

แบบ บก.06 เลขที่...01/65  
ลงวันที่...7 กันยายน 2564

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 งาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป  
...สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)  
วิธีจัดซื้อจัดจ้าง       วิธีประกาศเชิญชวน     วิธีคัดเลือก       วิธีเฉพาะเจาะจง
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...2,200,000.00... บาท (ตามใบขอซื้อ/จ้าง พบ 002/2565 ลว. 5 ส.ค.64)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ...7 กันยายน 2564... เป็นเงิน ...2,135,040.00 บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ...(ตามตารางราคาแนบท้าย) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 ใบเสนอราคา บริษัท รักษาความปลอดภัย ัญญาวงศ์ คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส 999 จำกัด.....
  - 5.2 ใบเสนอราคา ห้างหุ้นส่วนจำกัด แอล.เอส.ซี 2010.....
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - 6.1 นายบอมเบย์ บุนวรรณ.....
  - 6.2 นางสาวศศิวิมล โชคชัย.....
  - 6.3 นางสาวอภิรดี เครือเงินเต็ง.....

หมายเหตุ :

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

พิจารณาราคากลาง ตามหลักเกณฑ์ข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยพิจารณาจาก ใบเสนอราคาตามท้องตลาดซึ่งมีผู้เสนอราคาและใบเสนอราคามาจำนวน 2 ราย มีคุณสมบัติตรงตามสถาบันฯ กำหนด

เอกสารประกอบการพิจารณาราคากลาง

ตารางราคากลาง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคาต่อหน่วย/รวม VAT 7 %	ราคากลาง (บาท)
1	จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของ สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1	งาน	450,000.00	2,135,040.00	2,135,040.00
ราคากลางทั้งสิ้น (บาท)						2,135,040.00

หมายเหตุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔



ขอบเขตงานและรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ  
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

ด้วยในปีงบประมาณ 2565 สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ได้ว่าจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พื้นที่ 32,531 ตารางเมตร  
บัดนี้ ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญาจ้างดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้การจ้างเหมาให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการจัดหาให้บริการทำความสะอาดต่อไปในปีงบประมาณ 2565 รวมพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน 32,531 ตารางเมตร

2. เหตุผลความจำเป็น

สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสำนักงานสถาบันฯ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ 2565 จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถาบันฯ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับ การปฏิบัติราชการของบุคลากรสถาบันฯ และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติที่ปรากฏตามเอกสารประกวดราคา

4.2 ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการให้บริการทำความสะอาดอาคาร จำนวน 1 ผลงาน วงเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญาโดยผลงานที่ระบุทั้งหมดต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่รับรองผลงาน หรือกรณีไม่มีสำเนาสัญญาให้ใช้หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้ หากเป็นผลงานเอกชนต้องแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารการชำระภาษีรายได้ในการจ้าง โดยมีการเสนอข้อมูลสรุปผลงาน และรายละเอียดของผลงาน รูปถ่ายผลงานเพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมยื่น ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

## 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

## 5.1.7 ห้องอาคารวิจัยประยุกต์และปฏิบัติการ 524 ตารางเมตร

## 5.2. วันและเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น.
- เข้าดำเนินการในวันหยุดราชการ 1 ครั้งต่อเดือน โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สถาบันฯ ทราบล่วงหน้า 1 สัปดาห์ ก่อนเข้าดำเนินการ

## 5.3. พนักงานทำความสะอาด จำนวน 16 คน

## 5.4. รายละเอียดการทำความสะอาด

## 5.4.1 ทำความสะอาดประจำวัน

- 1) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- 2) เทและทำความสะอาดที่เปียกหรือ
- 3) เทและทำความสะอาดแก้วน้ำที่อยู่บนโต๊ะ
- 4) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง

- 5) รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างหาไว้ให้
- 6) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 7) ทำความสะอาดเช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- 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 และ กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งของอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 14) ทำความสะอาดภายในลิฟท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

#### 5.4.2 ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

- 1) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เอกสาร
- 2) ทำความสะอาดขอบประตู บานประตูทุกบาน
- 3) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องคอมพิวเตอร์ และทำความสะอาดโต๊ะคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน
- 4) ทำความสะอาดผ้าเปดาน และเช็ดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ ที่มีความสูงไม่มากและสามารถทำได้
- 5) ทำความสะอาดบนพื้นที่สูงได้ โดยใช้นั่งร้าน
- 6) ทำความสะอาดฝ้าผนังเซ็ตรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 7) ดูดฝุ่นพรมและทำความสะอาดรอยเปื้อนด้วยน้ำยา
- 8) ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ของห้องด้วยน้ำยา
- 9) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดเงาโดยวิธีสเปรย์บัพฟ์
- 10) ทำความสะอาดบริเวณห้อง Accelerator Lab
- 11) ทำความสะอาดอาคารวิจัยประยุกต์และปฏิบัติการเครื่องเร่งอนุภาค
- 12) ทำความสะอาดพื้นบริเวณโถงทดลองภายในอาคารปฏิบัติการวิจัยแสงสยาม

#### 5.4.3 ทำความสะอาดประจำเดือนละ 1 ครั้ง

- 1) เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง
- 2) ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- 3) ล้างพื้นส่วนที่สกปรกพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
- 4) กวาดพื้นบริเวณลานจอดรถ
- 5) ล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ
- 6) ทำความสะอาดบริเวณชานนอกอาคาร

#### 5.4.4 ทำความสะอาดประจำ 4 เดือนต่อครั้ง

- 1) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ด้วยน้ำยารักษาหนัง
- 2) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะเก้าอี้

- 3) ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งหมด
- 4) ซักพรม
- 5) ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่างและโคมไฟทั้งหมด
- 6) ล้างพื้นที่สกปรกพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
- 7) ดูดฝุ่นตรงหน้าต่างและประตูทั่วไป
- 8) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร

#### 5.4.5 ทำความสะอาดประจำ 1 ปีต่อ ครั้ง

- 1) ทำความสะอาดโคมไฟทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- 2) ปิดหยากใยในที่สูงของอาคาร
- 3) ทำความสะอาดท่อระบายอากาศภายในอาคาร

#### 5.4.6 อื่นๆ

- 1) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ส่วนงานสนับสนุนทางเทคนิคทั่วไปในกรณีที่มี เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า-หลอดไฟ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์สำนักงาน ชำรุด เพื่อดำเนินการจัดซ่อมต่อไป
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมชุดฯ กาแฟ สำหรับการรับรองแขกของสถาบันฯ
- 3) ดูแลและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในงานพิเศษต่างๆ ของสถาบันฯ

#### 5.5. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

##### 5.5.1 จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ สำหรับใช้ในการจ้างบริการทำความสะอาด ได้แก่ รายการวัสดุ - อุปกรณ์

- 1) ไม้กวาดดอกหญ้า
- 2) ไม้กวาดทางมะพร้าว
- 3) ไม้กวาดหยากใย
- 4) ไม้มีอบถูพื้น
- 5) ที่ดักขยะ
- 6) ไม้รีดน้ำ
- 7) สายยางสำหรับล้างพื้น
- 8) แปรงขัดพื้นห้องน้ำ
- 9) แปรงขัดล้างชนิดต่างๆ
- 10) ไม้ชนไก่
- 11) ถูมียาง
- 12) สก็อตไบร์ทและฟองน้ำ
- 13) ถูขยະสีดำ 36\*45 นิ้ว
- 14) ถูขยະสีดำ 18\*24 นิ้ว
- 15) กระจาดชำระม้วนใหญ่
- 16) ถังน้ำ

- 17) กระบอกล้างน้ำ
- 18) รองเท้าบูท
- 19) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
- 20) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์
- 21) รถเข็นของ

รายการน้ำยา

- 1) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นห้องน้ำ
- 2) ผงซักฟอก
- 3) น้ำยาดันฝุ่น
- 4) น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- 5) น้ำยาเช็ดกระจก
- 6) น้ำยาถูพื้นล้างมือ
- 7) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- 8) น้ำยาล้างทำความสะอาดห้องน้ำ
- 9) น้ำยากัดสนิม
- 10) น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- 11) น้ำยาบ่มเงาพื้น

รายการเครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด

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

5.5.2 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุทั้งหมดตามสัญญา และต้องแสดงหลักฐานว่าเป็นวัสดุผลิตภายในประเทศ เช่น สำเนาหนังสือรับรองสินค้า “Made in Thailand” หรือนำเสนอแหล่งหรือสถานที่ผลิตวัสดุ และผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน 60 วันถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญาให้กับสถาบันฯ ตามเอกสารภาคผนวก 2

## 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคน หากมีการเปลี่ยนแปลง อันเนื่องมาจากพนักงานลาออก ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานล่วงหน้าก่อนเป็นเวลา 1 วัน ทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

6.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

6.3 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามขอบเขตงาน กำหนดไว้ในข้อ 5.2 ส่วนการทำความสะดวกและเป็นรายเดือนให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้ในวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

6.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้อง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

6.5 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ 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 ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



6.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

## 7. เงื่อนไขอื่นๆ

- 7.1 มีการฝึกอบรมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ
- 7.2 มีการอบรม Safety training program ทั้งก่อนและระหว่างทำงาน
- 7.3 มีทีมงาน Internal safety audit เพื่อตรวจเช็คสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานเพื่อลดความเสี่ยงของอุบัติเหตุ
- 7.4 มีการ check list ของการใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆ และมีการอบรมซ้ำในทุกๆ เดือน เพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.5 ใช้อุปกรณ์มาตรฐาน Industrial grade
- 7.6 ให้เจ้าหน้าที่บริษัท เข้าพบพนักงานทุกๆ เดือน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย ประเมินปัญหา และติดตามปัญหาที่ยังค้าง
- 7.7 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องมีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 7.8 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องแต่งกายสุภาพ
- 7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก
- 7.10 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ณ ที่ทำการของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

## 8. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 1 คน เพื่อควบคุมการทำงาน และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง และในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็น เหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติงานไม่ได้

#### 9. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน (12 งวด) โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2565

#### 8. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 งวด ในอัตรางวดละเท่าๆ กัน ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน

ผู้กำหนดขอบเขตงานและรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ



(นางสาวอภิรดี เครือเงินเต็ง)