

แบบ บก.06 เลขที่ 47/63

ลงวันที่ 10 กันยายน 2563

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จำนวน 1 งาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) .
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป ✓  
สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)  
วิธีจัดซื้อจัดจ้าง      ☐ วิธีประกาศเชิญชวน    ☐ วิธีคัดเลือก    ☒ วิธีเฉพาะเจาะจง ✓
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,200,000.00 บาท (ตามใบขอซื้อ/จ้าง พบ 002/2564 ลว. 11 ส.ค. 63)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 10 กันยายน 2563 เป็นเงิน 1,770,000.00 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ใบเสนอราคา ห้างหุ้นส่วนจำกัด ธนชัยคัลลินิ่งกรุ๊ป ✓
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - 6.1 นายพยงค์ อิมพระราช
  - 6.2 นางภคพร วัฒนกุล
  - 6.3 นางชรินทร์ เนติ

**หมายเหตุ :**

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น  
เสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

พิจารณาราคากลาง ตามหลักเกณฑ์ข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยพิจารณาจากใบ  
เสนอราคาตามท้องตลาดซึ่งมีผู้เสนอราคาและใบเสนอราคามาจำนวน 1 ราย มีคุณสมบัติตรงตามสถาบันฯ กำหนด



เอกสารแนบท้ายจากต้นเรื่อง

เอกสารประกอบการพิจารณาราคากลาง

### ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1 งาน

#### 1. ความเป็นมา

ด้วยในปีงบประมาณ 2563 สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ได้ว่าจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พื้นที่ 32,531 ตารางเมตร  
บัดนี้ ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญาจ้างดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้การจ้างเหมาให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการจัดหาให้บริการทำความสะอาดต่อไปในปีงบประมาณ 2564 รวมพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน 32,531 ตารางเมตร

#### 2. เหตุผลความจำเป็น

สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสำนักงานสถาบันฯ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ 2564 จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

#### 3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถาบันฯ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับ การปฏิบัติราชการของบุคลากรสถาบันฯ และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

#### 4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างหรือนิติบุคคลผู้ดำเนินธุรกิจให้บริการด้านแรงงานมีประสบการณ์เกี่ยวกับการให้บริการด้านแรงงานแก่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน

4.2 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างให้บริการด้านแรงงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างตามข้อกำหนดนี้หรืองานที่มีลักษณะเดียวกัน

4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานการให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท จำนวน 2 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานเอกชน โดยแต่ละสัญญาต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน และมีผลการทำงานสิ้นสุดแล้ว โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ได้ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเอกสารการประกวดราคาจ้างนี้

สม ท

## 5. แบบรูปรายการหรือขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

### 5.1 ลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด

#### 5.1.1 อาคารสุรพัฒน์ 3

|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| -พื้นที่พรม             | 675 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่กระเบื้องยาง    | 2,920 ตารางเมตร |
| -พื้นที่ปูนขัดมัน       | 5,684 ตารางเมตร |
| -พื้นที่ห้องน้ำ         | 100 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่โรงเครื่องมือกล | 816 ตารางเมตร   |

#### 5.1.2 อาคาร Cryogenic 124 ตารางเมตร

#### 5.1.3 อาคารสิรินธรวิโชทัย

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| -พื้นที่หินขัด           | 4,859 ตารางเมตร |
| -พื้นที่กระเบื้องยาง     | 3,665 ตารางเมตร |
| -พื้นที่ Epoxy           | 675 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่พื้นไม้ปาร์เก้   | 589 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่หินแกรนิตผิวมัน  | 215 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่กรวดล้าง         | 135 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่ผิวคอนกรีตขัดมัน | 285 ตารางเมตร   |
| -พื้นที่กระเบื้องเซรามิค | 1,302 ตารางเมตร |

#### 5.1.4 อาคารปฏิบัติการแสงสยาม (พื้นที่ Epoxy) 6,170 ตารางเมตร

#### 5.1.5 ลานจอดรถ (พื้นผิวคอนกรีต) 4,200 ตารางเมตร

#### 5.1.6 ห้อง Power Supply (ตึกใหม่) 117 ตารางเมตร

### 5.2. วันและเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น.
- เข้าดำเนินการในวันหยุดราชการ 1 ครั้งต่อเดือน

### 5.3. พนักงานทำความสะอาด จำนวน 16 คน

### 5.4. รายละเอียดการทำความสะอาด

#### 5.4.1 ทำความสะอาดประจำวัน – อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- 2) เทและทำความสะอาดที่เปียกหรี
- 3) เทและทำความสะอาดแก้วน้ำที่อยู่บนโต๊ะ
- 4) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง
- 5) รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างหาไว้ให้
- 6) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 7) ทำความสะอาดเช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- 8) ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก
- 9) ทำความสะอาดคอมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)
- 10) ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค อ่างล้างมือ กระจกเงา

End 100  
2/7

- 11) เช็ดทำความสะอาดบันได ขึ้น-ลง สำนักงาน
- 12) ทำความสะอาดพื้นทางเดินทั้งหมดโดยการกวาดและใช้วิธีมีอบพื้นด้วยน้ำยาต้านฝุ่น
- 13) รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน และ กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งของอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 14) ทำความสะอาดภายในลิฟท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

5.4.2 ทำความสะอาด 1 ครั้งต่อสัปดาห์ - อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เอกสาร
- 2) ทำความสะอาดขอบประตู บานประตูทุกบาน
- 3) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข พิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และทำความสะอาดโต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะคอมพิวเตอร์
- 4) ทำความสะอาดผ้าเปดาน และเช็ดหยากไยในที่ต่าง ๆ ที่มีความสูงไม่มากสามารถทำได้ โดยพนักงานทำความสะอาด โดยไม่ต้องใช้นั่งร้าน
- 5) ทำความสะอาดบนพื้นที่สูงได้ โดยใช้นั่งร้าน
- 6) ทำความสะอาดฝานั่งเข็ตรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 7) ดูดฝุ่นพรมและทำความสะอาดรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 8) ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ของห้องด้วยน้ำยา
- 9) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดเงาโดยวิธีสเปรย์บัพพ์

5.4.3 ทำความสะอาด 1 ครั้งต่อสัปดาห์ - อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) ทำความสะอาดพื้นในอาคารปฏิบัติการวิจัยแสงสยาม

5.4.4 ทำความสะอาด 1 ครั้งต่อเดือน - อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อนุมัติเย็บตามที่ต้องการ ๆ ตลอดจนฝานั่งกันห้อง
- 2) ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- 3) ล้างพื้นส่วนที่สกปรกพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
- 4) กวาดพื้นบริเวณลานจอดรถ

5.4.5 ทำความสะอาด 1 ครั้งต่อ 4 เดือน - อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ด้วยน้ำยารักษาหนัง
- 2) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะเก้าอี้
- 3) ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งหมด
- 4) ซักพรม
- 5) ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่างและโคมไฟทั้งหมด
- 6) ล้างพื้นส่วนที่สกปรกพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
- 7) ดูดฝุ่นตรงหน้าต่างและประตูทั่วไป
- 8) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร

## 5.4.6 ทำความสะอาด 1 ครั้งต่อปี - อาคารสิรินธรวิโชทัย ได้แก่

- 1) ทำความสะอาดคอมไฟท์ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- 2) ปิดหยากไยในที่สูงของอาคาร

## 5.4.7 อื่น ๆ

- 1) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ส่วนอาคารและระบบสาธารณูปโภค ในกรณีที่มีเครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า-หลอดไฟ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์สำนักงาน ชำรุด เพื่อดำเนินการจัดซ่อมต่อไป
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมชุดฯ กาแฟ สำหรับการรับรองแขกของสถาบันฯ
- 3) ดูแลและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในงานพิเศษต่าง ๆ ของสถาบันฯ

## 5.5. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

## 5.5.1 จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ สำหรับใช้ในการจ้างบริการทำความสะอาด ได้แก่

## รายการวัสดุ - อุปกรณ์

- 1) ไม้กวาดดอกหญ้า
- 2) ไม้กวาดทางมะพร้าว
- 3) ไม้กวาดหยากไย
- 4) ไม้ม็อบถูพื้น
- 5) ที่ตักขยะ
- 6) ไม้รีดน้ำ
- 7) สายยางสำหรับล้างพื้น
- 8) แปรงขัดพื้นห้องน้ำ
- 9) แปรงขัดล้างชนิดต่างๆ
- 10) ไม้ชนไก่
- 11) ถูมือยาง
- 12) สก็อตไบรท์และฟองน้ำ
- 13) ถูขยະสีดำ 36\*45 นิ้ว
- 14) ถูขยະสีดำ 18\*24 นิ้ว
- 15) กระดาษชำระม้วนใหญ่
- 16) ถังน้ำ
- 17) กระบอกฉีดน้ำ
- 18) รองเท้าบูท
- 19) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
- 20) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์
- 21) รถเข็นของ



รายการน้ำยา

- 1) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นห้องน้ำ
- 2) ผงซักฟอก
- 3) น้ำยาดันฝุ่น
- 4) น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- 5) น้ำยาเช็ดกระจก
- 6) น้ำยาสปูเหลวล้างมือ
- 7) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- 8) น้ำยาล้างทำความสะอาดห้องน้ำ
- 9) น้ำยากัดสนิม
- 10) น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- 11) น้ำยาบั่นเงาพื้น
- 12) สเปรย์/ยาฆ่าแมลง เช่น มด, ยุง และ แมลงสาบ เป็นต้น

รายการเครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด

- 1) เครื่องทำความสะอาดพื้นอัตโนมัติ Auto
- 2) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์
- 3) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- 4) เครื่องดูดน้ำพร้อมอุปกรณ์
- 5) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
- 6) เครื่องซักพรม
- 7) เครื่องขัดพรม
- 8) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์
- 9) บันไดพร้อมลูมียืน
- 10) ถังอนามัย
- 11) ถังซักมือแบบล้อเลื่อน

**6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนก่อนเริ่มสัญญาเข้าดำเนินงาน หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

6.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการจ้างงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

6.3 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามขอบเขตงาน กำหนดไว้ในข้อ 5.2 ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือนให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

6.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้อง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

6.5 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

6.5.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขต 1 ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละในอัตราร้อยละ 0.10 (สิบสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

6.5.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องผิดชอบตามข้อ 6.5.1 เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน ภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

6.6 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 6.5 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

## 7. เงื่อนไขอื่น ๆ

7.1 มีการฝึกอบรมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

7.2 มีการอบรม Safety training program ทั้งก่อนและระหว่างทำงาน

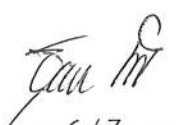
7.3 มีทีมงาน Internal safety audit เพื่อตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานเพื่อลดความเสี่ยงของอุบัติเหตุ

7.4 มีการ check list ของการใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์เคมีต่าง ๆ และมีการอบรมซ้ำในทุก ๆ เดือน เพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.5 ใช้อุปกรณ์มาตรฐาน Industrial grade

7.6 ให้เจ้าหน้าที่บริษัท เข้าพบพนักงานทุกๆ เดือน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย ประเมินปัญหาและติดตามปัญหาที่ยังค้าง

7.7 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องมีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว



7.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

7.9 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ณ ที่ทำการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

#### 8. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 1 คน เพื่อควบคุมการทำงาน และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง และในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็น เหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติงานไม่ได้

#### 9. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2563 กำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน (12 งวด)

#### 10. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 งวด ในอัตรา ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดคุณลักษณะ

(นางชรินทร์ เนติ)

หัวหน้าส่วนสารบรรณและเลขานุการกิจ

.....

.....