ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งานต่อเนื่อง)

---

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. เขตที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักงาน กสทช. เขต ๔๑ (ยะลา) เขต ๔๒ (ภูเก็ต) เขต ๔๓ (นครศรีธรรมราช) เขต ๔๔ (สุราษฎร์ธานี) และเขต ๔๕ (ชุมพร) ในการออกใบอนุญาต บังคับใช้กฎหมาย และการตรวจสอบตรวจค้นจับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการวิทยุคมนาคม และกิจการโทรคมนาคม รวมทั้งส่งเสริมสิทธิและรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน ผู้บริโภคและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ภาคใต้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และให้บริการผู้มาติดต่องานทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป อาคารสถานที่ต่าง ๆ จำเป็นต้องได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานและเป็นภาพลักษณ์ที่ดีสำหรับหน่วยงาน จึงได้จัดจ้างเอกชนให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่เป็นประจำทุกปี โดยในปี ๒๕๖๘ สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ตามสัญญาเลขที่ ๘๖๘๐๐๒๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๖๖๙,๘๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) จะสิ้นสุดระยะเวลาการบริการในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ต่าง ๆ ของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ได้รับบริการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องจัดจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (งานต่อเนื่อง)

๒.๒ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๘๔,๘๐๐.๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียว ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือได้ โดยมีสำเนารับรองผลงานและ/หรือสำเนาสัญญาแสดงเป็นหลักฐาน

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙/๑ หมู่ ๑ ตำบลทุ่งตำเสา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ขอบเขตพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๔.๑.๑ อาคารสำนักงาน ๑ (ตึกอำนวยการ)

Proof

๔.๑.๒ อาคาร...

๔.๑.๒ อาคารสำนักงาน ๒ (ตึกปฏิบัติการ)

๔.๑.๓ อาคารหอประชุม

๔.๑.๔ อาคารพัสดุ

๔.๑.๕ อาคารฟิตเนส

๔.๑.๖ อาคารชุดที่พักพนักงานเฉพาะบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวม (บันไดทางขึ้นอาคาร บันไดทางขึ้น-ลงระหว่างชั้น โถงทางเดิน ทางเดินหน้าห้องพัก และห้องพักรับรอง (ห้องที่ไม่มีผู้เข้าพัก)

๔.๑.๗ บ้านพักพนักงาน (บ้านพักที่ไม่มีผู้อาศัย)

๔.๑.๗ อาคารเก็บอุปกรณ์

ทั้งนี้ รวมถึงสถานที่ต่าง ๆ และส่วนประกอบของอาคาร ตามข้อ ๔.๑ และสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ขอสงวนสิทธิ์ปรับเปลี่ยนพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม

๔.๒ พื้นที่อาคารสถานที่ รวมทั้งส่วนประกอบอาคารสำนักงานที่ต้องทำความสะอาด ได้แก่

๔.๒.๑ พื้นที่อาคารและสถานที่ตามที่ระบุในข้อ ๔.๑

๔.๒.๒ พื้นที่หน้าบันไดทางขึ้นหน้าอาคาร

๔.๒.๓ ห้องน้ำทุกห้อง

๔.๒.๔ บริเวณลานจอดรถและพื้นที่ด้านหลังอาคารทั้งหมด

๔.๒.๕ กระจกภายในและภายนอกอาคาร

๔.๒.๖ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๔.๒.๗ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๔.๒.๘ ครุภัณฑ์

(๑) โต๊ะ เก้าอี้

(๒) ตู้เก็บเอกสาร

(๓) ชุดรับแขก

(๔) โทรศัพท์

(๕) พัดลม พัดลมระบายอากาศ

(๖) ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น

(๗) เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

(๘) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๒.๙ งานบริการทั่วไป ได้แก่ การเก็บ ยก ขน เคลื่อนย้ายพัสดุ และอื่น ๆ

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุที่ใช้ทำความสะอาด โดยเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี และต้องมีปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

๔.๓.๑ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานจากโรงงานผู้ผลิต ได้แก่

(๑) น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน

(๒) น้ำยาเช็ดกระจก

(๓) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นสำหรับห้องน้ำหรือพื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป

(๔) น้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

(๕) น้ำยาล้างห้องน้ำ

(๖) น้ำยาดันฝุ่น

(๗) น้ำยาปั่นเงาพื้น

Proof

(๘) น้ำยาเคลือบ...

(๘) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
(๙) น้ำยาล้างลอกแว็กซ์
(๑๐)สบู่เหลวล้างมือ
(๑๑)ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำ
(๑๒)กระดาษชำระในห้องน้ำ
(๑๓)น้ำยาล้างจาน
(๑๔)น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
(๑๕) วัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒ เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่
(๑) ชุดม็อบทำความสะอาดพื้น (ไม่น้อยกว่า ๓ ชุด)
(๒) เครื่องมือดูดฝุ่น
(๓) ชุดเครื่องมือดันฝุ่น
(๔) เครื่องขัดพื้น
(๕) เครื่องมือเช็ดกระจกครบชุด
(๕) แผ่นขัดสก๊อตไบรท์
(๖) กระบอกฉีด
(๗) แปรงขัดพื้น แปรงล้างห้องน้ำ
(๘) ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดอ่อน
(๙) ที่ตักขยะ ถังน้ำพลาสติก
(๑๐)ถุงมือยาง
(๑๑)ถุงขยะดำ
(๑๑)ผ้าลากน้ำ
(๑๒)ที่ปั้มส้วม
(๑๓)วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และเพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งเมื่อมีอุปกรณ์การทำความสะอาดชนิดใดชนิดหนึ่งชำรุด จะต้องมีทดแทนของเดิมเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานตลอดสัญญาจ้าง

๔.๓.๓ กระดาษชำระม้วนใหญ่ชนิดหนาสองชั้น สำหรับใช้ในห้องน้ำและกระดาษเช็ดมือสำหรับใช้ในห้องน้ำ ภายในอาคารที่ระบุในอาคารตามข้อ ๔.๑ โดยมีจำนวนปริมาณการในแต่ละเดือน ดังนี้
(๑) กระดาษชำระม้วนใหญ่ ชนิดแผ่นสีขาว หนา ๒ ชั้น จำนวน ๒๖ ห่อ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
(๒) กระดาษเช็ดมือ ชนิดแผ่นสีขาว หนา ๒ ชั้น และต้องมีกระดาษขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔x๑๙.๕ ซม. จำนวน ๓๒ ห่อ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๓.๔ แอลกอฮอล์ (Alcohol) ชนิดน้ำ ที่มีขนาดความเข้มข้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕% โดยมีจำนวนปริมาณให้เพียงพอต่อการใช้ทำความสะอาดต่อเดือน

๔.๓.๕ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้ว่าจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

Proof

๔.๔ คุณสมบัติ...

๔.๔ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดและงานบริการทั่วไปของผู้รับจ้าง

๔.๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี ถ้าหากอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔.๔.๓ มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

๔.๔.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม ฯลฯ รวมทั้งติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๔.๕ มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ – อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่

๔.๕ รายละเอียดการทำงาน

๔.๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ

(๑) ทำความสะอาดและดูแลรักษาความสะอาดกระจกประตูทางเข้า – ออกอาคาร ประตูห้องทำงาน กระจกอาคาร บันไดอาคาร

(๒) ดูดฝุ่น ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องมือสำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

(๓) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน ล็อกเกอร์ใส่เอกสาร รวมทั้งชั้นวางเอกสารและสิ่งของโดยปัดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ ใต้โต๊ะ ซอกโต๊ะ และตามซอกมุมต่าง ๆ

(๔) ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือแอลกอฮอล์

(๕) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้ และภาชนะบริการ และจัดเก็บให้เรียบร้อย

(๖) เก็บขยะในตะกร้านำไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะ พร้อมทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะให้สะอาด แล้วใส่ถุงรองรับขยะภายในตะกร้า

(๗) ทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม ให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้ง จะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย (ในวันที่มีการประชุมตามวันที่ผู้ว่าจ้างให้ทราบในแต่ละครั้ง)

(๘) ห้องสุขาชาย – หญิง ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ให้สะอาดตลอดเวลา ปราศจากกลิ่น คราบสกปรก และสนิมตะกอน ตลอดจนเช็ดหยดน้ำที่พื้น ที่อ่างล้างมือ ถังขยะ ให้แห้งและสะอาดอยู่ตลอดเวลา

(๙) ทำการปิดน้ำ และไฟฟ้า ในห้องหรือสถานที่ที่เก็บอุปกรณ์การทำความสะอาดก่อนกลับทุกวัน

(๑๐) หากพบสิ่งชำรุดเสียหายใด ๆ ของอาคาร อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และความเสียหายทางอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้รีบแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ทราบทันที

๔.๕.๒ การทำความสะอาดประจำไตรมาส (ราย ๓ เดือน)

(๑) เก็บ กวาด ขัดเงาพื้น ให้สะอาดด้วยน้ำยารักษาพื้นให้เป็นเงามัน โดยไม่ทำให้พื้นลื่น เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุแก่ผู้สัญจรไปมาได้

(๒) ขัด เช็ด ทำความสะอาด เก้าอี้ที่บุด้วยหนังหรือหนังเทียม ด้วยน้ำยาเช็ดเบาะ

(๓) ขัด และทำ...

(๓) ขัด และทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็น ทองเหลือง อลูมิเนียม สแตนเลส เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาขัดโลหะ

(๔) ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน ซอกมุม และประตูห้องน้ำ

(๕) ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่านปรับแสง โดยทำการปัดฝุ่นและทำความสะอาดรอยเปื้อน

(๖) ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร

(๗) ดูดฝุ่นทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่น เพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่ายในจุดที่มีคราบสกปรกหรือคราบเปื้อนติดแน่นให้ใช้น้ำยาขัดพรมทำความสะอาดให้พื้นส่วนที่เป็นพรมสะอาดปราศจากรอยเปื้อน

(๘) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร

(๙) เช็ดช่องลมปรับอากาศ

(๑๐) เช็ดและฉีดน้ำยาล้างบานเกร็ด และกระจกภายใน – ภายนอกอาคาร

(๑๑) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

(๑๒) ดูดฝุ่นม่านหน้าต่าง

(๑๓) ทำความสะอาดมู่ลี่ โต๊ะ โคมไฟ หลอดไฟ และพัดลมดูดอากาศ

(๑๔) ทำความสะอาดภายในและภายนอก อาคารสำนักงานตึกอำนวยการ อาคารสำนักงานตึกปฏิบัติการ อาคารหอประชุม อาคารพัสดุ อาคารฟิตเนส อาคารเก็บอุปกรณ์ โรงจอดรถภายในสำนักงานทั้งหมด

(๑๕) ทำความสะอาดรอบนอกอาคาร และแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด

ทั้งนี้ กรณีการขัดล้างผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการขัดล้างก่อนทุกครั้งที่จะมีการทำความสะอาด และหากพบสิ่งชำรุดเสียหายใด ๆ ของอาคาร อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และความเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้รีบแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทันที

๔.๕.๓ งานบริการทั่วไป ได้แก่ การเก็บ ยก ขน เคลื่อนย้ายพัสดุ และอื่น ๆ

(๑) ให้บริการจัดอาคารสถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมพิธีต่าง ๆ ฯลฯ ของสำนักงาน กสทช. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ดูแลจัดเก็บพัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน องค์กรที่เข้ามาจัดงาน หรือใช้พื้นที่ภายในสำนักงาน กสทช.

(๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๔ เข้ามาปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ ๔.๕ จำนวน ๓ คน ประจำสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

(๑) อาคารสำนักงาน ๑ (ตึกอำนวยการ) อาคารพัสดุ จำนวน ๑ คน

(๒) อาคารสำนักงาน ๒ (ตึกปฏิบัติการ) อาคารเก็บอุปกรณ์ จำนวน ๑ คน

(๓) อาคารหอประชุม อาคารฟิตเนส และอาคารชุดที่พักพนักงานเฉพาะบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวม (บันไดทางขึ้นอาคาร บันไดทางขึ้น-ลงระหว่างชั้น โถงทางเดิน และทางเดินหน้าห้องพัก) จำนวน ๑ คน

Proof

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ พนักงานที่ต้องปฏิบัติงาน สามารถปรับเปลี่ยนหมุนเวียนกันตามความเหมาะสม โดยต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๔.๗ วันเวลาในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๗.๒ การทำความสะอาดทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม ให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย (วันที่มีการประชุมตามวันที่ผู้ว่าจ้างร้องขอและแจ้งให้ทราบในแต่ละครั้ง)

๔.๗.๓ การทำความสะอาดรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน) โดยก่อนดำเนินการผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบกำหนด วัน เวลาที่จะดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๔.๗.๔ การทำความสะอาดบ้านพักพนักงาน (บ้านพักที่ไม่มีผู้อาศัย) และอาคารชุดที่พักพนักงาน (ห้องที่ไม่มีผู้อยู่อาศัย) เดือนละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๘ มาตรฐานของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดการและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ หรือเครื่องใช้สำนักงาน หรือความเสียหายใด ๆ ดังนี้

๔.๘.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร ทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม

(๒) หลังจากทำความสะอาดตามรายละเอียดข้างต้นแล้วให้ถูพื้นด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ บริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อน ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง และเครื่องใช้สำนักงาน

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและไม่มีริ้วรอย มีความสวยงาม ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงานก่อน หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียค่าสวยงาม

๔.๘.๒ การทำความ...

Proof

๔.๘.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปัดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ

๔.๘.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและเพดาน ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวัง เป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๘.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัด ในการทำความสะอาดกระจก

๔.๘.๕ การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม

๔.๘.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม

๔.๘.๗ บริเวณที่เป็นโลหะ ให้ขัดเงาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๘.๘ ในกรณีที่รายละเอียดมิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ในภาคผนวก ๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนมีเครื่องแบบปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตราฐานเดียวกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย คนละ ๑ ตัว พร้อมติดป้ายชื่อประจำพนักงานทุกคน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับรองว่า พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะส่งพนักงาน ตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาด และปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและ เงื่อนไขตามที่กำหนดไว้

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขอบเขตงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจ ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น ผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นปฏิบัติงานแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วยหากผู้ปฏิบัติงาน หรือ ผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

Proof

๕.๔ กำหนดเวลา...

๕.๔ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมี ความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา หรือใช้วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้าง โดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น ตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน ๓ วัน

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือกฎหมายอื่น รวมถึง ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ปฏิบัติงานพึงได้รับต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือกฎหมายอื่น ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ และรวมถึงพนักงานของ ผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะการปฏิบัติงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ให้ผู้ว่าจ้างทราบหลังจากที่มีการส่งเงินเข้ากองทุนเรียบร้อยแล้วภายใน ๓ วันทำการ

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๗ ในอัตราเหมาจ่ายรายเดือน ดังนี้

๕.๙.๑ พนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๕.๙.๒ การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างเป็นภาระหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ลูกจ้าง หากผู้รับจ้างบิดพริ้วไม่จ่ายตามอัตราขั้นต่ำที่กำหนด นอกจากจะไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างตามขอบเขตของงานนี้แล้ว ยังต้องรับผิดชอบ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนแก่พนักงานที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามที่กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงทำสัญญาไว้ต่อพนักงานดังกล่าว ถ้าผู้ว่าจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้รับจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน

Proof

๗.หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๗๖๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้สอย รายการค่าจ้างเหมาบริการของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันในสัญญาได้ก็ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. และมีผลบังคับใช้แล้วเท่านั้น

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดรายเดือน งวดละเท่า ๆ กัน รวม ๑๒ งวด ซึ่งจะจ่ายเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองผลการปฏิบัติงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยให้ส่งมอบงานที่ทำแล้วเสร็จเป็นรายเดือน ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป ในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของเดือนนั้น

๙.๑ รายชื่อพนักงานผู้ปฏิบัติงาน พร้อมหลักฐานบันทึกวันเวลาปฏิบัติงาน

๙.๒ รายชื่อพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นการชั่วคราว หรือการเปลี่ยนแปลงพนักงานทดแทนคนเดิม (ถ้ามี)

๙.๓ รายงานแสดงจำนวนการใช้วัสดุอุปกรณ์ตามข้อ ๔.๓ ทุกเดือน

๙.๔ รูปถ่ายการปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๕.๑ ทุกเดือน และข้อ ๔.๕.๒ ทุกไตรมาส เพื่อประกอบรายงานตรวจรับ

๙.๕ เอกสารการส่งเงินสมทบประกันสังคม

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องเร่งจัดทำเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔ หากผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าและเป็นเหตุให้การตรวจรับงานและการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาต้องล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการจัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างมิได้

ในกรณีค่าจ้างแต่ละเดือนเป็นเศษทศนิยมและไม่ลงตัวเท่ากันทุกเดือนได้ ให้ปัดเศษแต่ละงวดไปรวมไว้ในงวดสุดท้าย

๑๐. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตงานที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา และกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดหรือไม่ปฏิบัติตามตามขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ จะดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดที่ตั้งของสำนักงาน ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๐.๒ ถ้าไม่มี...

Proof

๑๐.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ ๑๐.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่ง พนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๑๐.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง พ้นจากความรับผิดตามสัญญานี้

๑๐.๓ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรก และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๑๐.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดตามสัญญานี้

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงบางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างยังต้องรับผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ พร้อมกับการส่งมอบงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ทั้งนี้แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

Proof

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสำนักงาน กสทช. ภาค ๔

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

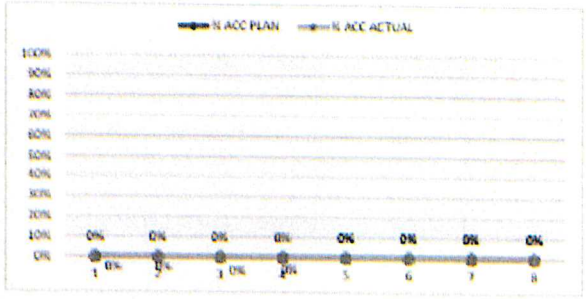
ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )

Proof

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม				
	รายการ....	ตร.ม				
				รวม	-	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



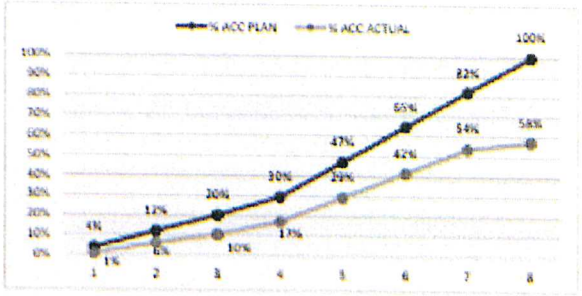
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

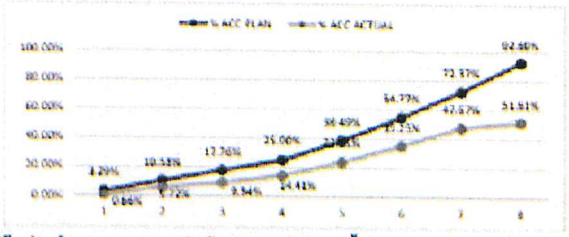
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ตร.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ตร.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง					
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\ \%$$

	ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2				ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4			สิ้นสุดสัญญา
	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	20	20	20	20	20			
		50	50					
				15	20	15	20	30
					10	25	25	25
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.25%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.94%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$



หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่ถามระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 20 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
6) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เปรียบเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
7) % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
8) % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง
9) % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
10) % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม

ผลงานสะสมไม่มีร้อยละ 25 โดยความถ่วงเป็นความผิดของคู่สัญญา