

สัญญาจ้างทำความสะอาดและทำสวน
กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สัญญาเลขที่ กน. 28 / 2567

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอยตริมิตร ถนนพระรามที่ 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2567 ระหว่างกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดย นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ 245/2566 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2566 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พนาทัศน์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 292 ถนนสิรินธร แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดย นายสุวิชา วีระนันท์กุล ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 21 เมษายน 2563 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดและทำสวน ณ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งอยู่บริเวณขอยตริมิตร ถนนพระรามที่ 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ 9 และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องทุกประการ มีกำหนดเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567 เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น 722,700.-บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ 1. โดยสัญญาว่าจะจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนถึงสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญาข้อ 1. รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจมาเอง และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ 3. ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ 02001241000455 เป็นเงินจำนวน 36,135.-บาท (สามหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันความผิดในการปฏิบัติตามสัญญา



ลงชื่อผู้ว่าจ้าง
(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)



โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญา และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรค 1 ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ 4. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งสิ้น 3 งวด ในอัตรางวดละ 240,900.-บาท (สองแสนสี่หมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจาก ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อบัญชี บริษัท พนาทัศน์ จำกัด ชื่อบริษัท ธนาคารกรุงไทย สาขาแยกสะพานกรุงธน บัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 175-6-00136-7 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ 1 ณ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งอยู่บริเวณซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดสำหรับเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายการละเอียดที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน แล้วแต่กรณีให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ 6. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

6.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร วันละ 363.-บาท (สามร้อยหกสิบสามบาทถ้วน) และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ คือวันละ 722.70-บาท (เจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทเจ็ดสิบสองสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน



ลงชื่อผู้ว่าจ้าง

(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)



6.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 6.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน 3 วัน และมีการลงชื่อปฏิบัติงานแทนพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงานนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 6.2 ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

ข้อ 7. ในการทำงานจ้างนี้ ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 8. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ ไม่สะอาด กีด ไม่เรียบร้อย กีด ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 5 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 722.70.-บาท (เจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทเจ็ดสิบสตางค์) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา
3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
4. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง

(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)

ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ทราบภายใน 5 วัน

ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำของผู้ควบคุมงาน และพนักงาน ที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือ เปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 9. สัญญานี้มีเอกสารรายการละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาดังนี้

9.1 รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด และทำสวน

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 7 แผ่น

9.2 ใบเสนอราคาจ้าง จำนวน 1 แผ่น

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่ คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ 10. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดย ไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ ได้ช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ให้แก่ บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ 11. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน 1 คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และ เพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัว ผู้ควบคุมงาน ผู้รับ จ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้ง

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุม งานใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง

(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)

ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ 13. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ได้รับจ้างเตรียมการ หรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างจะต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติม หรือลดงานจากรายการละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าต้องการเพิ่ม หรือลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความใน ข้อ 6.2 หรือข้อ 8. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาตามข้อ 3. ทั้งหมด และ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมจะให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมจะให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นได้อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 16. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือนในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 17. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 18. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ



ลงชื่อ

(นายวิจักขณ รัตนสุวรรณ)

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ

(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)

ผู้รับจ้าง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



ลงชื่อผู้ว่าจ้าง

(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นายสุวิชา วีระนันท์กุล)

ลงชื่อพยาน

(นางสาวสาวิตรี กฤษณวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อพยาน



อ.ส.5 ใบสลิกลงตราสาร

เลขที่ 02230
วันที่ 27 มีนาคม 2567

เลขประจำตัว 0105543038967
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท พนาพาณิชย์ จำกัด

เลขที่สาขา

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 292
ตรอก/ซอย -
ถนน สีริษรา
เขต/อำเภอ บางพลัด
รหัสไปรษณีย์ 10700

ชื่ออาคาร -
ชั้นที่ -
หมู่ที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล บางพลัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ผู้สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000158432 เลขที่สาขา
ชื่อ กรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร จ้างทำของ สัญญาเลขที่ กน. 28/2567 ลว. 22 มี.ค. 2567
ดังนี้ :

	บาท	
มูลค่าตราสาร	675,420	
ค่าอากรแสดมภ์	676	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	676	00



จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (นกร้อยเจ็ดสิบนหมื่นถ้วน)

ตามใบเสร็จเลขที่ 015349

ลงวันที่ 27 มีนาคม 2567

เลขระบุนอกรา อ.ส.4 คือ 03025250-25670327-1-04-000020

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

(นางสาวรุติมา อธิวัฒน์)
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ

27/3/67

ใบสลิกลงตราสารนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

บริษัท พนาทัศน์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

292 ถนนสีรินธร แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

โทรศัพท์ : 02-4358387 โทรสาร : 02-435-9530

หน่วยงาน กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ 86/6 ซอยตรีมิตร สีแยกกล้วยน้ำไท ถนนพระราม 4

แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ติดต่อ คุณสาวตรี โทร 089-1563917

ใบเสนอราคา / ใบสั่งซื้อ

QUOTATION / PURCHASE ORDER

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105543038967

เลขที่ 002/03/67 วันที่ 4 มีนาคม 2567

การชำระเงิน : ตามเงื่อนไข

บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาสินค้าและบริการตามราคาและเงื่อนไข เพื่อพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)
1	จ้างเหมาทำความสะอาดและทำสวน กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ระยะเวลา 3 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567 หัวหน้าพนักงานจำนวน 1 คน พนักงาน 22 คน รวม 23 คน	3 เดือน	240,900.00	722,700.00
หมายเหตุ กำหนดยื่นราคา 120 วัน		มูลค่าสินค้า	675,420.56	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	47,279.44	
เจ็ดแสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน		รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	722,700.00	

ผู้เสนอราคา

ผู้สั่งซื้อ

นางสาววงษ์แก้ว ธรรมภักดิ์ (กรรมการ)

ลงนามผู้สั่งซื้อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

นางสาววงษ์แก้ว ธรรมภักดิ์

ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ข้อกำหนดงานจ้าง

การจ้างเหมาทำความสะอาดและทำสวน กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึง 30 มิถุนายน 2567)

.....

1. ความเป็นมา

เพื่อจัดจ้างดูแลรักษาทำความสะอาดและทำสวน กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ให้พร้อมใช้ในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาบริษัทเอกชนในการรับจ้างดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสถานที่

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึง 30 มิถุนายน 2567

4. ขอบเขตของงาน

ข้อ 1) รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดและสถานที่ที่กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดังนี้

1. อาคารศูนย์ฝึกอบรมและสัมมนา (ตึก 3 ชั้น)	พื้นที่ 3,325.50 ตารางเมตร
2. อาคารเอ อาคารโรงงานปฏิบัติการ (ตึก 2 ชั้น)	พื้นที่ 2,173.70 ตารางเมตร
3. อาคารบี อาคารโรงงานปฏิบัติการ (ตึก 2 ชั้น)	พื้นที่ 1,936.75 ตารางเมตร
4. หอพัก (ตึก 3 ชั้น)	พื้นที่ 855.24 ตารางเมตร
5. งานเชื่อมและแปรรูปโลหะ (ชั้นล่างของอาคารจอตลอดตึก SIC)	พื้นที่ 524.10 ตารางเมตร
6. อาคารอำนวยการ (SIC)	พื้นที่ 12,656.50 ตารางเมตร
7. ห้องพนักงานขับรถยนต์	พื้นที่ 24.00 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด

21,495.79 ตารางเมตร

ข้อ 2) การจัดหาคงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคงงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีมาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาเป็นประจำ มี

ดังนี้

1. เครื่องขัดพื้น
2. เครื่องดูดฝุ่น
3. ไม้กวาด
4. ไม้ถูพื้น
5. ไม้ขัดโลหะ
6. เครื่องมือเช็ดกระจก



7. ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
8. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
9. ผงขัด ผงซักฟอก ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
10. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
11. น้ำยาล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
12. น้ำยาล้างมือพร้อมขวด ประจำตามห้องน้ำทุกชั้น
13. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาดและทำสวน
14. บันได
15. เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนแน่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3) รายละเอียดการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

3.1 ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายวัน โดย

- 3.1.1 กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน พื้นห้องทำงาน บันได และพื้นห้องลิฟท์ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
- 3.1.2 ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ส้วมáเสมอ และจะต้องล้างเปียกทุกวัน ห้องอาบน้ำ เก็บกวาดและเทะกร้า หรือถังขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้น และผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- 3.1.3 บัดฝุ่น ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ในห้องทำงาน และห้องอื่น ๆ ภายในอาคาร
- 3.1.4 บัดฝุ่น เช็ดประตูและหน้าต่างทั้งหมด
- 3.1.5 ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 3.1.6 ทำความสะอาดจุดฝุ่นพรมทุกห้อง
- 3.1.7 เก็บกวาด เทะะกร้าขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผง และก้นบุหรี่จากกระถางทราย และนำไปทิ้งที่ถังขยะ
- 3.1.8 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการที่ดูแลพื้นที่ทราบ
- 3.1.9 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร เมื่องานเสร็จทุกวัน
- 3.1.10 ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.2 ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายสัปดาห์ โดย
- 3.2.1 บัดพรมยกโย และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง
- 3.2.2 ดูดฝุ่นพรมและทำความสะอาด



3.2.3 ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางาม

3.2.4 ทำความสะอาด ขัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินของประตู สวิตช์ไฟ และฝาผนัง

3.2.5 ขัดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องลิฟท์ ด้วยน้ำยาเฉพาะของหินอ่อน

3.2.6 ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

3.3 ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายเดือน โดย

3.3.1 เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายในอาคาร

3.3.2 เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่ตามจุดต่าง ๆ

3.3.3 ล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร

3.3.4 ขัดเงาผสมหินอ่อนบริเวณ ชั้น 1 ด้วยน้ำยาให้สะอาดและเงางาม

3.4 ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุน โดยกวาดใบไม้บริเวณรอบอาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุนให้สะอาด

3.5 ดูแลสวนหย่อม ต้นไม้ บริเวณรอบอาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุน

รายละเอียดการบำรุงรักษาและสถานที่

ผู้รับจ้างจะต้องทำการดูแล บำรุงรักษา ตกแต่ง ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม บริเวณรอบอาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุน

รายละเอียดการทำงาน

3.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องรดน้ำ ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 3 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

3.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องใส่ปุ๋ย พรวันดิน ตัดกิ่งและตกแต่ง ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ไม่น้อยกว่า เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

3.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บกวาดใบไม้ เศษขยะ ออกจากบริเวณสนามหญ้า กระถางต้นไม้ ตามพุ่มไม้ทุกวัน รวมทั้งกำจัดวัชพืชด้วย

3.5.4 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่ต้นไม สนามหญ้าและสวนหย่อมตายหรือสูญหาย

มาตรฐานของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดูแล บำรุงรักษา ตกแต่ง ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ให้แลดูสวยงามเป็น

3.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มอบหมาย

ข้อ 4) กำหนดเวลาทำงาน

4.1 ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา

07.00 น. ถึง 16.30 น. ยกเว้นวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ

ปฏิบัติงานในส่วนงานอื่นตามมติกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



4.2 การทำความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน ให้ทำในวันหยุด ประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

ข้อ 5) มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ต่าง ๆ ของกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 3 นั้น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การทำความสะอาดพื้น

- (1) การขัดกวาด ดุดฝุ่น ให้ขัดกวาด หรือดุดฝุ่น พื้นที่วางตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการขัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ ๆ เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือเครื่องดุดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน
- (2) การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือ ชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอย หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรม ให้ลงรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอย เหยียงของมือติดอยู่กับกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น จากการทำงานดังกล่าว

- (3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำตาม จากดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุด เสียหาย
- (4) การขัดพื้น และขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ห้าง/บริษัท พิจารณาเลือกเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความ เหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น
- (5) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และรื้อรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม
- (6) การทำความสะอาดพรม ให้ดุดฝุ่นละออง เศษผง เศษสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บน



หน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้ง หรือวิธีการใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม

(7) ทำความสะอาดหินแกรนิต บริเวณชั้น 1 ของเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ขัดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ๆ ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

5.3 การทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน

ให้ขัดกวาด เช็ดถู ผ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

กรณีที่เป็นกระจกและอยู่ในที่สูง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้มีความชำนาญเฉพาะมาทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หมุนเวียนไปตามจุดต่าง ๆ

5.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก การทำความสะอาดกระจกกรอบนอกอาคารโดยวิธีใดอย่างน้อย 1 ครั้ง (เฉพาะอาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุน)

5.5 การทำความสะอาดม่าน หรือมู่ลี่

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.6 การทำความสะอาดปลั๊กไฟและสวิตช์เปิดปิด

ให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.7 การทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และพัดลม

เหมือนข้อ 5.6

5.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบ

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 6) การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้



6.1 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน ห้ามแต่งกายอื่นนอกจากชุดฟอร์มของบริษัท

6.2 พนักงานที่รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต

6.3 ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน 23 คน โดยประจำอาคารอำนวยการ 3 คน, (อาคารเอ) อาคารโรงงานปฏิบัติการ 2 คน, (อาคารบี) อาคารโรงงานปฏิบัติการ 2 คน, หอพัก 1 คน อาคารศูนย์อุตสาหกรรมสนับสนุน ทำความสะอาด 15 คน (รวมหัวหน้าชุด 1 คน)

6.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

6.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

6.6 กรณีพนักงานทำความสะอาดขาดงาน บริษัทฯ จะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทนทุกครั้ง

6.7 บริษัทฯ จะต้องแจ้งชื่อผู้ประสานงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ให้กับสำนักฯ ทราบ

6.8 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ประจำจุดของตนเอง ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกหาได้

6.9 พนักงานจะต้องมีกิริยามารยาทที่สุภาพ ไม่ก้าวร้าว ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานที่ราชการ

ข้อ 7) การจ่ายเงิน

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 8) การทำสัญญาจ้าง

1. กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2. ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และมีเอกสารต่างๆ ครบถ้วน ตลอดจนเงินค้ำประกันสัญญา (หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือแคชเชียร์เช็ค) มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินกิจการในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

6. วงเงินในการจัดจ้าง

722,700 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

การทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน และปีงบประมาณ 2567 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน และปีงบประมาณ 2567 จากสำนักงบประมาณ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณฯ ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

7. วิธีการจ้าง/หลักเกณฑ์การพิจารณา

7.1 จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

7.2 หลักเกณฑ์การพิจารณา พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้ในเขตกรุงเทพมหานคร และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

10. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการจัดจ้างผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการจัดจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวสาวิตรี กฤษณวงศ์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

โทรศัพท์ 02-430-6881 โทรสาร 02-381-1056

E-Mail : sawitree@diprom.go.th

