

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดประจำปีงบประมาณ 2561/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ค่าใช้จ่ายงานบริหารอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ส่วนกลางภายในองค์กร รหัส A162/61
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 900,000 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ..... - 1 ส.ค. 2560  
เป็นเงิน 812,130 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นายพิรุฬห์ ชันธชัย



## ขอบเขตของงาน

(Terms of Reference :TOR)

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จำนวน ๕ อัตรา

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

### ๑. ความเป็นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔๐, ๑๔๐/๑-๓, ๑๔๐/๕ ชั้น ๑-๔ และชั้น ๖ อาคารไอทีเอฟทาวเวอร์ ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖

สถาบันมีผู้ปฏิบัติงานรวมถึงผู้มาติดต่อใช้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีพื้นที่โดยรวม ๕ ชั้น ประมาณ ๒,๗๐๐ ตารางเมตร ต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และอื่นๆ ดังนั้นจึงมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกที่มีประสบการณ์และความชำนาญที่ได้มาตรฐานมาเป็นผู้ดำเนินการรักษาความสะอาดให้กับสถาบัน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณต่างๆ ของสถาบันให้สะอาดเรียบร้อยและมีสุขอนามัย

### ๓. คุณสมบัติผู้เข้าเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามขอบเขตของการจ้างงานนั้น
  - ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งตามระเบียบของทางราชการ
  - ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้
  - ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น
- เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณา

/กรณีจัดทำบริษัท...

- กรณีบริษัทจำกัด /บริษัทมหาชนจำกัด อย่างน้อยต้องมี ดังนี้
  - (๑) สำเนาหนังสือรับการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - (๒) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
  - (๓) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
  - (๔) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
  - (๕) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
- กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด /ห้างหุ้นส่วนสามัญ อย่างน้อยต้องมี ดังนี้
  - (๑) สำเนาหนังสือรับการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - (๒) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- กรณีที่ผู้เสนอราคาทั้ง 2 กรณีข้างต้น มีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา แทน ให้ทำหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ถ้ามี)

#### ขอบเขตการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ข้อกำหนดขอบเขตการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๔.๑** พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่พื้นที่สำนักงานของสถาบันชั้น ๑-๔ และชั้น ๖ อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ ถนนสีลม มีทั้งหมด ๕ ชั้นมีพื้นที่โดยรวมประมาณ ๒,๗๐๐ ตารางเมตร มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) พื้นกระเบื้องยางมีพื้นที่ ๑,๖๖๕ ตารางเมตร
- (๒) พื้นหินแกรนิตโต้ (ชั้น ๒) มีพื้นที่ ๔๗๐ ตารางเมตร
- (๓) พื้นพรมแผ่น (ชั้น ๓,๔ และ ชั้น ๖) มีพื้นที่ ๓๐๐ ตารางเมตร
- (๔) พื้นหินแกรนิต(ชั้น ๓ ทางเดินไปสู่บันไดภายในชั้น ๒, บันไดจากชั้น ๑ ขึ้นชั้น ๒)

มีพื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร

- (๕) พื้นกระเบื้อง(ห้องน้ำชั้น ๒-๔ และชั้น ๖) มีพื้นที่ ๗๐ ตารางเมตร
- (๖) พื้นไม้ Engineered Floors (ชั้น ๖ ห้องผู้อำนวยการ,ห้องที่ปรึกษา,รองผู้อำนวยการ 1,2และห้องประชุมใหญ่) มีพื้นที่ ๔๐ ตารางเมตร

#### **๔.๒** อัตรากำลังพลรวม จำนวน ๕ อัตรา

ปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.

หยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ โดยแบ่งพื้นที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) หัวหน้าชุดรักษาความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ประจำสำนักงานชั้น ๓
- (๒) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ประจำสำนักงานชั้น ๑-๒
- (๓) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ประจำสำนักงานชั้น ๔
- (๔) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา ประจำสำนักงานชั้น ๖

/หน้าที่รับผิดชอบ...

#### ๔.๓ หน้าที่ได้รับผิดชอบ จะต้องมามีวิธีปฏิบัติงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าชุดรักษาความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา จะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาโดยกำกับดูแลการทำงานของพนักงานรักษาความสะอาด ประสานงานกับสถาบันในด้านต่างๆ สรุปรายงานส่งสถาบัน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้างานอย่างถูกต้องและเฉียบพลัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน

(๒) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๔ อัตรา จะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา โดยทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ หากพบความเสียหายให้รายงานหัวหน้าเพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบ และสถาบันให้รับทราบทันทีที่ตรวจพบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน

#### ๔.๔ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
- (๓) การศึกษาขั้นต่ำวุฒิปริญญาตรีปีที่ ๖
- (๔) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง
- (๕) ไม่ติดยาหรือสิ่งเสพติดทุกชนิด
- (๖) มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ทำความสะอาดและการปฏิบัติหน้าที่
- (๗) ต้องมีหลักฐานแสดงว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน
- (๘) ต้องผ่านการอบรมด้านการรักษาความสะอาดอย่างน้อย ๑ ปี

#### ๔.๕ ขอบเขตการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

##### ๔.๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) กวาดม็อบและดันฝุ่นพื้นกระเบื้องยางและพื้นกระเบื้องในห้องน้ำ โถงทางเดินร่วมภายในสำนักงานด้วยน้ำยาทำความสะอาดและปราศจากรอยคราบดำ
- (๒) เดินเครื่องปิดเงาพื้นบริเวณพื้นที่ทำการและเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางามเสมอ
- (๓) ทำความสะอาดพรมภายในพื้นที่ของสถาบันให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๔) ทำความสะอาดกระจกประตูเข้า-ออกภายในพื้นที่ของสถาบันที่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง
- (๕) ทำความสะอาดห้องน้ำเช็ดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อพร้อมใส่กระดาษชำระและสบู่ล้างมือ
- (๖) เทและล้างถังขยะภายในห้องน้ำและเก็บรวบรวมไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้
- (๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นภายในอาคารให้สะอาดเสมอ

/(๘) พนักงาน...

(๘) พนักงานทำความสะอาดที่ประจำที่ชั้น ๓ ต้องทำหน้าที่ในการจัดเตรียม อาหารว่าง และทำความสะอาดในระหว่างที่มีงานฝึกอบรมที่ชั้น ๓

(๙) พนักงานทำความสะอาดที่ประจำที่ชั้น ๖ ต้องทำหน้าที่ในการจัดเตรียม อาหารว่าง ในระหว่างมีงานประชุม ชั้น 6

#### ๔.๕.๒ การทำความสะอาดประจำทุกสัปดาห์

- (๑) ปิดกวาดหยักไย่ตามเพดานและฝ้าผนังภายในอาคาร
- (๒) ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างฝ้าผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- (๓) เดินเครื่องปิดเงาพื้นกระเบื้องยาง ด้วยน้ำยาขัดเงาพื้นและทางเดินร่วมให้เงางามเสมอ

#### ๔.๕.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) เช็ดทำความสะอาดช่องระบายอากาศและหัวจ่ายลมเย็นแอร์(เท่าที่สามารถทำได้)
- (๒) ทำความสะอาดภายในห้องควบคุมระบบปรับอากาศ, รักษาความปลอดภัย
- (๓) เช็ดกระจกภายในของสถาบัน
- (๔) จัดของว่างและอำนวยความสะดวกในวันที่มีการประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๒ เดือน

- (๑) ทำความสะอาดฝ้าเพดาน, หลอดไฟและมู่ลี่(เท่าที่สามารถทำได้)
- (๒) เช็ดและขัดทำความสะอาดขอบอลูมิเนียมและวัสดุที่เป็นโลหะ

#### ๔.๕.๕ การทำความสะอาดประจำทุก ๖ เดือน

- (๑) ขัดล้างและเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง ด้วยน้ำยาเคลือบเงา
- (๒) ซักพรมด้วยเครื่องซักพรมและดูดซับน้ำให้แห้งสนิท

### ๕. ลักษณะงานทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ของสถาบัน เช่น อุปกรณ์ประกอบภายใน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุอุปกรณ์ที่บรรจุในพื้นที่ของสถาบันหรือตามที่สถาบันกำหนด

๕.๒ เก็บและขนย้ายขยะมูลฝอยลำเลียงจากภายในพื้นที่ของสถาบันโดยนำไปเก็บไว้ยังที่รวมขยะที่กำหนดให้ ก่อนที่จะลำเลียงออกจากพื้นที่โดยการทิ้งขยะนอกพื้นที่เป็นภาระของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๕.๓ จัดหาวัสดุน้ำยาเคมีภัณฑ์ต่างๆ เครื่องจักร เครื่องทุนแรง นั่งร้าน เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการทำความสะอาดและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นและเหมาะสมโดยมีปริมาณพอเพียงตลอดระยะเวลาของสัญญา

/๕.๔ ผู้รับจ้าง...

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเป็นการเหมารวมในบรรดาค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร เคมีภัณฑ์สำหรับใช้ในงานทำความสะอาด

๕.๕ ในกรณีเร่งด่วนที่สถาบันมีความประสงค์จะให้มีการปฏิบัติงานเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว ซึ่งจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเพิ่มเติมโดยเร็วตามกำหนดเวลาที่สถาบันต้องการ ทั้งนี้ทางสถาบันจะพิจารณาค่าจ้างเพิ่มตามความเหมาะสม

๕.๖ หากเกิดกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่อาจแจ้งหรือขอคำปรึกษาจากสถาบันได้โดยทันทีให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนเท่าที่พึงกระทำได้และไม่ขัดต่อข้อกำหนดนี้หลังจากนั้นให้แจ้งสถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วนที่สุด

๕.๗ การดำเนินงานใดๆจะต้องมีมาตรการควบคุมมลภาวะให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมควบคุมมลพิษ

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการลงลายมือชื่อในการปฏิบัติงานของบุคลากรและสามารถตรวจสอบได้

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้บุคลากรมีบัตรพนักงานติดแสดงที่หน้าอกเสื้อให้เห็นเด่นชัดในขณะที่ปฏิบัติงาน

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการแต่งกายที่สุภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป็นรูปแบบเดียวกันตามเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้าง

๕.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดตารางการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากรและจัดส่งให้สถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมบุคลากรของตนให้ความเคารพเชื่อฟังต่อพนักงานของสถาบันหากสถาบันเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมสถาบันมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนบุคลากรใหม่ได้ทันที

## ๖. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการปฏิบัติงานดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติและรูปถ่ายของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนี้ให้กับสถาบัน

๖.๒ พนักงานทำความสะอาดจะต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างพร้อมติดบัตรแสดงตนที่เครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๖.๓ พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พุดจาหยาบคาย มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงานและได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

/๖.๔ ให้ผู้รับจ้าง...

๖.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้สถาบันทราบ

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติรวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาให้กับพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน รวมถึงการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้กับพนักงานทุกคนของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

๖.๖ หากพนักงานของผู้รับจ้างนำสิ่งของออกนอกพื้นที่สถาบัน(ถ้ามี) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันอย่างเคร่งครัด

๖.๗ พนักงานของผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติงานไม่ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของสถาบันหรือแสดงกิริยาวิจาจาไม่สุภาพในบริเวณสถาบันหรือต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้างรวมทั้งต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสถาบัน

๖.๘ ให้พนักงานตรวจสอบคุณภาพหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของผู้รับจ้างตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเพื่อให้พื้นที่ของสถาบันดูสะอาดและเรียบร้อยตามสัญญาและรับฟังข้อเสนอแนะหรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

๖.๙ สถาบันขอสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

๖.๑๐ ให้หัวหน้าควบคุมและผู้ประสานงานของผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบความสะอาดตามแบบที่สถาบันกำหนด

## ๗. การรับประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของสถาบันหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่สถาบันเมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำโดยสถาบันมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้างโดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือความเสียหายใดๆอันเกิดต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและสถานที่ทำงาน อันเนื่องมาจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างภายในวงเงินไม่เกิน ๒ เท่าของค่าจ้างรายเดือนต่อครั้งของความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทันทีพร้อมทั้งแจ้งมูลค่าการสูญหายหรือความเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง หรืออย่างน้อยไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากเวลาที่ทราบเหตุ

/ (๒) แจ้งความ...

(๒) แจ้งความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของห้องที่และยินยอมให้ผู้รับจ้างมีส่วนรับรู้เพื่อร่วมในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและเร่งรัดคดี

(๓) ยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้างในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัย

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้การดำเนินงานและการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานเป็นไปตามกฎข้อบังคับว่าด้วยการควบคุมความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๘. ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ (จันทร์-ศุกร์) ในกรณีที่พนักงานปฏิบัติหน้าที่เกินเวลาในวันทำงานปกติ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือ หลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทางผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาเป็นการเหมาจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างชั่วโมงละ ๘๐.๐๐ บาท การทำงานไม่ต่ำกว่า ๓๐ นาที แต่เกิน ๔๕ นาทีให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากทำงาน ๑๕ นาทีแต่ไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดครึ่งชั่วโมง โดยให้คิดค่าล่วงเวลากับทางสถาบันในอัตราข้างต้น

#### ๙. ค่าปรับกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามสัญญา

๙.๑ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและหรือผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนได้ทันในวันนั้นๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าบริการวันละ ๖๐๐ บาท/คน/วัน

๙.๒ พนักงานตรวจสอบคุณภาพหรือตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องเข้าไปพบผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเดือนละ ๑ ครั้งเป็นอย่างน้อย หากพนักงานตรวจสอบคุณภาพหรือตัวแทนของผู้รับจ้างไม่ได้เข้าพบกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ทางผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างทำการปรับครั้งละ ๘๐๐ บาท/ครั้ง/เดือน

๙.๓ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินซึ่งเกิดจากความบกพร่อง ความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานผู้รับจ้าง ทั้งนี้ในวงเงินไม่เกิน ๒ เท่าของค่าจ้างต่อเดือนต่อครั้งของความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้กับผู้รับจ้างโดยมีผลการสอบสวนเป็นที่ปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายจริง

๙.๔ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาที่ทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย ยกเว้นข้อ ๙.๑-๙.๓ สถาบันจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดในสัญญาอีกต่างหากจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา

#### ๑๐. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการดำเนินการตามระเบียบสถาบันว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘

#### ๑๑. ระยะเวลาการจัดจ้าง

มีระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๐๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



๑๒. งบประมาณ วงเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (ราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ส่วนงานพัสดุและอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหาร (ติดต่อกับชั้น ๖)

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๔๐, ๑๔๐/๑-๓, ๑๔๐/๕ อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ ชั้น ๑-๔ และชั้น ๖ ถนนสีลม

แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๙๙ ต่อ ๖๑๗ โทรสาร: ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๗๐

สถาบันสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาได้ตามความเหมาะสม

\*\*\*\*\*