



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัด ว.วัฒนาเคมีคอล
ที่อยู่ เลขที่ ๑๑๒/๑๑ หมู่ ๙
ตำบลบึงพระ อำเภอเมืองพิชัยโลก จังหวัดพิชัยโลก ๖๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๕๕-๒๔๖๙๖๖
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๖๕๓๕๔๗๐๐๐๒๓๒
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๖๓๒๐๐๐๐๕๖๒
ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ว.วัฒนาเคมีคอล
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาห้าแยกโคกมะตูม

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๘๓/๒๕๖๖
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม พิษณุโลก
ที่อยู่ ๒๙๒ หมู่ ๑ ถ.เสียมเมืองสุโขทัย-นครสวรรค์ ตำบลบ้านกร่าง
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
โทรศัพท์ ๐-๕๕๐๐-๙๕๓๑-๓

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ว.วัฒนาเคมีคอล ได้เสนอราคาไว้ต่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
พิษณุโลก ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจํา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาจ้าง ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๒	เดือน	๓๕,๕๐๐.๐๐	๗๑,๐๐๐.๐๐
(เจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๖๖,๓๕๕.๑๔
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๔,๖๔๔.๘๖
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗๑,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๖๕ วัน นับถึจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- สถานที่ส่งมอบ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ ๒๙๒ หมู่ ๑ ถ.เสียมเมืองสุโขทัย-นครสวรรค์
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง
แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับ
อนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้น
จากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของ

ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๖๐๗๔๔๕๕๗๖๔ จ้างใหม่บริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาจ้าง ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

ผู้สั่งจ้าง

(นางสาวณัฏฐนันท์ ศรีประเสริฐ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖



ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นายวีระพันธ์ โกศัย)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เลขที่โครงการ ๖๖๐๗๔๔๕๕๗๖๔

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๗๔๔๕๕๗๖๔๘

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
อาคารศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๒ หมู่ ๑ ตำบลบ้านกร่าง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ประกอบด้วยอาคารอำนวยการ อาคารเอนกประสงค์ และอาคารหอพัก ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้นเพื่อให้อาคารศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ สะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติราชการ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วยอาคารอำนวยการ อาคารเอนกประสงค์ อาคารหอพัก และบริเวณโดยรอบ มีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพประกอบกิจการด้านการดูแลทำความสะอาด
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตงานจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดประเภทต่างๆ คุณภาพดี รวมถึงการกำจัดขยะ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอม ให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ มีดังนี้

- ๑. เครื่องขัดพื้น
- ๒. เครื่องดูดฝุ่น
- ๓. ไม้กวาด
- ๔. ไม้ถูพื้น



๖๙๗

๕. ผ่าขีดโต๊ะ...

๕. ผ้าเช็ดโต๊ะ
๖. น้ำยาและเครื่องมือเช็ดกระจก
๗. ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง, ตะกร้าขยะ
๘. น้ำยาที่ใช้ในการทำมาสะอาดพื้นผิวประเภทต่าง ๆ
๙. ผงขัด ผงซักฟอก
๑๐. น้ำยาล้างเช็ดโรค และน้ำยาดับกลิ่น
๑๑. น้ำยาล้างล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
๑๒. วัสดุ และอุปกรณ์อื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
๑๓. น้ำยาล้างจาน
๑๔. กระดาษชำระม้วนใหญ่ แบบ ๒ ชั้น เดือนละ ๒๐ ม้วน
๑๕. น้ำยาขัดทองเหลือง (ขัดขอบบันได อาคารอำนวยความสะดวกที่เป็นทองเหลือง)

ผู้ว่าจ้างจะจัดสำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาจนกระทั่งผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้าง ต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๒ รายละเอียดการทำงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ทำความสะอาดอาคารอำนวยความสะดวก และบริเวณโดยรอบทุกวัน โดย

๑. กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน ระเบียง พื้นห้องทำงานบันได
๒. ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง เก็บกวาด เทตะกร้าทิ้งขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเช็ดถูทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำ กระจกด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
๓. ปัดฝุ่นทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่นๆ ภายในอาคาร
๔. ปัดฝุ่น เช็ดประตู และหน้าต่างทั้งหมด
๕. เก็บกวาด เทตะกร้าขยะ และนำไปทิ้ง
๖. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่ได้พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ
๗. ดูแลปิดหน้าต่าง ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคารเมื่องานเสร็จทุกวัน
๘. ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นครั้งคราว

๔.๒.๒ ทำความสะอาดอาคารอำนวยความสะดวกและบริเวณโดยรอบรายสัปดาห์ โดย

๑. ปัดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๒. ขัดเงาพื้นที่ ที่ลงน้ำยาเคลือบเงา เพื่อขัดฝุ่น และรักษาพื้นให้เงางาม
๓. ทำความสะอาดจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุม ทางเดิน ขอบประตูหน้าต่าง และฝ้าผนัง
๔. ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง รวมทั้งอุปกรณ์ เครื่องสุขภัณฑ์ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น
๕. ทำความสะอาดภายในอาคารเอนกประสงค์



๕๖๖

๔.๒.๓. ทำความ...

๔.๒.๓ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ครั้งใหญ่ (Big Cleaning) โดย

๑. แจ้งกำหนดการเข้าทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning) ล่วงหน้า

๒. การลอกผิวพื้น ขัดใหม่ และขัดเงา ตามสภาพพื้นผิวอาคารอำนวยการ และ

อาคารหอพักทุกชั้น

๓. กำจัดมูลนก รอบๆ อาคารและบริเวณ

๔. การลอกผิวพื้น ขัดใหม่ และขัดเงา ตามสภาพพื้นผิวอาคารอำนวยการ และ

อาคารหอพัก

๔.๓ กำหนดเวลาทำงาน

๔.๓.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ส่วนวันหยุดชดเชยต้องมาปฏิบัติงานตามปกติ

๔.๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์

๔.๔ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๔.๔.๑ จัดทำประวัติพนักงานทั้งหมด ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

๔.๔.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.๔.๓ พนักงานผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงานและอื่นที่เกี่ยวข้องจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๔.๔.๔ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทำความสะอาด ประจำวันอย่างน้อยจำนวน ๓ คน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงาน เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคาร และสถานที่โครงการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก ลักษณะงานกำหนดข้อ ๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นทั่วๆตามพื้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและน้ำขะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๕.๑ แล้ว ให้ผู้รับจ้างนำน้ำสะอาดมาชุบน้ำบิดหมาดๆ มือบิดหมาดๆ มาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม



(๓) การล้าง...

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝามันหรือขบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔.๕.๒ การขัดพื้นเงาและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดบนพื้น

๔.๕.๓ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๖ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งภาพแขวนฝาผนังและปฏิมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ไหนนำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๗ การทำความสะอาดฝามันและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังได้หน้าต่างด้วย

๔.๘ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๙ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและคราบสกปรก

๔.๑๐ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟและพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ได้แก่ทองเหลืองที่ขอบบันไดให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม และเป็นคราบดำ

๔.๑๒ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง



๕. วงเงินงบประมาณ

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๕,๕๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น ๔๒๖,๐๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

- ช่วงที่ ๑ ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ช่วงที่ ๑ ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. การทำสัญญาจ้าง

๗.๑ การทำสัญญาจ้าง แบ่งออกเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

- ช่วงที่ ๑ ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ช่วงที่ ๑ ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗.๒ การจัดจ้างจะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๙. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ หลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

๑๐. การจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

