

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่...๔/๒๕๕๙...

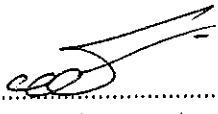
สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณสำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง.....
ตำบล.....เขารูปช้าง.....อำเภอ.....เมืองสงขลา.....จังหวัด.....สงขลา.....
เมื่อวันที่...๓๐...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๕๘...ระหว่าง.....เทศบาลเมืองเขารูปช้าง.....
โดยนายประสงค์ บริรักษ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้าง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับห้างหุ้นส่วนจำกัด คิว.ซี.คลีนนิ่ง.....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดสงขลา สำนักงานเลขที่.....๕.....
ถนน.....โชติวิถียะกุล ๒ ตำบล.....หาดใหญ่.....อำเภอ.....หาดใหญ่.....จังหวัด.....สงขลา.....
โดย.....นายปฐมพงษ์ ชูเชื้อ.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ
สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....จังหวัดสงขลา.....ลงวันที่.....๘ กันยายน ๒๕๕๘.....โดยมอบอำนาจ
ให้.....นางสาวสุวรรณี ไหมเจริญ.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือมอบอำนาจลง
วันที่.....๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘.....แนบท้ายสัญญานี้ซึ่ง ต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

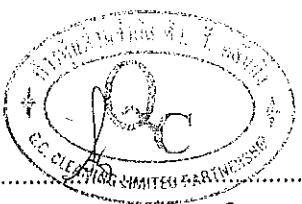
ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....โครงการจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงาน.....
เทศบาลเมืองเขารูปช้าง จำนวน ๑ หลัง (ชั้น ๑-๔)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง)
.....
.....

ณ.....สำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง.....ตำบล.....เขารูปช้าง.....อำเภอ.....เมืองสงขลา.....
จังหวัด.....สงขลา.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี
เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(.....นายประสงค์ บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(.....นางสาวสุวรรณี ไหมเจริญ.....)

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- ๒.๑ ผนวก ๔ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง.....จำนวน ๘ หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ บันทึกหลักฐานการต่อรองราคา.....จำนวน ๑ หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ ส่วนใบเสร็จรับเงิน.....จำนวน ๑ หน้า
๒.๔ ผนวก ๑ ใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียด.....จำนวน ๒๒ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญา นี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด.....
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑๖ เลขที่ ๐๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘
เป็นจำนวนเงิน.....๒๔,๓๗๕.- บาท (.....สองหมื่นสี่พันสามร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน.....)
มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้
หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก
ข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....๔๘๗,๕๐๐.- บาท
(สี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....๓๑,๘๗๒.๕๒ บาทตลอดจนภาษีอากร
อื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

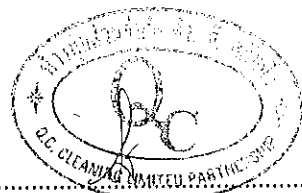
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานทำความสะอาด รายละเอียดดังนี้

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์ ห้องน้ำ, ลานจอดรถ
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นทางเดิน หน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ
- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน,ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,บันได และพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ
- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริษัท.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)



งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๒,๕๐๐ บาท (-หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตามรายละเอียดดังนี้

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยบริเวณหน้าลิฟท์ ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดิน หน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ขัดพื้นหินขัดด้วยเครื่องขัดพื้นพร้อมลงแว็กเคลือบเงา พื้นภายในอาคาร บันไดทางขึ้น-ลง ด้านหน้า ชั้นที่ ๒ - ๕ เพื่อจัดคราบเชื้อราฝังแน่น และบำรุงรักษาพื้นให้สวยงาม

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตามรายละเอียดดังนี้

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์ ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

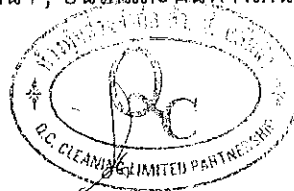
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดิน หน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันได และพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริษัท.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(..นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)



งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้น
ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,
ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล,
ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา,
ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง
ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

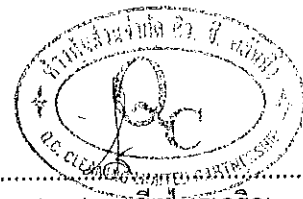
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,
ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล,
ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา,
ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วน
ราชการต่างๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(..นางสาวสุวรรณี..ไพโรจน์.....)



งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่
ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี , ห้องรองนายกเทศมนตรี , พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล , ห้องประชุม,
ห้องกองสวัสดิการสังคม , ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน , ห้องสำนักปลัดเทศบาล , ห้องรองปลัดเทศบาล ,
ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา ,
ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วน
ราชการต่างๆ

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

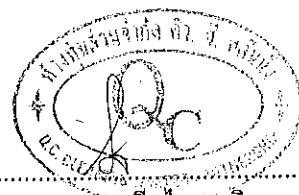
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่
ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,ห้อง
กองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,
บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้อง
กองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วน
ราชการต่างๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริษัท.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(...นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)



งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์

ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์

ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

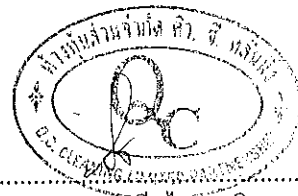
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(..นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)



งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่
ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ
- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,ห้อง
กองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,
บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ
- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้อง
กองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วน
ราชการต่างๆ

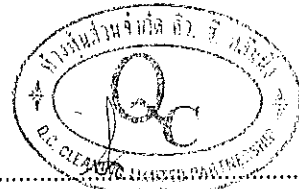
งวดที่ ๑๑ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อย
บาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ
- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง
One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่
ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ
- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี,
ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม,ห้อง
กองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,
บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ
- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการตั้งแต่วันที่
๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง)

โดยผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญารวมทั้งทำสถานที่
ให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(..นายประสงค์..บริษัท.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(..นางสาวสุวรรณี ไกรเจริญ.....)



ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ ในการและสิทธิของผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

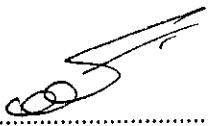
ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่.....๑.....เดือน.....พฤศจิกายน พ.ศ.....๒๕๕๘...
และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....๒๕๕๙. ถ้าผู้รับจ้าง
มิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้
ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือ
ผู้รับจ้าง ทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ
ตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอก
เลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย
การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ
ตามสัญญา

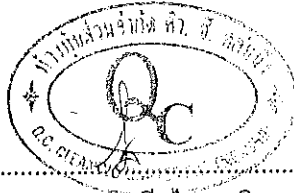
ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่
ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายใน
กำหนด.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือ
เสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือ
ทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่า
จ้างไม่ต้องออกเงิน ใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายใน
กำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง
เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้
รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความ
ยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่นความ
ยินยอมดังกล่าวไม่นับเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง
จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้
รับจ้างช่วงนั้น ทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(...นายประสงค์ บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(...นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)

ข้อ ๘. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างการเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๙. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(...นายประสงค์ นริวัณช์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(...นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)

ข้อ ๑๑. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลาและผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๒. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๓. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่ากรรมการตรวจงานจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๔. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญาหากงานพิเศษนั้น อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสมในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตามข้อ ๑๔ ต่อไปได้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(...นายประสงค์ บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(...นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)



ข้อ ๑๕. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมีได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ...๕๕๕...บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ...-.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามจะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๗. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๘. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุขยะมูลฝอยและสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

ข้อ ๑๙. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....นายประสงค์ นริขันธ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....นางสาวสุวิมล หิเรเจริญ.....)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นตามความในวรรคหนึ่ง ให้ว่าผู้รับจ้างละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๐. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของ และสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างอย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๐.๑.

๒๐.๒.

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่างพร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญาทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและสัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....นายประสงค์ บริรักษ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....นางสาวสุวรรณี ไทรเจริญ.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....นางดาราการ์ กลัดเนียม.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....นางสาวพัชรารัตน์ อินทสระ.....)

โครงการจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง โดยวิธีตกลงราคา
รายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง CNTR-๐๑๕๐/๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

การจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ มีรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

๑. รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด ประกอบด้วย

๑.๑ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง พื้นที่จ้างทำความสะอาด จำนวน ๔ ชั้น ประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ๔ มีพื้นที่โดยประมาณ ๕,๙๔๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ภายในอาคารชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย ห้องน้ำ, ลานจอดรถ, มีพื้นที่ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร

๑.๑.๒ ภายในอาคารชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services

บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ,

บันไดด้านหน้า, บันไดหนีไฟ, พื้นหน้าห้องทางเดินของส่วนราชการต่างๆ มีพื้นที่

โดยประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร

๑.๑.๓ ภายในอาคารชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย พื้นที่โชนรับแขก, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องประชุม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องเก็บเอกสาร, ห้องน้ำ, บันไดด้านหน้า, บันไดหนีไฟและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ, มีพื้นที่โดยประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร

๑.๑.๔ ภายในอาคารชั้นที่ ๔ ประกอบด้วย ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการ และแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดด้านหน้า, บันไดหนีไฟ มีพื้นที่โดยประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร

๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ

๒. เงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด ประกอบด้วย

๒.๑ ขอบเขตของงาน อาคารสำนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ๔

- พื้น

- ประตูทางเข้า - ออก

- กระจก

- โตะ แก้ว

- บอร์ด

- ตู้เอกสาร

- ฉากกั้นห้อง

- รตน้าต้นไม้ภายในอาคาร

๒.๒ รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- กวาดและถูพื้นในพื้นที่รับผิดชอบ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

- เช็ดทำความสะอาดโตะทำงาน แก้ว ตู้เอกสาร โตะคอมพิวเตอร์ โขเฟอร์รับแขก ให้เรียบร้อย

- ทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า กระจกหน้าต่าง ขอบกระจกและกระจกเงา ลบรอยเปื้อน

ขอบประตู หน้าต่างและสวิทช์ไฟ (เท่าที่สามารถปฏิบัติงานได้)

- เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเคาน์เตอร์

- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะและตะกร้าที่ใส่

ขยะ

- ทำความสะอาดและเทน้ำในภาตรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดและปิดฝืน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลกระดาษชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดกระจก ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ หมั่นดูแลห้องน้ำทุก ๆ ๓๐ นาที

- เก็บฝืนตามพื้นตามความเหมาะสม
- เทและทำความสะอาด และล้างที่เปียกหรี
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)
- เช็ดทำความสะอาดชั้นบันไป ตลอดจนราวบันไดขึ้น – ลง สำนักงาน
- เททำความสะอาด เทน้ำและภาตรองรับน้ำในกระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่นกระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ

ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลม และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ, โล่เกียรติยศ หลังโซฟา หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ
- เก็บฝืนตามพื้นทางเดินในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานหลักเสร็จเรียบร้อยแล้ว หมั่นม็อบพื้นอยู่ตลอดเวลา

หากมีรอยเปื้อน

๒.๓ รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถปฏิบัติงานได้
- ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า
- เช็ดฝืนถึงดับเพลิงที่อยู่ภายในอาคาร
- ขัดล้างห้องน้ำเคลียร์ใหญ่ เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมด เช่น โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ กระจกเงา พื้น ฝาผนัง โถนั่ง กระจกหน้าต่างภายในห้องน้ำ ประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ ภายในลิฟท์

๒.๔ น้ำยาเคมีภัณฑ์และอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ (ผู้รับจ้างจัดหา)

- น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาเก็บฝืน
- น้ำยากำจัดคราบสนิม
- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ถังน้ำ
- ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า
- ไม้กวาดดอกหญ้า

- ไม้กวาดหยากไย่
- ไม้ชนไก่
- ที่ตักขยะ
- แปรงถูห้องน้ำ - ยาว
- ผงซัก สก๊อตไบรท์ ถูมือ
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- กระจาดชำระม้วนเล็ก
- ถังใส่ขยะ

๒.๕ จำนวนพนักงานปฏิบัติงาน และวันเวลาในการปฏิบัติงาน

- พนักงานหญิง จำนวน ๓ คน
- ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒.๖ การแต่งกายของพนักงาน ต้องสวมแบบฟอร์มที่สะอาดเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของบริษัท ที่แสดงชื่อและเครื่องหมายของบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมทั้งต้องจัดให้มีการติดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่มีชื่อ-สกุลของพนักงานติดอยู่อย่างชัดเจน เพื่อความสะดวกในการผ่านเข้า - ออก

๒.๗ พนักงานที่ส่งมาประจำหน่วยงาน จะต้องได้รับการอบรมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบริษัทมาแล้ว

๒.๘ พนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ จะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับปฏิบัติของเทศบาลเมืองเขารูปช้างอย่างเคร่งครัด หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๒.๙ พนักงานที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑๐ กรณีที่พนักงานไม่มาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องหาผู้อื่นมาทำงานแทน

๒.๑๑ พนักงานของบริษัททุกคนจะต้องอยู่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง เป็นประจำทุกวัน ยกเว้น วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วพบว่าผู้รับจ้างส่งตัวพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาทันที

๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดจากความเสียหายนั้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานจ้างของผู้รับจ้างตามความเป็นจริงโดยไม่จำกัดวงเงิน

๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้รับจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๔๘๗,๕๐๐ บาท ซึ่งราคา ดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งชำระค่าจ้างออกเป็น ๑๑ งวด และกำหนดจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์

ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน,ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๒,๕๐๐ บาท (-หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์

ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก,ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม,ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน,ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

- ขัดพื้นหินขัดด้วยเครื่องขัดพื้นพร้อมลงแว็กเคลือบเงา พื้นภายในอาคาร บันไดทาง ขึ้น-ลง ด้านหน้า ชั้นที่ ๒ - ๕ เพื่อขจัดคราบเชื้อราฝังแน่น และบำรุงรักษาพื้นให้สวยงาม

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์

ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ,บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ, พื้นที่เดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่มีรวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บ้านใต้และพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ

พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ,ห้องงานทะเบียนราษฎร,ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บ้านโอดและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บ้านโอดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
 พื้นทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
 พื้นทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องนำ
 พ้นทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บ้านใต้และพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
 พื้นทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บ้านโคและพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท (-สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๗๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย บริเวณหน้าลิฟท์
ห้องน้ำ, ลานจอดรถ

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย หอเกียรติยศ, ห้อง One Stop Services บันไดด้านหน้า, ทางขึ้นคนพิการ, ห้องงานทะเบียนราษฎร, ห้องกองคลัง, ห้องน้ำ
พื้นที่ทางเดินหน้าห้องของส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วย ห้องนายกเทศมนตรี, ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, ห้องรองนายกเทศมนตรี, พื้นที่โซนรับแขก, ห้องปลัดเทศบาล, ห้องประชุม, ห้องกองสวัสดิการสังคม, ห้องกิจการอาสาสมัครชุมชน, ห้องสำนักปลัดเทศบาล, ห้องรองปลัดเทศบาล, ห้องน้ำ, บ้านใต้และพื้นที่ทางเดินหน้าห้องส่วนราชการต่างๆ

- ชั้นที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุมสภา, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา, ห้องกองวิชาการและแผนงาน, ห้องน้ำ, บันไดและพื้นทางเดินหน้าห้อง ส่วนราชการต่างๆ

รายละเอียดและเงื่อนไขการว่าจ้างทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองเขารูปช้าง โดยวิธีตกลงราคา ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างได้ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายประสงค์ บริรักษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวสุกัญญา นิลนาค)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวสารณี รักแดง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรชนา ฤทธิวร)
(เจ้าพนักงานธุรการ