

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ปัจจุบันตั้งอยู่ ถนนพระราม ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สะอาด ถูกสุขลักษณะ และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาด

“ผู้รับจ้าง” ต้องบริการทำความสะอาดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

๓.๑ อาคาร ๑	ชั้น ๑ , ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๖๐ ตรม.
๓.๒ อาคาร ๒	ชั้น ๑ - ๓	พื้นที่ประมาณ	๔๘๐ ตร.ม.
๓.๒ อาคาร ๓	ชั้น ๑ - ๓	พื้นที่ประมาณ	๗๖๐ ตรม.
๓.๓ อาคาร ๔	ชั้น ๑ - ๓	พื้นที่ประมาณ	๑,๒๒๕ ตรม.
๓.๔ อาคาร ๖	ชั้น L - ๙	พื้นที่ประมาณ	๓,๐๔๕ ตรม. (ยกเว้นห้องสทกรณ)
๓.๕ อาคาร ๗	ชั้น G - ๑๑	พื้นที่ประมาณ	๓,๕๑๗ ตรม.
๓.๖ อาคาร ๘	ชั้น ๑ - ๕	พื้นที่ประมาณ	๒,๘๓๗ ตรม.

ทั้งนี้ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งภายนอกและภายในอาคารโดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและมีชนิดเดียวกับที่ได้เสนอมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำดังนี้

๓.๒.๑ เครื่องขัดพื้น...

๓.๒.๑ เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ เครื่องมือและ น้ำยาเช็ดกระจก ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๓.๒.๒ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๒.๓ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงานและทางเดิน

๓.๒.๔ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงา พื้นห้องน้ำให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๓.๒.๕ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิง ทุกชั้นทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๓.๒.๖ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๓.๒.๗ แสดงป้าย“ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๓.๒.๘ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าเยกกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย ทั้งนี้ หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน (ประจำทุกวัน) ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ปัดฝุ่นทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร กรอบรูป วัสดุอุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด

๓.๓.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน มู่ลี่ บานเกล็ด ฝาผนัง ผ้าม่าน ผ้าม่านหน้าต่าง ประตู ลูกบิดประตู ราวบันได และบันไดหนีไฟ ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๓ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

๔.๑.๔ ทำความสะอาด โซฟา ชุดรับแขก กวาดและม็อบเก็บฝุ่นพื้นสำนักงาน ระเบียบ ตลอดจนทางเดินทั้งหมดโดยเฉพาะบริเวณทางเดิน เข้า - ออก และบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการ ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๔ ดูแลจัดเก็บกันบูทหรือทำความสะอาดที่เขี่ยบูทหรือ เปลี่ยนทรายตามความเหมาะสม

๓.๓.๕ ทำความสะอาดห้องครัว วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชามกาแฟ เครื่องทำน้ำเย็น (ถ้ามี) ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๖ ดูแลทำความสะอาดห้องโดยสารลิฟต์ อย่างสม่ำเสมอ

๔.๑.๘ ดูแลทำความสะอาดห้องครัว วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในครัว และถ้วยชามกาแฟ (ถ้ามี) โดยจะต้องดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

๓.๓.๗ ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ , เครื่องสุขภัณฑ์ , วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ และท่อน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น โดยจะต้องดูแลอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓.๘ ดูแลทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะ และเก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งไว้ภายในที่ที่กำหนด

๓.๓.๙ ดูแลและตรวจสอบ...

๓.๓.๙ ดูแลและตรวจสอบการ เปิด - ปิด น้ำประปาและไฟฟ้าหลังจากปฏิบัติหน้าที่เสร็จ กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๓.๓.๑๐ ดูแลติดตั้งกิ่งไม้ รดน้ำต้นไม้ และทำความสะอาดกระถางภายใน และบริเวณอาคาร ตลอดจนระเบียบ

๓.๓.๑๑ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประชุม เช่น บริการเครื่องดื่ม

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด (ประจำทุกสัปดาห์) ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมดด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงาตามประเภทเฟอร์นิเจอร์

๓.๔.๒ ทำความสะอาดปิดกวาด หยากไย ฝ้า เพดาน ตามที่สูง

๓.๔.๓ เดินเครื่องขัดพื้นตลอดจนบันไดทั้งหมด

๓.๔.๔ ซักล้างผ้าเช็ดมือ พรหมเช็ดเท้า พรหมดักฝุ่น ทั้งหมด

๓.๔.๕ ขัดล้างพื้นห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่อยู่ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและหรือน้ำยาดับกลิ่น

๓.๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะและลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกครั้ง

๓.๔.๗ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นห้องเครื่องเป่าลมเย็น บันไดหนีไฟ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ

๓.๔.๘ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและรอบบริเวณศาลพ่อปู่

๓.๕ งานทำความสะอาด (ประจำทุกเดือน)

๓.๕.๑ เช็ดถูทำความสะอาดกระจก ประตู ขอบหน้าต่าง ตลอดจนช่องแสงทั้งภายในและภายนอกอาคารที่สามารถเช็ดถูได้

๓.๕.๒ ขัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด

๓.๕.๓ ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่หน้าต่าง ประตู

๓.๖ งานทำความสะอาด (ประจำทุก ๓ เดือน)

๓.๖.๑ ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ และพัดลม

๓.๖.๒ ซักทำความสะอาดพรมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรม)

๓.๗ งานทำความสะอาดภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ

๓.๗.๑ ทำความสะอาดศาลพระภูมิ เสาธง และขัดล้างตะไคร้ในอ่างบัวที่ตั้งอยู่หน้าศาลพ่อปู่ และตักขยะออกจากบ่อน้ำพุ

๓.๗.๒ เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ และรางระบายน้ำไปทิ้งในจุดที่กำหนด ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๗.๓ เก็บรวบรวมถังขยะทั้งหมดไปตั้งวางรอการเก็บของ กทม. ในจุดที่กำหนดก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน

๓.๗.๔ ล้างทำความสะอาดบริเวณที่วางขยะทุกวัน

๔.๕.๕ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนวัสดุอุปกรณ์ พัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมของกรม

๓.๗.๕ คัดล้างทำความสะอาดถังขยะและบริเวณที่วางถังขยะ และลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๓.๘ ทำความสะอาดใหญ่...

๓.๘ ทำความสะอาดใหญ่

ขัดล้างทำความสะอาดใหญ่ อาคาร ๑ - ๘ ทั้งหมด และเช็ดถูกระจกด้านในและด้านนอกของแต่ละอาคาร (ถ้ามี) รวมถึงกระจกด้านหน้าอาคาร ๗ ชั้น M เป็นจำนวน ๑ ครั้ง ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ (๑ ครั้ง) และระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๔

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๔ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๖ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๗ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th)

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเชื่อถือ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว

๔.๙ กรณีมอบหมายให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม ทำการยื่นเอกสารประกวดราคาแทนหรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

๕. คุณสมบัติเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน

๕.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑ คน)

๕.๑.๑ สัญชาติไทย

๕.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๕.๑.๔ ใ้รับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)

๐
พทท ๒๒.
๒๕๖๓

๕.๑.๕ สามารถอ่าน...

๕.๑.๕ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้

๕.๑.๖ มีความชำนาญหรือประสบการณ์การให้บริการทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕.๑.๗ ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด และการให้บริการเสร็จภายในห้องประชุม จาก "ผู้รับจ้าง" ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๑.๘ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ ก.พ. กำหนด หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕.๑.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๕.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๑.๑๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕.๒ พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๒๓ คน)

๕.๒.๑ สัญชาติไทย

๕.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๒.๓ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)

๕.๒.๔ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้

๕.๒.๕ มีมารยาทสุภาพเรียบร้อย บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่ติดยาเสพติด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูก ลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๕.๒.๘ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)

๕.๒.๙ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๒.๑๐ ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาดและการให้บริการในห้องประชุมจากผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖. เงื่อนไขเมื่อผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็น "ผู้รับจ้าง"

๖.๑ ก่อนเริ่มเข้าปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ "ผู้รับจ้าง" จะต้องแจ้งชื่อตัวแทน ผู้ประสานงานให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบ อย่างน้อย ๑ คน

๖.๒ "ผู้รับจ้าง" จะต้องจัดส่งเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วัน เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา มีดังนี้

๖.๒.๑ รายชื่อพนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน และรายชื่อพนักงาน (สำรอง) ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๒.๒ ใบรับรองการเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๒.๓ สำเนาบัตร...

๖.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

๖.๒.๕ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด)

๖.๒.๖ ใบรับรองแพทย์

๖.๒.๗ รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๖.๒.๘ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชายที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี)

๖.๒.๙ จำนวนพนักงาน

๖.๒.๑๐ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

๖.๒.๑๑ แผนผังการปฏิบัติงานของพนักงาน

๖.๒.๑๒ ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดภายในอาคาร

๖.๓ “ผู้รับจ้าง” จะต้องเป็นผู้จัดทำประกันสังคมให้กับพนักงานทุกคนตลอดการทำงาน โดยส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

๖.๔ กรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งประวัติพร้อมเอกสารสำคัญต่าง ๆ ตามข้อ ๕.๒ ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยเร็วทุกครั้ง

๖.๕ พนักงานของผู้รับจ้างที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในกรมพัฒนาพลังงานและอนุรักษ์พลังงาน จะต้องผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ภายหลังจากได้รับเอกสารสำคัญต่าง ๆ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ห้าม “ผู้รับจ้าง” กระทำไปโดยพลการอย่างเด็ดขาด

๖.๖ “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนตลอดเวลา (๒๔ คน) และมีเวลาปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๖.๗ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์ในการทดสอบการปฏิบัติงานกับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” โดยหากพบว่าพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” รายใดไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนทันที

๖.๘ กรณี “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้ได้รับมอบหมายได้มีประกาศให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” รายใดพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องออกจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานโดยทันที

๖.๙ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องแต่งกายสุภาพ และติดบัตรแสดงตนไว้ที่บริเวณด้านหน้าให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือชุดยูนิฟอร์มของพนักงานที่มาปฏิบัติงานประจำจำนวนคนละ ๒ ชุด (๑ ชุด หมายถึง เสื้อ ๑ ตัว และ กางเกง ๑ ตัว)

๖.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมาประจำกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทุกวัน โดยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๖.๑๑.๑ ควบคุมดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคนให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๖.๑๑.๒ เป็นผู้ประสานงาน ระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับ “ผู้รับจ้าง”

๖.๑๒ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน และต้องนำมาเสนอ “ผู้ว่าจ้าง” พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นรายเดือนอนุญาตให้ “ผู้รับจ้าง” สามารถทยอยทำให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ เดือน

 ทพท. ๒๒

๖.๑๓ “ผู้รับจ้าง”...



๖.๑๓ “ผู้รับจ้าง” ต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในวันและเวลาที่กำหนด และจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นไว้ในที่เหมาะสม

๖.๑๔ กรณี “ผู้ว่าจ้าง” ได้มีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่แก้ไขปรับปรุงและหรือไม่สามารถชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ทราบ ภายใน ๓ วัน “ผู้ว่าจ้าง” จะส่งหนังสือแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ ๒ และหากพ้นกำหนดภายใน ๓ วัน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๖.๑๕ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาตัวยาและยาสามัญประจำบ้านให้เพียงพอสำหรับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” และจะต้องจัดหายาสามัญประจำบ้านมาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาประเภทใดเหลือน้อยหรือหมดลง

๖.๑๖ หัวหน้าพนักงานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งควบคุมดูแลมิให้พนักงานทำความสะอาดรายใดปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่กำหนดไว้ในสัญญา

๖.๑๗ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องติดตั้งป้ายเตือนอันตราย บริเวณพื้นที่ทำงานนั้น ๆ

๖.๑๘ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน พพ.

๖.๑๙ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และที่จะกำหนดไว้หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

๖.๒๐ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงกันโดยชัดเจนว่าไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างในฐานะ “นายจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามต่อกฎจ้างของตนตามที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ได้กล่าวไว้ให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

๖.๒๑ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิในการแจ้งขอเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดในทุกกรณี โดย “ผู้รับจ้าง” ยินยอมเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดให้ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๒๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง ถ้าหากทรัพย์สินเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำด้วยความจงใจ หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างเอง

๖.๒๓ “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับงานรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องและหรือเกิดความเสียหายต่องานที่ปฏิบัติให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ หากมีข้อบกพร่องและหรืออื่น ๆ ให้รีบรายงานฝ่ายสถานที่และซ่อมบำรุง กลุ่มงานพัสดุ อาคาร ๓ โดยทันที

๖.๒๔ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขอสงวนสิทธิในการจัดสรรพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” เข้าทำความสะอาดในพื้นที่ที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาได้

๖.๒๕ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” รับทราบทุกเดือน

๖.๒๖ ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาปฏิบัติงานต่อจากผู้รับจ้าง (รายเดิม)

๗. ความรับผิดชอบที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง (ค่าปรับ)

๗.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ได้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา โดยยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับวันละ ๔๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อวัน

๒๕๖๖ ๒๒/๖/๒๕๖๖

๗.๒ หากวันใดมีพนักงานมาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง จำนวน ๓๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อวัน

๗.๓ ในกรณี “ผู้ว่าจ้าง” ตรวจพบว่าพนักงานทำความสะอาดของ “ผู้รับจ้าง” ไม่แต่งเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาด หรือไม่ติดบัตรประจำตัวพนักงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นเงิน ๑๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อครั้ง

๗.๔ หากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานหลังจากเวลา ๐๗.๓๐ น. “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับในอัตรา ๑๐๐ บาท/ต่อชั่วโมง และเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๗.๕ หาก “ผู้รับจ้าง” ส่งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับวันละ ๔๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

๗.๖ หากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิเรียกมาตักเตือน และถ้าหากยังมาสายอีก “ผู้ว่าจ้าง” อาจแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” เปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดใหม่

๗.๗ หากพบว่าพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” เดินในบริเวณโรงอาหารหรือบริเวณภายนอกของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับ ๑๐๐ บาท/ต่อวัน/ต่อคน/ต่อครั้ง

๗.๘ “ผู้รับจ้าง” จะต้องเป็นผู้จัดทำประกันสังคมให้กับพนักงานทุกคนตลอดการทำงานโดยส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

๘. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการว่าจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๘.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๘.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมระยะเวลาทั้งหมด ๑๒ เดือน

๙. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีประจำไว้ ณ สถานที่ประกอบการภายใน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และเพียงพอต่อการใช้งานและมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ทั้งสิ้น ยกเว้น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาดเท่านั้น ดังนี้

๙.๑.๑ เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา เครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้ โดยอุปกรณ์ทั้ง ๓ ชนิด จะต้องได้มาตรฐานและมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติกรณีเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร อย่างน้อยประเภทละจำนวน ๒ เครื่อง

๙.๑.๒ มีอบดูดฝุ่น มีอบถูพื้น ไม่ย่างกวาดน้ำ

๙.๑.๓ แปรงขัดพื้น แปรงถูพื้นชนิดต่างๆ และฟองน้ำสำหรับเช็ดถู

๙.๑.๔ แผ่นขัดล้างและขัดเงา ๘.๕ ถังมือยาง ถังมือผ้า หมวกและผ้าเช็ดถูทำความสะอาด

๙.๑.๕ ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ตักขยะ

๑๐. น้ำยาทำความสะอาด

“ผู้ยื่นข้อเสนอ” ต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่ปลอดภัยต่อผู้ใช้ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑๐.๑ เอกสารที่ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย

๑๐.๒ มีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และแนบสำเนาใบอนุญาต พร้อมรายละเอียด

๑๐.๓ หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด

๑๑. หัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาด (รวมทั้งหมด ๒๔ คน)

๑๑.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๑๑.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๓ คน โดยประจำจุดต่าง ๆ ดังนี้

อาคาร ๑	ชั้น ๑ - ๒	พื้นที่ประมาณ ๕๖๐ ตรม.	จำนวน ๑ คน	✓
อาคาร ๒	ชั้น ๑ - ๓	พื้นที่ประมาณ ๔๘๐ ตร.ม.		
อาคาร ๓	ชั้น ๑ - ๔	พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตรม.	จำนวน ๒ คน	
อาคาร ๔	ชั้น ๑ - ๓	พื้นที่ประมาณ ๑,๒๒๕ ตรม.	จำนวน ๒ คน	
อาคาร ๖	ชั้น L - ๙	พื้นที่ประมาณ ๓,๐๔๕ ตรม.	จำนวน ๕ คน (ยกเว้นห้องสทกรณ)	
อาคาร ๗	ชั้น G - ๑๑	พื้นที่ประมาณ ๓,๕๑๗ ตรม.	จำนวน ๘ คน	✗
อาคาร ๘	ชั้น ๑ - ๕	พื้นที่ประมาณ ๒,๘๓๗ ตรม.	จำนวน ๕ คน	

๑๒. ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด

๑๒.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน แบบเหมาจ่ายเป็นเงินได้สุทธิ ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

๑๒.๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๓ คน แบบเหมาจ่ายเป็นเงินได้สุทธิ ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๗,๘๐๐ บาท/คน/เดือน ทั้งนี้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างเป็นเงินให้แก่ “ลูกจ้าง” ทุกคน ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

๑๒.๓ หากมีการตรวจพบว่าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด (ตามข้อ ๑๒.๑ และข้อ ๑๒.๒) ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาและทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่าจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ และหากวงเงินในการจ้างผู้รับจ้างครั้งใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม

๑๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

“ผู้ว่าจ้าง” จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ “ผู้รับจ้าง” โดยแบ่งเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนมกราคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงิน...

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนเมษายน ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สงวนสิทธิ์ ที่จะเปลี่ยนแปลงพื้นที่
ท่าความสะอาดข้างต้น ได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.
งบประมาณ ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้และได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว
สำหรับกรณีที่มิได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สามารถยกเลิกการจัดหาได้

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ไปรษณีย์ ส่งถึง อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ๑๗ ถนนพระราม ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒. โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๐๐๒๑-๙ ต่อ ๑๑๙๘ , ๑๑๙๙

๓. โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๙๐๕๕

๔. ทางเว็บไซต์ : <http://www.dede.go.th>

๕. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Prakit_r@dede.go.th

๑
๒
๓
๔
๕
๖
๗
๘
๙
๑๐
๑๑
๑๒