ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง ร้านเบญญาพาณิช
ที่อยู่ เลขที่ ๗๐ หมู่ ๔ ตำบลบางงาม
อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๔๐
โทรศัพท์ ๐๘๖๖๒๗๓๐๔๐
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๗๒๐๕๐๐๒๒๐๕๗๑
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๓๙๐๐๐๓๔๘๐
ชื่อบัญชี นายธวัชชัย ฉัตรมงคลพาณิช
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาดอนเจดีย์

ใบสั่งจ้างเลขที่ กง.๗๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนกำยาน
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๕๔๔-๑๐๓๑

ตามที่ ร้านเบญญาพาณิช ได้เสนอราคา ไว้ต่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ เดือน				
๑	งวดที่ ๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖	๑	เดือน	๓๗,๐๐๐.๐๐	๓๗,๐๐๐.๐๐
๒	งวดที่ ๒ เดือนกันยายน ๒๕๖๖	๑	เดือน	๓๗,๐๐๐.๐๐	๓๗,๐๐๐.๐๐
(เจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๗๔,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๐.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗๔,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๗๔ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. สถานที่ส่งมอบ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๔. ระยะเวลารับประกัน -
๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้างและขอบเขตของงาน กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างและขอบเขตของงาน ทุกประการ

๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒.ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๖๐๗๙๒๒๕๖๔๕ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(นางสาวอัญชลีย์พร เขียวเกษม)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘

ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นายธวัชชัย ฉัตรมงคลพาณิช)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เลขที่โครงการ ๖๖๐๗๙๒๒๕๖๔๕

เลขคุมสัญญา ๖๖๐๗๑๔๒๗๕๕๘๕

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๖
บริเวณพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปัจจุบันตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๑๗ หมู่ ๑ ถนนมาลัยแมน ตำบลดอนกำยาน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและบริเวณรอบพื้นที่ ดังนั้น เพื่อให้อาคารอำนวยการ อาคารโรงงาน อาคารหัตถกรรม และทุกๆ อาคาร สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณรอบพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารอำนวยการ อาคารโรงงาน อาคารหัตถกรรม และทุกๆ อาคาร บริเวณรอบพื้นที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

ธวัชชัย จิตรมงคลพานิช

๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตของงานและรายละเอียดการดำเนินงาน

๔.๑ พื้นที่ส่วนที่ต้องทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาทำความสะอาดอาคาร และสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งภายนอกและภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วย

(๑) อาคารตึกอำนวยการ โครงสร้าง คสล. ๓ ชั้น พื้นที่ ๖๑๐ ตารางเมตร

(๒) อาคารศูนย์หัตถกรรมทรงทางสถาปัตยกรรมแบบไทยภาคกลาง พื้นที่ ๑,๑๒๒ ตารางเมตร

(๓) อาคารโรงงานปฏิบัติงานไม้และโลหะ/ศูนย์สาธิตและบริการเครื่องจักรกลาง

SHOW & SHARE : ITC SS	พื้นที่	๖๗๕	ตารางเมตร
(๔) อาคารโรงงานปฏิบัติงานหัตถกรรม	พื้นที่	๓๗๕	ตารางเมตร
(๕) อาคารโรงอาหาร	พื้นที่	๓๐๐	ตารางเมตร
(๖) โรงจอดรถยนต์	พื้นที่	๙๙	ตารางเมตร
(๗) อาคารหอพักฝึกอบรม	พื้นที่	๓๐๔	ตารางเมตร

(๘) ทุกๆ อาคาร และบริเวณพื้นที่โดยรอบศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๓ คน และกำหนดให้มีหัวหน้างานด้วย โดยผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการทดสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนที่จัดส่งจนเป็นที่พึงพอใจของผู้ว่าจ้าง ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้างกำหนด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำ มีดังนี้

๔.๒.๑ เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๑ เครื่อง

๔.๒.๒ เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย ๑ เครื่อง

๔.๒.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด (ต้องได้รับมาตรฐานจาก มอก.) ได้แก่

(๑) น้ำยาถูพื้นประจำวัน

(๒) น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

(๓) น้ำยาล้างห้องน้ำ – กัดสนิม

(๔) น้ำยาเช็ดกระจก

(๕) น้ำยาดันฝุ่น

(๖) น้ำยาดับกลิ่น – ฆ่าเชื้อ

(๗) น้ำยาเคลือบเงาพื้น

(๘) น้ำยาล้าง/ลอกแว็กซ์

(๙) น้ำยากัดตะกอน

(๑๐) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

(๑๑) ผงขัด–ผงซักฟอก

(๑๒) สเปรย์ปรับอากาศ

(๑๓) กระดาษชำระ , สบู่เหลวล้างมือ (ไม่จำกัดจำนวน)

๔.๒.๔ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด (ต้องได้รับมาตรฐานจาก มอก.) ได้แก่

(๑) ถังใส่อุปกรณ์

(๒) ไม้ม็อบ – ผ้าม็อบ

ธวัชชัย จันทมงคลพานิช

(๓) ไม้กวาด...

(๓) ไม้กวาด, ไม้ถูพื้น, ไม้ขนไก่, ที่ตักขยะ, ไม้กรีดน้ำ, ไม้กวาดหยากไย่

(๔) ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง, อุปกรณ์สำหรับใช้ล้างห้องน้ำ

(๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดกระจก, ถุงมือ, ผ้าเช็ดโทรศัพท์

(๖) ถุงดำใส่ขยะ

(๗) ไม้ดันฝุ่น – ผ้าดันฝุ่น

(๘) เครื่องมือเช็ดกระจก

๔.๒.๕ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๒.๖ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ ซึ่งผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดในพื้นที่ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ พื้นที่ทุกชั้น ทุกอาคาร และห้องสุขาทุกห้องในอาคารอำนวยการให้ทำความสะอาดวันละ ๒ ครั้ง ให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔.๓.๒ พื้นที่บริเวณหน้าบันไดทางขึ้นลงหน้าอาคาร บันไดทางขึ้นลงระหว่างชั้น

๔.๓.๓ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔.๓.๔ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๔.๓.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๔.๓.๖ ครุภัณฑ์

(๑) โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน

(๒) โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์

(๓) ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

(๔) ชุดรับแขก

(๕) โทรศัพท์

(๖) พัดลม

(๗) เครื่องทำน้ำเย็น

(๘) อื่น ๆ

๔.๓.๗ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๔.๓.๘ บริเวณลานจอดรถ ช่องว่างระหว่างอาคาร

๔.๓.๙ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๓.๑๐ ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนที่มีพรมปูพื้น โดยวิธีการซัก และใช้น้ำยาที่มีคุณภาพดี อย่างน้อย

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม เอกสารนี้ต้องประทับตราสีแดงเท่านั้น

๔.๔ รายละเอียด...

๔.๔ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงานและมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ลักษณะงาน และกำหนดเวลาทำงาน

(๑) การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง และรับผิดชอบตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย (พักเที่ยงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.) ตามรายการต่อไปนี้

๑) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน

๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๓) ปัดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๔) ปัดกวาดหยากไย่และทำความสะอาดพัดลมรวมทั้งพัดลมดูดอากาศ

๕) ทำความสะอาดเทขยะมูลฝอยในตะกร้าทิ้งขยะ ไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

๖) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๗) ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดิน ประตูทางเข้าออกให้สะอาดตลอดทั้งวันทุกชั้นของอาคาร

๘) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

๙) ดูแลทำความสะอาดในห้องประชุม

๑๐) ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัดถู ล้างอ่างล้างหน้า เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๓) ปิดประตู หน้าต่าง ไฟฟ้า น้ำ พัดลม เครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อหมดเวลาทำการของทางราชการ

๑๔) ทำความสะอาดบริเวณหน้าบันได และบันไดของอาคารทุกหลังของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘

(๒) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๒) เช็ดและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๓) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่างๆ

๔) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ

๕) ขัดบันไดทำความสะอาดทางขึ้น - ลง

๖) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน มู่ลี่ ผ้าม่าน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกและในอาคารทั้งหมด

๗) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ขอบประตูและราวบันได สวิทช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๘) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

๔.๑.๓...

(๓) การล้างพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การขัดพื้นและขัดเงา การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ทุกแห่งของตึกอำนวยการ โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้ง (ในกรณีที่ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กรกฎาคม ๒๕๖๖ ยังไม่ได้ดำเนินการในข้อนี้)

(๔) การทำความสะอาดพื้นที่ทุกบริเวณภายในอาคารหัตถกรรมและบริเวณโดยรอบอาคารศูนย์หัตถกรรมทรงทางสถาปัตยกรรมแบบไทยภาคกลาง อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

(๕) การทำความสะอาดพื้นที่ทุกบริเวณภายในอาคารหอพักฝึกอบรมและบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

(๖) การทำความสะอาดพื้นที่ทุกบริเวณภายในอาคารอาคารโรงงานปฏิบัติงานไม้และโลหะ/ศูนย์สาธิตและบริการเครื่องจักรกลาง SHOW & SHARE : ITC SS และอาคารโรงงานปฏิบัติงานหัตถกรรมและบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๔.๔.๒ การทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๑ (๒) ถึง (๖) เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๔.๔.๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องไปปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๔.๔ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้ ดังนี้

(๑) กระแสไฟฟ้าสำหรับใช้ในการทำความสะอาด

(๒) น้ำสำหรับใช้ในการทำความสะอาด

(๓) ห้องสำหรับเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

๔.๕ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วจะต้องจัดให้เข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยม็อบ

หลังจากทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๕.๑ (๑) แล้วจะต้องถูพื้นต่าง ๆ ด้วยน้ำยาดันฝุ่น ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด หากมีบริเวณใดที่มีความสกปรกมากจะใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น จากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ แล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย

กรมส่งเสริมการทหารช่าง กระทรวงกลาโหม หรือชำรุดเสียหาย

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น โดยลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๖) การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด หรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๔.๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ขอบหน้าต่าง และผนังใต้หน้าต่างด้วย หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานออกจากที่ ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๕.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างมือ ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด เครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๔.๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ต้องเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส โดยเช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารอย่างน้อย ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๕.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๕.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม

๔.๕.๗ การทำความสะอาดฝ่าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและฝ่าผนังใต้หน้าต่าง (มูลนก) ด้วย

๔.๕.๘ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๕.๙ การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศและพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๕.๑๐ พื้นกระเบื้องรอบบริเวณ ชั้น ๒ - ๓ รวมทั้งบันไดทางขึ้นลงทั้ง ๔ ด้านของอาคารศูนย์หัตถกรรมทรงทางสถาปัตยกรรมแบบไทยภาคกลางให้ทำการล้างและขัดพื้นทุกสัปดาห์

๔.๕.๑๑ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๔.๖.๑ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๔.๖.๒ การจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๒ นิ้ว ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันควรก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

๔.๖.๓ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๔.๖.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่ทุพพลภาพ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติด ระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๔.๖.๕ ให้ผู้รับจ้างรับส่งพนักงานไปทำความสะอาด โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ตามความเหมาะสมของพื้นที่ทำความสะอาด

๔.๖.๖ ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า หรือพร้อมกับการส่งตัวเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงาน

๔.๖.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างด้วย

๔.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมิได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๖.๙ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดประจำอยู่ในพื้นที่ที่สามารถเรียกตัวได้ และดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ที่ตนรับผิดชอบตลอดเวลา หากเรียกแล้วพนักงานฯไม่อยู่ จะถือว่าพนักงานฯขาดงานในวันดังกล่าว ซึ่งผู้รับจ้างสามารถนำไปพิจารณาเรียกค่าปรับได้

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ธวัชชัย ฉัตรมงคลพานิช

๔.๗ พนักงาน...

๔.๗ พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ของผู้ว่าจ้างทุกคน หากผู้ว่าจ้างเห็นว่า พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังคำสั่งสอนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานผู้นั้นใหม่ทันที

๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างทุกสิ้นเดือน

กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๔.๙ หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือเสียหายดังกล่าวนั้นมิได้เกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างถ้าผู้รับจ้างไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๔.๑๐ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่มาปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญาได้

๔.๑๑ ในกรณีผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อยใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

๔.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง จะต้องลงชื่อในบัญชีการปฏิบัติงานด้วยตนเองทุกวัน (มา – กลับ) ถ้าวันใดมาปฏิบัติงานแต่มิได้ลงชื่อหรือลงชื่อไม่ครบ (มา – กลับ) จะถือว่าผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๑๓ การจัดส่งเอกสาร

การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา

<u>หมายเหตุ</u>

๑. เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๑๓ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจ้างวันที่เริ่มทำงาน

๒. เมื่อส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ธวัชชัย ฉิมมงคลพานิช

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

๖. วงเงิน...

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงิน ๗๔,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าจ้างเหมาบริการ)

๗. วิธีการจัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ

๙. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๒ (สอง) งวด ๆ ละ ๑ (หนึ่ง) เดือน โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานทุก ๆ วันทำการแรกของเดือนถัดไป ยกเว้นในเดือนกรกฎาคม ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะชำระเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ (หนึ่ง) เดือนๆ ละ ๓๗,๐๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๐. การทำสัญญา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการลงนามในสัญญาต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณ พร้อมได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้แต่ละหน่วยงานแล้ว

<u>* หมายเหตุ : ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรเท่านั้น</u>

๑๑. อัตราค่าปรับและการปรับเงินค่าจ้าง

ค่าปรับตามสัญญาคิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างและการหักเงินค่าจ้างคิดตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ตามกฎหมายกำหนด

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

กลุ่มงานยุทศาสตร์และแผนงานภูมิภาค ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ที่ ๑๑๗ หมู่ ๑ ถนนมาลัยแมน ตำบลดอนกำยาน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ ๐๓๕-๔๔๑๐๓๑ โทรสาร ๐๓๕-๔๔๑๐๓๐

<u>เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม</u>

ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำขอบเขตของงาน
(นายฉัตรชัย เล้าอรุณ)

(นางสาวอัญชลีย์พร เขียวเกษม)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม