



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
เรื่อง สอบราคาจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ  
ประกาศเลขที่ จ.5/2558

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ เลขที่ 59/1 หมู่ 14 ซอยเทศบาลบางปลา 119 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้ยื่นความจำนงขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคา ต้องเป็นผู้มีอำนาจในการทำนิติกรรมในนามของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทร่วมค้าซึ่งเป็นนิติบุคคล แต่ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคาด้วยตนเองได้ ก็สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอื่นหรือหุ้นส่วน หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ทั้งนี้ โดยผู้มาติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาแทนบริษัท/ห้างดังกล่าว จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ผู้มีอำนาจกระทำการในนามของนิติบุคคลนั้นพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) สำเนาหนังสือรับรอง สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มามอบต่อมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

กำหนดยื่นซองสอบราคาในวันที่ 9 มกราคม 2558 ถึงวันที่ 20 มกราคม 2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 21 มกราคม 2558 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องปราชญ์กัลยาณิ (อาคาร 3 ชั้น 5)

กำหนดชี้แจงรายละเอียดและดูสถานที่ในวันที่ 15 มกราคม 2558 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 11.00 น. ณ ตึกอำนวยการ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ (ผู้ไม่มาดูสถานที่และเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดถือว่าได้รับทราบและต้องปฏิบัติตามรายละเอียดให้ครบถ้วน)

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาจ้างได้ที่งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2558 ถึงวันที่ 20 มกราคม 2558 หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2890-1801 ต่อ 5023,5024 หรือ ดูรายละเอียดได้ที่ web site <http://www.dru.ac.th/> <http://www.gprocurement.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยูลักษณ์ เวชวิทชายลิ่ง)  
อธิการบดี

เอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ จ.5/2558  
จ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ  
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
ลงวันที่ 9 มกราคม 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ เลขที่ 59/1 หมู่ 14 ซอยเทศบาลบางปลา 119 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดงานจ้าง
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 บทนิยาม
  - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.4 แบบบัญชีเอกสาร
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.5 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม
- 1.6 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.3
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกัน เช่นว่านั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานมา 3 ส่วน ดังนี้

- 3.1 ซองใบเสนอราคา
- 3.2 ซองบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
  - 1.ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล



ก. ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดของใบเสนอราคา) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดของใบเสนอราคา) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 1

3. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.4 (1)

3.3 ซองบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

2. รายละเอียดงานจ้าง

3. บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.4 (2)

#### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการ ขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกราคาในใบเสนอราคาให้ครบถ้วน ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคา ต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดของใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอราคาไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน 242 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ ให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนยื่นซอง สอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดฯฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นฉบับที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย ภายในซองใบเสนอราคา เอกสารเป็น 3 ส่วน ดังนี้



1) ชองใบเสนอราคาโดยระบุหน้าของ “ใบเสนอราคา” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.5/2558”

2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยระบุหน้าของ “บัญชีเอกสารส่วนที่ 1” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.5/2558”

3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 โดยระบุหน้าของ “บัญชีเอกสารส่วนที่ 2” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.5/2558”

ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของ สอบราคา แล้วจะไม่รับของ สอบราคา โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ 1.3 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.3 (2) และ คณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องปราชญ์กัลยาณิ์ (อาคาร 3 ชั้น 5) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในวันที่ 21 มกราคม 2558 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสี่ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นของสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดเล็กน้อย เล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีไขสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น



5.3 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน  
ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือใน  
หลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของมหาวิทยาลัยฯ
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือ  
ทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็น  
สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้  
ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินใจสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา  
หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ  
ผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความ  
เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือ  
ราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการ  
ใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์  
ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง  
ค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษ ผู้เสนอราคาเป็น  
ผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคา  
กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมา  
เสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน  
ตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดง  
หลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่  
เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มี  
สิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ  
ผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการ  
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.3 มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับ  
การคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 4.5 และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอ  
ราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้  
ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซอง  
ใบเสนอราคาดังกล่าวได้



## 6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาของมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## 7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 11 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 28 วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

## 8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยฯ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นเป็นระยะเวลา 8 เดือน นับถัด



จากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีตั้งเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

**9. อัตราค่าปรับ**

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

**10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ**

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ด้วยเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แหล่งเงินการจัดการศึกษาสำหรับภาคพิเศษ

**11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการทำงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด





## รายละเอียดงานจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

คุณภาพและคุณลักษณะการดำเนินงาน จะต้องมียรายละเอียดดังนี้

1. พื้นที่ที่จะต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ โดยรอบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ  
บริเวณภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ พื้นที่ที่มีต้นไม้ไม้ประดับสวนหย่อมและสนามหญ้า ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ
2. งานที่จ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ
  - 2.1 อาคารอำนวยการ
    - ดูแลต้นไม้ ตัดหญ้า ตกแต่งสวนหย่อม พร้อมกำจัดวัชพืชบริเวณด้านซ้ายและด้านขวาของหน้าอาคารอำนวยการ และบริเวณสวนหย่อมรอบเสาธง
    - ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณซุ้ม พักผ่อนด้านข้างอาคารอำนวยการ
    - ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณริมคลอง โรงจอดรถยนต์ อาคารอำนวยการ
    - ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณทางเดินด้านหลังอาคารอำนวยการ
  - 2.2 ซุ้มประตูป้อมยาม เข้า – ออก (ด้านหลังมหาวิทยาลัย) และรอบสระวงกลม
    - ดูแลใส่ปุ๋ย และตัดแต่งต้นไม้ให้สวยงาม พร้อมกำจัดวัชพืช บริเวณ รอบสระวงกลม
    - ดูแลตัดแต่งสวนหย่อม และกำจัดวัชพืช ทั้งด้านซ้าย และด้านขวาให้สวยงาม
  - 2.3 อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์
    - ดูแลตัดแต่งต้นไม้ และตัดหญ้า บริเวณรอบอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์
  - 2.4 อาคารเรียนรวม
    - ดูแลตัดแต่งต้นไม้และสวนหย่อม บริเวณด้านหน้าอาคารเรียนรวม
    - ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ต้นหญ้า บริเวณริมคลองด้านหน้าอาคารเรียนรวม
  - 2.5 อาคารหอสมุดและโรงอาหาร
    - ดูแลตัดแต่งต้นไม้บริเวณด้านข้างอาคารหอสมุดและโรงอาหาร
  - 2.6 อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ
    - ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งสวนหย่อม ตกแต่งไม้ประดับ บริเวณรอบอาคารหอประชุมฯ
    - ดูแลต้นไม้ ตัดหญ้า และตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณลานพระเจ้าตากสินมหาราช
  - 2.7 อาคารหอพักนักศึกษา
    - ดูแลต้นไม้และตัดหญ้า รอบบริเวณอาคารหอพักนักศึกษา ชายและหญิง
  - 2.8 อาคารโรงเรียนสาธิตฯ
    - ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมให้สวยงาม บริเวณด้านหน้า อาคารโรงเรียนสาธิตฯ
    - ดูแลตัดหญ้ารอบอาคารโรงเรียนสาธิตฯ
  - 2.9 บ้านพักรับรอง
    - ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า และสวนหย่อม บริเวณรอบบ้านพักรับรอง
  - 2.10 อาคารหอศิลป์และวัฒนธรรม
    - ดูแลต้นไม้และตกแต่งสวนหย่อมไม้ประดับพร้อมตัดหญ้า บริเวณรอบอาคารหอศิลป์และวัฒนธรรม
  - 2.11 อาคารวิศวกรรมศาสตร์
    - ดูแลตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ สวนหย่อมและไม้ประดับ บริเวณรอบอาคารวิศวกรรมศาสตร์



2.12 ชุ้มประตูทางเข้า – ออก บริเวณคลองระบายน้ำสุวรรณภูมิ (ด้านหน้าป้ายและด้านหลังป้าย )  
- ดูแลตัดและตกแต่งสวยหย่อมไม้ประดับพร้อม ตัดหญ้า บริเวณหน้าป้ายและหลังป้าย  
พร้อมไหล่ทางถนนด้านทางเข้าและทางออกไปจนถึงถนนหลัก คลองระบายน้ำสุวรรณภูมิ

### 3. ระยะเวลาการจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ฯ เป็นระยะเวลา 8 เดือน  
ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558

### 4. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

### 5. การจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

การส่งพนักงานเข้าทำการดูแล บำรุงรักษา ตกแต่งต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ไม้ดอกและไม้ประดับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า 10 คน

5.2 เวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

5.4 พนักงานต้องลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานตามสถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.5 ต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมรูปถ่าย ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในวันเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

5.6 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานและเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างซึ่งสามารถประสานงานหรือสั่งการได้และพนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน หรือที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาเสริมแทนเมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลากิจ เป็นต้น

5.8 ผู้รับจ้างหากกระทำผิดจะต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

5.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่อาจมีในอนาคตด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

### 6. รายละเอียดการทำงาน

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องรดน้ำ ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 3 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

6.2 ผู้รับจ้างจะต้อง พรวนดิน ตัดกิ่งและตกแต่ง ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม (ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ตามความเหมาะสม) ไม่น้อยกว่าเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บกวาดใบไม้ เศษขยะออกจากบริเวณสนามหญ้า กระจ่างต้นไม้ ตามพุ่มไม้ รวมทั้งกำจัดวัชพืชที่ทำให้ต้นไม้ไม่มีการเจริญเติบโตด้วย

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมเกิดอาการผิดปกติ



- 6.5 ผู้รับจ้าง จะต้อง ทำตารางการเข้าปฏิบัติงาน ส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทุกเดือน
7. สถานที่ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ
  8. ยื่นราคา 30 วัน
  9. รับประกัน 1 ปี

