

ขอบเขตงาน (Terms of Reference:TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารที่ทำการ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๖ หมู่ ๓ ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เป็นสถานที่ราชการ มีประชาชนทั่วไปรวมทั้งส่วนราชการอื่นๆ มาติดต่อราชการอยู่เป็นประจำ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ และบริเวณโดยรอบ เพื่อให้อาคารศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารที่ทำการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานทำความสะอาด
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.๕ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ขอบเขตงาน

๔.๑ พื้นที่ส่วนที่ต้องทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ซึ่งประกอบด้วย

๑. อาคารตึกอำนวยการ (๓ ชั้น)	พื้นที่	๑,๘๙๐	ตารางเมตร
๒. อาคารศูนย์หัตถกรรม	พื้นที่	๓,๐๔๗.๕๙	ตารางเมตร
๓. อาคารโรงงานปฏิบัติงานหลังที่ ๑	พื้นที่	๙๐๐	ตารางเมตร
๔. อาคารโรงงานปฏิบัติงานหลังที่ ๒	พื้นที่	๑,๒๐๐	ตารางเมตร
๕. อาคารโรงอาหาร	พื้นที่	๓๒๐	ตารางเมตร
๖. อาคารหอพักชาย	พื้นที่	๓๐๐	ตารางเมตร
๗. อาคารหอพักหญิง	พื้นที่	๓๐๐	ตารางเมตร

นางน
ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน
(นางธนภรณ์ ดีมานพ)

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน มีอายุระหว่าง ๒๐-๖๐ ปี ตลอดทั้งเครื่องมือ และนำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

- ๔.๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๔.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๔.๒.๓ ไม้กวาด
- ๔.๒.๔ ไม้ถูพื้น
- ๔.๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๔.๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๓.๑.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง ถังมือ
- ๔.๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๔.๒.๙ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๔.๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ๔.๒.๑๑ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- ๔.๒.๑๒ วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ถังสำหรับใส่ขยะ ถังมือ เป็นต้น

ผู้ว่าจ้างจัดทำสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๓ รายละเอียดการทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายวัน ดังนี้

- (๑) กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน ระเบียง พื้นห้องทำงานบันไดลานจอดรถยนต์
- (๒) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ห้องอาบน้ำ เก็บกวาดและเทตะกร้า หรือถังขยะล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- (๓) ปัดฝุ่น ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่น ๆ ภายในอาคาร
- (๔) ปัดฝุ่น และเช็ดประตู และหน้าต่างทั้งหมด
- (๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๖) ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมทุกห้อง
- (๗) เก็บกวาด เทตะกร้าขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผงและกันบุหรี่จากกระถางทราย และนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะ

ลงชื่อ.....*นางน*.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน
(นางธนภรณ์ ดีมานพ)

(๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันที ที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๙) ดูแลปิดน้ำปิดไฟฟ้าและตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกวัน

(๑๐) ดูแลรักษาต้นไม้เขียวโตในภายในตัวอาคาร

(๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายสัปดาห์ ดังนี้

(๑) ปัดกวาดหยกโย้ และฝุ่นละอองตามเพดานและผนัง

(๒) ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่อง ในห้องปรับอากาศ

(๓) ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นที่ที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้ เพื่อขัดฝุ่น และรักษาพื้น

(๔) ทำความสะอาดขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามซอกมุมทางเดิน ขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

(๕) ขัดทำความสะอาดพื้น และผนังห้อง

(๖) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้าง คราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

(๗) ทำความสะอาดรอบบริเวณอาคาร

ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายเดือน ดังนี้

(๑) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟทุกดวงในอาคาร

(๒) ทำความสะอาดกระจกเครื่องปรับอากาศ

(๓) เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายในทุกบาน

(๔) เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่

(๕) ล้างทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

(๖) ล้างทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร ลานจอดรถยนต์ และบริเวณรอบอาคารทั้งหมด

ข้อ ๕ กำหนดระยะเวลาทำงาน

๕.๑ ระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๒

๕.๒ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐น.- ๑๖.๓๐น.

๕.๓ การทำความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน ให้ทำในวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐น.- ๑๖.๐๐น.

๕.๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจาก ข้อ ๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไปปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

ลงชื่อ.....*ดิมาพน*.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน

(นางธนภรณ์ ดีมานพ)

ข้อ ๖ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิ ต่างๆบนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นที่แล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ที่กำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ทางฯ บริษัท หรือผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๑ การทำความสะอาด

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการซักพรมโดยการซักแห้ง หรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม

ลงชื่อ.....*นางนภ*.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน
(นางธนภรณ์ ตีมานพ)

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพ นาฬิกาแขวนผนัง และปฏิมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน

ให้กวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และความสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศและพัดลมให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๖.๖

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๗.๑ การจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๗.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๗.๔ ให้ผู้จ้างรับส่งพนักงานไปทำความสะอาด จำนวน ๓ คน โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ตามความเหมาะสมของพื้นที่ทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

ลงชื่อ.....*นางธนภรณ์*.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน

(นางธนภรณ์ ตีมานพ)

๗.๕ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องลงชื่อมาปฏิบัติงานในระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๐๗.๓๐ น. และลงชื่อกลับในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยตารางลงเวลาปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดเตรียมให้

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ไปทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

ข้อ ๘ การส่งมอบงาน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ แบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานทุกวันทำการแรกของเดือนถัดไป ยกเว้นในเดือนกันยายน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

ข้อ ๙ วงเงินในการจัดหา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วงเงินงบประมาณ ๓๔๘,๔๘๐ บาท

ข้อ ๑๐ วิธีการจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) ได้แก่การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งเข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา มาตรา ๕๖ (๒) วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘๓

ข้อ ๑๒ การทำสัญญา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะลงนามในสัญญากับผู้ที่ได้รับคัดเลือกต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว และผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดจำนวนร้อยละ ๕ ของอัตราค่าจ้างรวม

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะจ่ายเงินเป็นงวดๆละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๔ อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาคิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

ลงชื่อ.....*นันทนา*.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน
(นางธนภรณ์ ดีมานพ)