

แบบ บก.06 เลขที่ 2/67

ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2566

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 งาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป
สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)
วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ☒ วิธีประกาศเชิญชวน ☐ วิธีคัดเลือก ☐ วิธีเฉพาะเจาะจง
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,300,000.00 บาท (ตามใบขอซื้อ/จ้าง พบ 011/2567 ลว. 10 ต.ค.66)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2566 เป็นเงิน 2,086,500.00 บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) (ตามตารางราคาแนบท้าย) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 ใบเสนอราคา ห้างหุ้นส่วนจำกัด แอล.เอส.ซี 2010
 - 5.2 ใบเสนอราคา บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็ม.ที. คลีนนิ่ง แอนด์ การ์ดเดิน จำกัด
 - 5.3 ใบเสนอราคา ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชุตินันท์ อินเตอร์
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายเกริกฤทธิ์ สิทธิศาสตร์
 - 6.2 นางภคพร วัฒนกุล
 - 6.3 นางวรรณภา จันทวาด

หมายเหตุ :

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

พิจารณาราคากลาง ตามหลักเกณฑ์ข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยพิจารณาจากใบเสนอราคาตามท้องตลาดซึ่งมีผู้เสนอราคาและใบเสนอราคามาจำนวน 3 ราย มีคุณสมบัติตรงตามสถาบันฯ กำหนด

ตารางราคากลาง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	VAT 7%	ราคาต่อหน่วย/ รวม VAT 7 %	ราคากลาง (บาท)
1	จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของ สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1	งาน	1,950,000.00	136,500.00	2,086,500.00	2,086,500.00
ราคากลางทั้งสิ้น (บาท)							2,086,500.00

หมายเหตุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นสถานที่ราชการ ต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ เพื่อให้อาคารสำนักงานและบริเวณของสถาบันฯ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 ดังนั้น เพื่อให้อาคารที่ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของสถาบันฯ ได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้อาคารสถาบันฯ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับ การปฏิบัติราชการของบุคลากรสถาบันฯ และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก
- 2.2 เพื่อให้การจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนประกันสังคม โดยแนบสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนประกันสังคมกับกระทรวงแรงงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราในเอกสาร
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานการให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท จำนวน 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันฯ เชื่อถือได้ โดยแต่ละสัญญาต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการไม่น้อยกว่า 12 เดือน และมีผลการดำเนินงานสิ้นสุดแล้ว โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราในเอกสาร (ถ้ามี)
และสถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้รับจ้างที่ถูกเตือนจากสถาบันฯ ฐานไม่ปฏิบัติตามสัญญาด้วยหนังสือตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป

4 รายละเอียดขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

4.1 ลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด จำนวนทั้งสิ้น 30,374 ตารางเมตร มีดังนี้

ลำดับ	ชื่ออาคาร	ลักษณะพื้นผิว	ปริมาณพื้นที่ (ตร.ม.)	ความถี่ในการปฏิบัติงาน
1	อาคารสุรพัฒน์ 3	พื้น Epoxy	5,684	วันจันทร์ - วันศุกร์
		พื้นปูนขัดมัน	100	วันจันทร์ - วันศุกร์
		พื้นห้องน้ำ	816	ทุกวัน วันละ 2 ครั้ง
2	อาคาร Cryogenic		124	ตามที่ร้องขอ
3	อาคารสิรินธรวิซัย	พื้นหินขัด	4,859	วันจันทร์ - วันศุกร์
		พื้นกระเบื้องยาง	3,665	
		พื้น Epoxy	675	
		พื้นไม้ปาร์เก้	589	
		พื้นหินแกรนิตผิวมัน	215	
		พื้นกรวดล้าง	135	
		พื้นผิวคอนกรีตขัดมัน	285	
		พื้นกระเบื้องเซรามิค	1,302	
4	อาคารปฏิบัติการแสงสยาม			
	โถงทดลอง	พื้น Epoxy	6,170	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
	ห้อง Control 1	พื้นหินขัด	84	ตามที่ร้องขอ
	ห้อง Control 2	พื้น Raise Floor	120	วันจันทร์ - วันศุกร์
	ห้องพักผ่อน	พื้นไม้เทียม	35	
	ห้อง Switch Gear	พื้นคอนกรีตขัดมัน	328	ตามที่ร้องขอ
	ห้องปั๊ม	พื้นคอนกรีตขัดมัน	347	ตามที่ร้องขอ
5	ลานจอดรถ	พื้นผิวคอนกรีต	4,200	เดือนละ 1 ครั้ง
6	ห้อง Power Supply	พื้น Epoxy	117	ตามที่ร้องขอ
7	อาคารปฏิบัติการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเครื่องเร่งอนุภาค	พื้นกระเบื้องเซรามิค	524	วันจันทร์ - วันศุกร์

4.2 วันและเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น. จำนวน 16 คน
- เข้าดำเนินการในวันหยุดราชการ (ตามวันที่สถาบันฯ กำหนด) จำนวน 12 ครั้ง/ปี ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น. จำนวน 16 คน

4.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 16 คน

4.4 วินัยและความประพฤติของพนักงาน

4.4.1 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

4.4.2 แต่งกายด้วยชุดตามที่กำหนด และเหมาะสมกับงาน

4.4.3 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สถาบันฯ

4.4.4 ไม่ใช้วาจาไม่สุภาพ

4.4.5 ไม่กระทำการใด ๆ ให้เกิดความแตกแยก ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายกัน

4.4.6 ห้ามเล่นพนัน ห้ามนำอาวุธ สิ่งเสพติดผิดกฎหมาย สุรา ของมีเงินมา เข้ามาภายในสถาบันฯ

4.4.7 ช่วยดูแลรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของสถาบันฯ ไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.4.8 ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสถาบันฯ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สถาบันฯ ได้รับความเสียหาย

4.4.9 ห้ามนำสินค้าเข้ามาจำหน่าย หรือช่วยผู้อื่นจำหน่ายสินค้าในสถาบันฯ ยกเว้นได้รับมอบหมายให้ช่วยในงานพิเศษของสถาบันฯ

4.4.10 ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาภายในสถาบันฯ

4.5 หน้าที่พนักงานทำความสะอาด

4.5.1 ทำความสะอาดประจำวัน

1) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

2) เทและทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่

3) เทและทำความสะอาดแก้วน้ำที่อยู่บนโต๊ะ

4) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง

5) รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างหาไว้ให้

6) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

7) ทำความสะอาดเข็มนาฬิกาบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

8) ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก

9) ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)

10) ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค อ่างล้างมือ กระจกเงา วันละ 2 ครั้ง หรือขึ้นกับความสะอาด

11) เช็ดทำความสะอาดบันได ขึ้น-ลง สำนักงาน

12) ทำความสะอาดพื้นทางเดินทั้งหมดโดยการกวาดและใช้วิธีมีอบพื้นด้วยน้ำยาดับกลิ่น

13) รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างน้ำชำรุดและสิ่งของอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

14) ทำความสะอาดภายในลิฟท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

4.5.2 ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

- 1) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เอกสาร
- 2) ทำความสะอาดขอบประตู บานประตูทุกบาน
- 3) ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ
- 4) ทำความสะอาดผ้าเบตตัน และเช็ดหยากไยในที่ต่าง ๆ ที่มีความสูงไม่มากและสามารถทำได้
- 5) ทำความสะอาดผาผนังเช็ดรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 6) ดูดฝุ่นพรมและทำความสะอาดรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 7) ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ของห้องด้วยน้ำยา
- 8) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดเงาโดยวิธีสเปรย์บัพฟ์
- 9) ทำความสะอาดบริเวณห้อง Accelerator Lab
- 10) ทำความสะอาดพื้นบริเวณโถงทดลองภายในอาคารปฏิบัติการวิจัยแสงสยาม

4.5.3 ทำความสะอาดประจำเดือนละ 1 ครั้ง

- 1) เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่แตกต่างกัน
- 2) ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- 3) ล้างพื้นพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
- 4) กวาดพื้นบริเวณลานจอดรถ
- 5) ล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ
- 6) ทำความสะอาดบริเวณชานนอกอาคาร

4.5.4 ทำความสะอาด 4 เดือนต่อครั้ง

- 1) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ด้วยน้ำยารักษาหนัง
- 2) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะเก้าอี้
- 3) ทำความสะอาดหลอดไฟ ไฟสปอร์ตไลท์และโคมไฟบนผ้าเบตตันทั้งหมด (ยกเว้นบริเวณโถงทดลอง)
- 4) ดูดฝุ่นม่านหน้าต่าง ม่านประตู และพรมทั้งหมด
- 5) ล้างพื้นส่วนที่สกปรกพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

4.5.5 อื่น ๆ

- 1) ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของสถาบันฯ ในกรณีที่มีเครื่องสุกัณฑ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า-หลอดไฟ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์สำนักงาน ขาด เพื่อดำเนินการจัดซ่อมต่อไป
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมชุดฯ กาแฟ สำหรับการรับรองแขกของสถาบันฯ
- 3) ดูแลและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในงานพิเศษต่าง ๆ ของสถาบันฯ

4.6 วิธีการทำความสะอาด

4.6.1 พื้นหินขัด/พื้นคอนกรีตขัดมัน/หินแกรนิตผิวมัน

- 1) ปิดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดิน บันได
- 2) ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้น
- 3) ม็อบน้ำให้สะอาดอีกครั้ง
- 4) ใช้เครื่องมือขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- 5) ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ให้พื้นมีความเงา

4.6.2 พื้นกระเบื้องเซรามิค

- 1) ปิด กวาด เช็ดม็อบพื้น
- 2) ใช้เครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- 3) เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- 4) เดินเครื่องปิดเงาพื้น

4.6.3 พื้น Epoxy/พื้นกระเบื้องยาง

- 1) ทำความสะอาดกวาดฝุ่นด้วยไม้กวาดดอกหญ้า
- 2) ใช้น้ำยาถูพื้น (ถูเปียก)
- 3) ใช้ไม้ถูพื้นให้แห้ง

4.6.4 พื้นปาร์เก้

- 1) ทำความสะอาดด้วยไม้กวาดแบบไม้แข็ง หรือใช้เครื่องดูดฝุ่น ใช้ม็อบดันฝุ่นแทนได้
- 2) ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ๆ ผสมกับผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดสำหรับพื้นไม้โดยตรง
- 3) น้ยาถูพื้นปาร์เก้

4.6.5 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน

- 1) ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
- 2) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
- 3) เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- 4) สำหรับกระจกติดอาคาร การทำความสะอาดกระจกด้านในและด้านนอก การเข้าดำเนินการทุกครั้ง

ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย

4.6.6 สุขภัณฑ์และกระจกเงา

- 1) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- 2) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา
- 3) ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- 4) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- 5) ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
- 6) นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- 7) ตรวจสอบ และเติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- 8) ดูแลให้มีกระดาษชำระในห้องน้ำทุกชั้นให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4.6.7 ฝ้าเพดาน ผ้าม่านอาคาร

1) ปิดหยากไย่ และขจัดคราบสกปรกบนฝ้าเพดาน และผ้าม่านอาคารในที่ต่าง ๆ ที่มีความสูงไม่มากและสามารถทำได้

4.6.8 พูตบาทรอบตัวอาคารและรางระบายน้ำ/พื้นกรวดล้าง

1) กวาดฝุ่นเก็บขยะ เก็บวัชพืชเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้

2) ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก บริเวณปูตบาทรอบตัวอาคาร ขานนอกอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

4.6.9 ลิฟต์

1) ใช้ฟองน้ำชุบน้ำอุ่น หรือผงซักฟอก หรือสบู่อะลายกับน้ำอุ่น

2) ใช้น้ำยาเช็ดลิฟต์ เช็ดให้ทั่วบริเวณ

3) เช็ดให้แห้งด้วยผ้าขนหนูหรือผ้าธรรมดาหากคราบสกปรกยังติดอยู่ อาจใช้น้ำอุ่นผสมสารละลาย เช่น แอลกอฮอล์ หรือ อาเซโตน ล้างออกด้วยน้ำเย็น และเช็ดให้แห้ง

4.6.10 ทางเดิน บันได รวบบันได

1) กวาดฝุ่นตามทางเดิน และบันได

2) ถูบริเวณทางเดิน และบันไดด้วยน้ำยา

3) ถูบริเวณทางเดิน และบันไดด้วยน้ำสะอาดเพื่อเช็ดน้ำยาออก

4) ใช้ผ้าสะอาดชุบน้ำยาฆ่าเชื้อเช็ดตามรวบบันได

4.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

4.7.1 จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ สำหรับใช้ในการจ้างบริการทำความสะอาด ได้แก่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รอบการส่งมอบ
รายการวัสดุ-อุปกรณ์			
1	ไม้กวาดดอกหญ้า	16 อัน	3 เดือน/ครั้ง
2	ไม้กวาดทางมะพร้าว	16 อัน	3 เดือน/ครั้ง
3	ไม้กวาดหยากไย่	16 อัน	ตลอดอายุสัญญา
4	ไม้มีดบถูพื้น	16 อัน	6 เดือน/ครั้ง
5	ไม้มีดบดันฝุ่น	16 อัน	6 เดือน/ครั้ง
6	ผ้าผืนเล็กเช็ดทำความสะอาด	16 ผืน	3 เดือน/ครั้ง
7	ที่ตักขยะ (ด้ามยาว)	16 อัน	ตลอดอายุสัญญา
8	อุปกรณ์เช็ดกระจก	5 ชุด	2 เดือน/ครั้ง
9	ไม้รีดน้ำบนพื้น	16 อัน	4 เดือน/ครั้ง
10	สายยางสำหรับล้างพื้น ความยาวตั้งแต่ 10 เมตรขึ้นไป	5 ม้วน	ตลอดอายุสัญญา
11	แปรงขัดพื้นห้องน้ำ (ด้ามยาว)	16 อัน	4 เดือน/ครั้ง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รอบการส่งมอบ
12	แปรงขัดล้างสุขภัณฑ์ (ด้ามสั้น)	16 อัน	4 เดือน/ครั้ง
13	ไม้ขัดไม้ (ขนสังเคราะห์)	16 อัน	6 เดือน/ครั้ง
14	ถุงมือยาง ขนาดตามความเหมาะสมของผู้ใช้งาน	16 คู่	2 เดือน/ครั้ง
15	ใยขัดทำความสะอาด	16 อัน	1 เดือน/ครั้ง
16	ฟองน้ำ	16 อัน	1 เดือน/ครั้ง
17	ถังน้ำพลาสติก ความจุ 12 ลิตร	16 ถัง	ตลอดอายุสัญญา
18	ถังน้ำพลาสติก ความจุ 8 ลิตร	16 ถัง	ตลอดอายุสัญญา
19	กระบอกฉีดน้ำพลาสติก	16 อัน	6 เดือน/ครั้ง
20	รองเท้าบูท	16 คู่	6 เดือน/ครั้ง
21	ถุงขยะสีดำ 40x60 นิ้ว ความหนาอย่างน้อย 1.5 มิลลิเมตร (1 ท่อ/1 กิโลกรัม)	ไม่น้อยกว่า 5 ท่อ และต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	1 สัปดาห์/ครั้ง
22	ถุงขยะสีดำ 30x40 นิ้ว ความหนาอย่างน้อย 1.5 มิลลิเมตร (1 ท่อ/1 กิโลกรัม)	ไม่น้อยกว่า 5 ท่อ และต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	1 สัปดาห์/ครั้ง
23	ถุงขยะสีดำ 24x28 นิ้ว ความหนาอย่างน้อย 0.9 มิลลิเมตร (1 ท่อ/1 กิโลกรัม)	ไม่น้อยกว่า 12 ท่อ และต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	1 สัปดาห์/ครั้ง
24	ถุงขยะสีดำ 18x20 นิ้ว ความหนาอย่างน้อย 0.9 มิลลิเมตร (1 ท่อ/1 กิโลกรัม)	ไม่น้อยกว่า 12 ท่อ และต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	1 สัปดาห์/ครั้ง
25	กระดาษชำระม้วนใหญ่ มีรอยปรุ หนาอย่างน้อย 2 ชั้น มีคุณภาพดี ไม่ย้วย ไม่เป็นขุย ความยาวไม่น้อยกว่า 300 เมตร/ม้วน	ไม่น้อยกว่า 40 ม้วน และต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	1 สัปดาห์/ครั้ง
26	รถเข็นสำหรับใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	2 คัน	ตลอดอายุสัญญา
รายการน้ำยา			
1	ผงซักฟอก	ต้องเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่	ตลอดอายุสัญญา
2	น้ำยาดันฝุ่น		
3	น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ		
4	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นห้องน้ำ		
5	น้ำยาเช็ดกระจก		
6	น้ำยาสบู่มือล้างมือ		

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รอบการส่งมอบ
7	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์		
8	น้ำยาล้างทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ		
9	น้ำยากัดสนิม		
10	น้ำยาถูพื้น		
11	น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)		
12	น้ำยาบั่นเงาพื้น		
13	น้ำยาเช็ดลิฟท์		
14	น้ำยาถูพื้นไม้ปาร์เก้		
15	น้ำยาขจัดคราบไขมัน		
รายการเครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด			
1	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่ต่ำกว่า 18 นิ้ว	2 เครื่อง	ตลอดอายุสัญญา
2	เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำพร้อมอุปกรณ์ ขนาดกำลังไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 2000 วัตต์	1 เครื่อง	ตลอดอายุสัญญา
3	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ความดันไม่น้อยกว่า 150 บาร์	2 เครื่อง	ตลอดอายุสัญญา
4	บันไดอลูมิเนียม ความสูง 3.5 เมตร	2 อัน	ตลอดอายุสัญญา
5	ถังซักมือแบบล้อเลื่อน	16 ถัง	ตลอดอายุสัญญา
6	ป้ายเตือนขณะทำความสะอาด	4 ป้าย	ตลอดอายุสัญญา

4.7.2 จำนวนการส่งมอบวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือที่กำหนดในตารางข้างต้น เป็นการกำหนดจำนวนขั้นต่ำ หากในบางช่วงเวลามีการใช้งานเกินจำนวนที่กำหนดไว้ ให้สามารถร้องขอจากผู้รับจ้างได้ตามความเหมาะสม หากวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเกิดความชำรุด ให้ผู้รับจ้างจัดหาทดแทนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.7.3 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด ต้องเป็นของใหม่ ทันสมัย และมีความดีพร้อมใช้งาน และเหมาะสมต่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ทั้งนี้ หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสาย และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพตรวจนับจำนวนและผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น จึงจะสามารถนำเข้าใช้งานประจำพื้นที่ได้ ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

4.7.4 ส่งมอบของให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้างก่อนเพื่อตรวจรับและตรวจสอบภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

4.7.5 ในกรณีที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่เห็นสมควรว่าต้องเพิ่มจำนวนวัสดุอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและนำส่งภายใน 1 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5. การควบคุมการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 การควบคุมการปฏิบัติงาน

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุม หรือหัวหน้างานประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 คน ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานแทนผู้รับจ้างตั้งแต่วันเริ่มดำเนินงานจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามสัญญา การกระทำใด ๆ ที่ผู้แทนดำเนินการให้ถือว่าอยู่ในการรับรู้ และเป็นความรับผิดชอบของ ผู้รับจ้างทั้งสิ้น ผู้แทนดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในการกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ในการว่าจ้าง ทั้งนี้การปฏิบัติงาน จะต้องสอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ ผู้ว่าจ้างทราบ ล่วงหน้าทุกครั้ง และในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็น เหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก่ไข หรือไม่ปฏิบัติงานไม่ได้

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อของพนักงานที่จะปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันทีที่เข้า ปฏิบัติงานครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัว โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสภาพของพนักงานที่จะเข้า ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ตรวจร่างกายทั่วไป
- เอกซเรย์ปอด

โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง และต้องนำผลการตรวจ/ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าพนักงานเป็น บุคคลที่มีร่างกายสมบูรณ์ไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่มีการจ้างแรงงาน

5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้าง โดยไม่เป็นภาระของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้อง กับมาตรฐานของงานของผู้ว่าจ้าง กรณีพนักงานใหม่ หัวหน้างานจะต้องสอนงานก่อนให้พนักงาน นั้น ๆ มีความรู้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้

5.1.4 พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างกำหนด

5.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment) ที่เหมาะสมในงานแต่ละประเภท เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก-จมูก รองเท้าบูท ฯลฯ เมื่อพนักงานเข้าปฏิบัติงานจะต้อง ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความสะอาดของแต่ละพื้นที่อย่างเคร่งครัด

5.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและ พนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคน หากมีการเปลี่ยนแปลง อันเนื่องมาจากพนักงานลาออก ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนมาทำงานล่วงหน้าก่อนเป็นเวลา 1 วัน ทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้าง ออกให้

5.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

5.4 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามขอบเขตงาน กำหนดไว้ในข้อ 4.2 ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือนให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

5.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้อง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

5.6 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของ ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 4.7 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

6. เงื่อนไขอื่น ๆ

6.1 มีการฝึกอบรมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

6.2 มีการอบรม Safety training program ทั้งก่อนและระหว่างทำงาน

6.3 มีการ check list ของการใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์เคมีต่าง ๆ และมีการอบรมซ้ำในทุก ๆ เดือน เพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.4 ใช้อุปกรณ์มาตรฐาน Industrial grade

6.5 ให้เจ้าหน้าที่บริษัท เข้าพบพนักงานทุก ๆ เดือน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย ประเมินปัญหาและติดตามปัญหาที่ยังค้าง

6.6 ผู้รับจ้างต้องหมั่นตรวจสอบเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น ก๊อกน้ำ, ท่อน้ำ, วาล์วน้ำ ฯลฯ อยู่เสมอ และหากพบว่าเครื่องสุขภัณฑ์ดังกล่าว ชำรุดเสียหาย หรืออุดตัน ผู้รับจ้างต้องรีบแจ้งให้ผู้ควบคุมงาน (ผู้ว่าจ้าง) ทราบโดยทันที

6.7 หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดเฉพาะอาคารใดอาคารหนึ่งเป็นกรณีพิเศษ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคารมาช่วยกันทำความสะอาดพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ได้

6.8 หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่ครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้คัดเลือกเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 2 ครั้ง แล้ว ผู้รับจ้างยังมีได้แก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนกำหนดได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกเงินประกันสัญญา

6.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

6.10 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

6.11 ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานว่าเป็นวัสดุผลิตภายในประเทศ เช่น สำเนาหนังสือรับรองสินค้า "Made in Thailand" หรือนำเสนอแหล่งหรือสถานที่ผลิตวัสดุตาม ข้อ 6.10 โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามเอกสารหนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) 0405.02/ว 78 ภาคผนวก 1 (ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ) โดยยื่นให้สถาบันฯ ภายใน 60 วันถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน (12 งวด) โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2566 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน

9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา โดยมีเงื่อนไขดังนี้

9.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกิน ร้อยละ 10 สถาบันฯ จะจัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา สถาบันฯ จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

9.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 สถาบันฯ จะจัดซื้อจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

10. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณโครงการ 2,300,000.00 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)

11. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (สิบสตางค์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดนครราชสีมา ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละในอัตราร้อยละ 0.10 (สิบสตางค์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

11.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องผิดชอบตามข้อ 11.1 เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน ภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน
(นางสาววรรณภา จันทวาด)