



## ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๘๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง .....

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.qsbg.org](http://www.qsbg.org) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๘๔-๑๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภราดร หอมแยม)

รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามประกาศ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ภายในพื้นที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์กรฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การฯจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่องค์การฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

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

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การฯจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่องค์การฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและ ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะ กรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัด ซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การฯ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์ การฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินขององค์การฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์ การฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่ รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์ การฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์

ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จำนวนการจ้างทั้งสิ้น ๑๐ เดือน โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน ทั้งนี้ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ



ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่องค์การฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายได้

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายได้ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การฯ ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์กรฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์กรฯ ไว้ชั่วคราว

องค์กรสวนพฤกษศาสตร์

กันยายน ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน ( Terms of Reference : TOR )  
งานจ้างเหมาทำความสะอาด องค์การสวนพฤกษศาสตร์

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน และบริการท่องเที่ยวซึ่งจะประกอบไปด้วยอาคารต่างๆเช่นอาคารสำนักงาน เพื่อใช้เป็นที่ปฏิบัติงานและอาคารสำหรับปฏิบัติการงานวิจัยรวมถึงอาคารบริการนักท่องเที่ยว ดังนั้นเพื่อให้อาคาร และบริเวณโดยรอบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารทุกอาคารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓.๑ รายละเอียดทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดภายในพื้นที่อาคาร องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต.แม่แรม อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันทำการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ วันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. อย่างน้อย ๒๑ คน ซึ่งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานดังนี้

๓.๑.๑ สถานที่ปฏิบัติงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ (รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด งบประมาณ ปี ๒๕๖๔)

ต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดในวันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดตามประกาศขององค์การฯ โดยประจำอาคารได้แก่

- อาคารสำนักบริหาร ๒ ชั้น จำนวน ....๒... คน
- กลุ่มอาคารหอพรรณไม้ ๒ ชั้น จำนวน ..๒..... คน
- อาคารวิจัยและปฏิบัติการ ๒ อาคาร ๒ ชั้น จำนวน .....๒.... คน
- อาคารพิพิธภัณฑ์แมลง จำนวน ....๑... คน
- อาคารสำนักส่งเสริมฯ จำนวน ....๑..... คน

ต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกวันจันทร์-ศุกร์ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศขององค์การฯ โดยประจำอาคารได้แก่

- อาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ จำนวน .....๒..... คน
- อาคารศูนย์สารสนเทศ จำนวน .....๒.... คน
- อาคารทางเดินเหนือเรือนยอดไม้ รวมถึงห้องสุขาคิงเพาเวอร์ จำนวน ๓ คน
- อาคารต้อนรับบลูแวนด้า/บริเวณที่จำหน่ายตั๋ว/บ่อมยาม/จุดบริการรถราง/บริเวณ

ทางเข้าองค์การฯ จำนวน ...๑...คน

- อาคารสำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์ จำนวน .....๒... คน

(ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำ จันทร์ –ศุกร์ ๒ คน ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑ คน)

- อาคารจำหน่ายของที่ระลึก (ใกล้สำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์) รวมถึงร้านจำหน่ายต้นไม้ จำนวน ๑ คน และห้องสุขาบริการนักท่องเที่ยวด้านนอก บริเวณร้านอาหาร ร้านกาแฟ จำนวน ๑ คน รวม จำนวน .....๒..... คน

ต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานหัวหน้าชุด จำนวน....๑... คน เพื่อตรวจความเรียบร้อยในทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓.๑.๒. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้ และรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานดังนี้

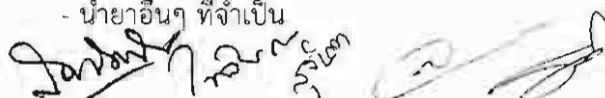
- เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัด
- เครื่องขัดมันพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัดมัน
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้ถูพื้นไมรัดน้ำ
- ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- กล่องใส่กระดาษชำระ ห้องสุขา ทุกห้อง
- กระดาษชำระ
- ผ้าเช็ดพื้นและผ้าเช็ดโต๊ะ
- ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
- บันไดซีก ๓ ตอนสำหรับเช็ดกระจกภายนอกอาคาร
- เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำร้อน-เย็น พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างความสกปรกบนพื้น และฝาผนังอาคาร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือทำความสะอาด ต้องใช้กับพื้นที่สูงได้ไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร

- อุปกรณ์อื่นๆ (ถ้ามี) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด  
ผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพแต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีวัสดุอุปกรณ์สูญหายหรือเสียหาย และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่จัดเก็บฯโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดเตรียมและจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดให้มีประจำทุกอาคารให้พร้อมใช้งาน โดยเฉพาะเครื่องมือเช็ดกระจก

๓.๑.๓ น้ำยาซักล้างที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพดี และมีมาตรฐานอุตสาหกรรมรับรอง และจัดหามาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ต้องไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาล้างมือที่ได้มาตรฐาน
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิก
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน ฟอรัคลินเนอร์
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ห้องสุขาและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาเช็ดเช็อร่า
- น้ำยากัดสนิมชนิดพิเศษไม่มีกลิ่นไม่มีควัน
- น้ำยามีอบน้ำมัน
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น



### ๓.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- พื้นที่ของอาคาร และสถานที่ ตามข้อ ๓. (๓.๑.๑)
- บริเวณพื้นที่ใช้สอยโดยรอบทุกอาคารรวมถึงพื้นที่บริเวณลานหรือโรงจอดรถยนต์
- กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร
- ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร รวมถึงห้องโถงที่มีความสูงไม่น้อยกว่า ๑๐

เมตร

- รังน้ำและกันสาดโดยรอบอาคารทั้งหมด
  - ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
  - วัสดุและครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก
- โทรศัพท์พัดลม กรอบรูป พรม ป้ายเครื่องหมายต่างๆ มู่ลี่ ฝ้าม่าน
- เฟอร์นิเจอร์ประติมากรรมภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่างๆ
  - สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

โทรศัพท์พัดลม กรอบรูป พรม ป้ายเครื่องหมายต่างๆ มู่ลี่ ฝ้าม่าน

### ๓.๑.๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะของงานและกำหนดเวลาทำการทำความสะอาดรายวันทุกวันทำการเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

- เปิด ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงานก่อนพนักงานเข้าทำงานและหลังเลิกงาน
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในห้องของอาคารรวมถึงจุดที่จำเป็น โดยเฉพาะบริเวณทางเดินอาคาร

และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีดชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานและแผ่นป้ายต่าง ๆ
- เช็ดและเทตะกร้าผงรวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- ทำความสะอาดทางเดินประตูทางเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำ ในห้องน้ำ

ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- ทำความสะอาดทางเดินระหว่างอาคารภายนอกและพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณให้สะอาดตลอดทั้งวันพร้อมทั้งขัดพื้นที่เป็นคราบราและพื้นที่เสี่ยงต่อการลื่นล้ม

- ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานกรณีสิ่งของชำรุดหรือเสียหายที่เกิดขึ้นให้คณะกรรมการตรวจทราบโดยด่วน

### การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- ทำความสะอาดในที่สูง (กรณีไม่มีนั่งร้าน) ปิดกวาดหยากไย่และเช็ดถู ในระดับความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และไม่เกิน ๑๕ เมตร

- เช็ด ล้างรอยนิ้วมือ รอยเปื้อนต่างๆ ตามเพดาน ฝ้าผนัง บานประตู บานเกร็ด ช่องเครื่องปรับอากาศ

- เช็ด ล้างฝ้าผนังและห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- เช็ดและขัดขอบอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่างและส่วนอื่นๆ ที่เป็นชอกมูมหรือส่วน

ที่ติดกับตัวอาคารทั้งหมดรวมถึงบันไดและราวบันได

- ชัดเบา แก้ว ไซฟา พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงา
- ทำความสะอาดลานจอดรถและถนนของบริเวณโดยรอบอาคาร

#### การทำความสะอาด รายเดือน

- ชัดเงาโต๊ะ แก้ว และเครื่องใช้สำนักงาน
- เช็ดและดูดฝุ่นความสะอาดมาปรับแสงทุกแห่ง
- เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- บัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมรมต่างๆ
- ชัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง ในระดับความสูงที่กำหนด
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- สบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดโดยเคร่งครัดเป็นประจำทุกวัน
- การทำความสะอาดแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบโดยรอบปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย
- ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง สำหรับห้องปลอดเชื้อ Clean Room ภายในอาคารหอพรรณไม้และอาคารปฏิบัติการวิจัย

#### ๓.๑.๖ มาตรฐานของงาน ลักษณะงานที่กำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

##### การทำความสะอาดพื้น

##### - การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคารห้องโถงทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

##### - การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ(๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือ ชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสมทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าสำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มียอยเหนียวของมือติดอยู่ตามขอบกำแพงฝ้าผนังเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

##### - การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม(๑) และ(๒) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเบรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

London 7/11/11  
 7/11/11  
 7/11/11

- การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

- การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

- การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงเศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่มีการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

- การทำความสะอาดห้องสุขา(ภายในอาคารและจุดบริการนักท่องเที่ยว)

การทำความสะอาดต้องทำตลอดเมื่อตรวจพบที่เกิดความสกปรกและมีกลิ่นโดยการใช้ น้ำยาเฉพาะตามมาตรฐานสุขภัณฑ์ พื้นห้องต้องแห้งไม่มีคราบน้ำเปียก ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำตึกหากเกิดกรณี อุปกรณ์ไฟฟ้า ประปารั่ว หรือชำรุด

วัสดุอุปกรณ์เช่น สบู่ น้ำยาล้างมือ กระดาษชำระ ต้องครบถ้วน กล่องกระดาษชำระต้องติดครบถ้วนทุกห้อง ทุกอาคาร

- การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

- การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

- การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

- การทำความสะอาดผ้าปูม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

- การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

- การทำความสะอาดหน้าต่างเครื่องปรับอากาศและพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

- การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ



ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

- ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

- สำหรับห้องปลอดเชื้อ clean room ภายในอาคารหอพรรณไม้ และอาคารวิจัยและปฏิบัติการ

ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการทำความสะอาดเท่านั้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น ซึ่งจะมีผลการติดเชื้อโรคในตัวอย่างพรรณไม้และการติดเชื้อในห้องปฏิบัติการวิจัย

๓.๑.๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดที่เป็นผู้สุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ส่งเสียงดังเป็นการรบกวนผู้อื่น ไม่ดื่มสุรา ไม่เสพยาเสพติด และเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (ยกเว้นให้พนักงานทำความสะอาด มีอายุ ๖๐ ปี แต่ไม่เกิน ๘๐ ปี ได้ไม่เกิน ๔ คน ทั้งนี้ให้อยู่ในการพิจารณาของผู้ว่าจ้าง) มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด ด้วยความประณีตเรียบร้อย และต้องผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

- ให้ผู้รับจ้างส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดพร้อมหลักฐานใบผ่านการฝึกอบรมและจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แวนดำ ให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนๆ ละ ๑ เล่ม และมอบให้ผู้ว่าจ้าง ๑ เล่ม ในวันทำสัญญาจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดแก่พนักงานทำความสะอาดก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน และจัดอบรมพนักงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง และให้ส่งหลักฐานพร้อมหลักสูตรการฝึกอบรมให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ภายใน ๑ เดือน หลังการฝึกอบรมแต่ละครั้ง

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า ตามแบบของเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำให้พนักงานทุกคนสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดหาป้ายชื่อประจำตัวพนักงานทุกคนสำหรับติดขณะปฏิบัติหน้าที่ด้วย ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างอีก

- ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน และผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว และการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ารวมทั้งการเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากองค์การสวนพฤกษศาสตร์อีก



- การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลากิจ ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดแทนทันที อย่างช้าไม่เกิน ๙.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมทั้งหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตาม (ข้อ ๑ ในหัวข้อในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง)

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดเชียงใหม่ในวันนั้นและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่พักจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๒) หากมีกรณีที่พบว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบและไม่ได้แจ้งให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ทราบ และนำพนักงานจากจุดอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็น ๒ เท่าตามเงื่อนไข (ข้อ ๑ ในหัวข้อในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง)

(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไข (ข้อ ๑ ในหัวข้อในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วันผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความใน (ข้อ ๓ ในหัวข้อในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

### ๓.๒ การจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

#### รายละเอียดทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต.แม่แรม อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวม ๑๐ เดือน โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันทำการตั้งแต่ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. และ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ซึ่งรายละเอียดของพื้นที่มีดังนี้

#### ๓.๒.๑ พื้นที่ภายนอกอาคารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ต้องดูแลเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- พื้นที่สวนหย่อม และรดน้ำต้นไม้ที่ระดับทางเดินระเบียงและตามห้องต่างๆ
- ทำความสะอาดทางเดินเท้า รวมทั้งลานจอดรถหรือโรงจอดรถยนต์ และพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดบริเวณหน้าอาคาร
- ดูแล เปิดปิดระบบน้ำ ให้ทำงานได้ดี มีสมรรถภาพสูงสุดหากมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำอาคารนั้นๆ

- จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยหลังจากใช้งานแล้วเสร็จ

#### ๓.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ทำการเก็บกวาดขยะมูลฝอยเศษไม้ ใบไม้บริเวณถนนทางเดินเท้าลานจอดรถและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยทุกวันวันละ ๑ ช่วงเวลา
- หากมีความจำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์ครุภัณฑ์หรือวัสดุ เพื่อเสริมการทำงานให้ได้ประโยชน์สูงสุดก็ให้ดำเนินการโดยเร็ว

- งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะตกลงให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

- กรณีที่ต้องเตรียมงานในโอกาสพิเศษ จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน

- กรณีการเกิดวิกฤตโรคระบาด จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เช็ด ล้าง ฉีด พ่น น้ำยาตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข ในสถานที่ เช่น ห้องประชุม อาคารบริการนักท่องเที่ยว อาคารสำนักงาน หรือจุดที่มีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก

- จะต้องมีหัวหน้าชุดเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อย ๑ คน

#### ๓.๒.๓ อุปกรณ์

ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อการทำงานอย่างครบครันต่อจำนวนของเนื้องานและคนงานและให้ถือว่ารายละเอียดงานจ้างนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้างนั้น

#### ๓.๒.๔ การจ่ายเงิน

จำนวนการจ้างทั้งสิ้น ๑๐ เดือน โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน ทั้งนี้ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจจรรยาบรรณได้ตรวจรับงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

#### ๔. ค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือผิดเงื่อนไขที่กำหนด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่กำหนด

#### ๕. วงเงินในการจัดหา

๕.๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๕๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๒. งบประมาณจากเงินรายได้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๑,๑๕๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕.๓. ราคาากลาง ๒,๕๘๓,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ต้องใช้ในการจ้างเหมาทำความสะอาดและ ค่าดำเนินการอื่นๆ ค่ากำไร และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ไว้ด้วยแล้ว

#### ๖. ระยะเวลาทำงานและส่งมอบงาน

ระยะเวลา ๑๐ เดือนเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ กำหนดส่งมอบงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

#### ๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๘.เกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคา

๙ การลงนามในสัญญาจ้าง

องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะดำเนินการทำสัญญาต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตำบลแม่แรม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐๕๓-๘๔๑๑๒๔ , ๐๕๓-๘๔๑๔๐๕

โทรสาร ๐๕๓-๘๔๑๐๐๘

เว็บไซต์ [www.qsbgs.org](http://www.qsbgs.org)

*Sontana*  
7 มิ.ย. ๖๔  
กรวิภา  


รายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบใบเสนอราคา  
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การสวนพฤกษศาสตร์ อ.แมริม จ.เชียงใหม่

## (๑) ค่าแรง

๑.๑.หัวหน้าพนักงาน

จำนวน.....คน ค่าจ้างรายวัน.....บาท จำนวนเงิน.....บาท

๑.๒.พนักงานทำความสะอาดรายวัน ทำงานวันจันทร์-วันศุกร์

จำนวน.....คน ค่าจ้างรายวัน.....บาท จำนวนเงิน.....บาท

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๑.๓.พนักงานทำความสะอาดรายวัน ทำงานทุกวันจันทร์-ศุกร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

จำนวน.....คน ค่าจ้างรายวัน.....บาท จำนวนเงิน.....บาท

รวมจำนวนวันทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน

เป็นจำนวนเงินค่าแรงทั้งสิ้น.....บาท

## (๒) วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๒.๑.เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัด จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๒.เครื่องขัดมันพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัดมัน จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๓.เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ดูดเปียกและแห้ง จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๔.เครื่องมือเช็ดกระจก จำนวน.....ชุด จำนวนเงิน.....บาท

๒.๕.ไม้กวาดอ่อน จำนวน.....ชุด จำนวนเงิน.....บาท

๒.๖.ไม้กวาดแข็ง จำนวน.....ชุด จำนวนเงิน.....บาท

๒.๗.ไม้ถูพื้น จำนวน.....ด้าม จำนวนเงิน.....บาท

๒.๘.ไม้รีดน้ำ จำนวน.....ด้าม จำนวนเงิน.....บาท

๒.๙.ถังน้ำ จำนวน.....ถัง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๐.ขันน้ำ จำนวน.....ใบ จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๑.สายยาง จำนวน.....เมตร จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๒.กล่องใส่กระดาษชำระในห้องน้ำ จำนวน.....กล่อง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๓.กระดาษชำระ จำนวน.....ม้วน จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๔.ผ้าเช็ดพื้นและผ้าเช็ดโต๊ะ จำนวน.....ผืน จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๕.ถุงดำใส่ขยะ จำนวน.....โหล จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๖.บันได จำนวน.....อัน จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๗.เครื่องปั้มน้ำหรือเครื่องฉีดน้ำ จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

๒.๑๘.ที่ตัดกิ่งขยยะ จำนวน.....อัน จำนวนเงิน.....บาท

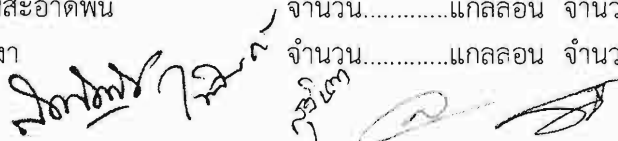
๒.๑๙.วัสดุ..... จำนวน..... จำนวนเงิน.....บาท

รวมค่าวัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นจำนวนเงิน.....บาท

## (๓) รายการน้ำยาและสารเคมีทำความสะอาด

๓.๑.น้ำยาทำความสะอาดพื้น จำนวน.....แกลลอน จำนวนเงิน.....บาท

๓.๒.น้ำยาเคลือบเงา จำนวน.....แกลลอน จำนวนเงิน.....บาท



๓.๓. น้ำยาล้างมือที่ได้มาตรฐาน	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๔. น้ำยาทำความสะอาดพื้นเซรามิค	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๕. น้ำยาเช็ดทำความสะอาดฟอร์คลีนเนอร์	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๖. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๗. น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ห้องน้ำและฆ่าเชื้อ	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๘. น้ำยาเช็ดเชอร์รา	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๙. น้ำยากัดสนิมชนิดพิเศษไม่มีกลิ่นและควัน	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๐. น้ำยามีอบน้ำมัน	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๑. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันท่อน้ำทิ้ง	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๒. แอลกอฮอล์	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๓.....	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๔.....	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
๓.๑๕.....	จำนวน.....แกลลอน	จำนวนเงิน.....บาท
รวมค่าน้ำยาและสารเคมีทำความสะอาด		เป็นจำนวนเงิน.....บาท

- (๕) ค่าดำเนินการอื่น ๆ (ถ้ามี).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
 ค่าแรงจ้างเหมา วัสดุอุปกรณ์ ค่าเคมีภัณฑ์ และอื่นๆ เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
 (๕) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% จำนวนเงิน.....บาท  
 (๖) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(อักษร)(.....)บาท

รายการเอกสารที่ผู้เสนอต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑. แคตตาล็อก รูปแบบรายการวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด
๒. แคตตาล็อก รูปแบบรายการตัวอย่างน้ำยาเคมีทำความสะอาด
๓. แบบฟอร์มตารางลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน
๔. รูปแบบ แบบฟอร์มชุดปฏิบัติงานของพนักงาน
๕. อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นถุงมือ หน้ากากอนามัย รองเท้าบูท ผ้ากันเปื้อน ฯลฯ

*Signature*  
*วิไล*  
*วิไล*  
*วิไล*