบางส่วนและคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุได้แจ้งให้พนักงานได้ทำการแก้ไขแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร แต่พนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้งผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.5 กรณีที่พบว่าผู้รับจ้างนำน้ำยาล้างทำความสะอาดกระดาษชำระที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการปฏิบัติงานจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อชิ้นต่อวันของราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.6 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าจริงของสิ่งที่เสียหายหรือมูลค่าสูงกว่า

7.7 โสขุภัณฑ์ทุกชนิดทุกประเภทที่อยู่ภายในตัวอาคารถ้าหากเกิดการอุดตันไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานทันที ถ้าหากเกิดข้อบกพร่องทางผู้รับจ้างต้องเร่งดำเนินการแก้ไข



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

เบื้องต้น ภายใน 3 วันทำการ ตั้งแต่ได้รับแจ้งจากตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หากไม่สามารถแก้ไขขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดได้แล้วนั้น ให้ผู้รับจ้างรีบแจ้งผู้ว่าจ้างโดยด่วนเพื่อหาสาเหตุและแก้ไขให้ใช้งานได้ต่อไป

7.8 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. มาตรฐานการดูแลรักษาความสะอาด (บริเวณภายในโรงเรียนโยธินบูรณะ)

8.1 การแต่งกายของพนักงาน

- เป็นแบบฟอร์มเดียวกัน ตามที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างกำหนด
- มีความสุภาพเรียบร้อย
- มีป้ายชื่อที่มีรูปตรงกับผู้ที่มาปฏิบัติงาน ที่ออกโดยผู้รับจ้าง และติดบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน
- รองเท้าต้องเป็นรองเท้านิรภัย

8.2 การเข้ามาปฏิบัติงาน

- ต้องลงชื่อเข้า – ออกทุกวัน
- ต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง
- ไม่ออกนอกพื้นที่ในขณะที่ปฏิบัติงานกรณีที่ไมเกี่ยวข้องกับหน้าที่

8.3 การปฏิบัติงานของพนักงาน

- ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ
- ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- ไม่ส่งเสียงดังและไม่จับกลุ่มกัน
- มีการทำความสะอาดพื้นที่อยู่ตลอดเวลา ในขณะที่ไม่ปฏิบัติงานในลักษณะอื่น
- ในช่วงเวลาที่กำหนดที่ดำเนินการทำความสะอาด ต้องพร้อมที่จะปฏิบัติงานทันที

8.4 การตรวจสอบการทำงานของตัวแทนหรือหัวหน้างานของผู้รับจ้าง

- ต้องมีตัวแทนหรือหัวหน้างานของผู้รับจ้างเข้ามาทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาที่กำหนดของทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบโดยจัดทำเป็นเอกสารหรือมีคู่มือการตรวจสอบทุกวันจากผู้ว่าจ้าง
- ผู้ตรวจสอบการทำงานต้องทำการแก้ไขหรือปรับปรุงและดำเนินการทันทีในข้อที่บกพร่อง โดยไม่ต้องรอให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้างสั่งการ

8.5 เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ต้องมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- มีครบตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.9.3 และข้อ 5.9.4 หรือมากกว่าไม่น้อยกว่านี้



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

8.6 กำหนดการในการทำความสะอาดในช่วงระยะเวลาสัญญา

- มีการทำความสะอาดประจำวัน ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.6 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- มีการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.7 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- มีการทำความสะอาดประจำเดือน ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.8 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)



ประกาศ โรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

โรงเรียนโยธินบูรณะ ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนกุล ช้อนแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงเรียนโยธินบูรณะ (M๖๗๑๑๐๑๙๙๓๕) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศจัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๗๑๑๐๑๙๙๑๕	ให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ โรงเรียนโยธินบูรณะ	๒,๗๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๑/๒๕๖๗