ที่ ต.๑ กสข.(กม.) 43/2567
เรียน ผจก.กฟส.ดผ.

ผกม.กสข.(ต๑) ได้ดำเนินการจัดทำร่างสัญญาจ้างทำความสะอาดสำนักงาน กฟส.ดผ. ประจำปี ๒๕๖๗ เลขที่ จ.ต.๑(ส)-๓๔๕/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ กฟส.ดผ. ดำเนินการดังนี้

๑.ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ. สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุตั้งแต่ ๕๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้ผู้รับจ้างแนบใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการ โดยใบรับรองแพทย์ดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันตรวจร่างกาย

๒. ให้ผู้รับจ้างลงนามในต้นฉบับสัญญาจ้างพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา และคู่ฉบับสัญญาทุกหน้า จำนวน ๓ ชุด

๓. ให้ผู้รับจ้างวางหลักประกันสัญญา จำนวน ๔,๖๐๒.-บาท และแนบหลักฐานการวางเงินประกันไว้กับต้นฉบับสัญญา

๔. ให้ผู้รับจ้างติดอากรแสตมป์สัญญาต้นฉบับ จำนวน ๙๓.- บาท และคู่ฉบับผู้รับจ้าง จำนวน ๕ บาท

๕. ให้ ผจก.กฟส.ดผ. ลงนามผู้ว่าจ้างในสัญญาพร้อมลงวันที่จัดทำสัญญา และให้พยานลงลายมือชื่อในสัญญา จำนวน ๓ ชุด

๖. เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งสัญญาต้นฉบับพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา และหลักฐานการวางเงินประกันสัญญาให้ กสข.(ต๑) จัดเก็บ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางจิรภา น้อยนิมิตร)
อก.สข.(ต๑)

- 3 ธ.ค. 2567

ต้นฉบับ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาจ้างทำความสะอาด 827909
สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ ประจำปี ๒๕๖๗
เลขที่ จ.ต.๑(ส)-๓๔๕/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ๑ (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี เลขที่ ๘๖ หมู่ที่ ๕ ถนนเพชรบุรี-หาดเจ้าสำราญ ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เมื่อวันที่ 3 ม.ค. 2567 ระหว่าง ***การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค*** โดย ***นายสุรภิญ วงศ์รัตนะชัย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่*** ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจ **เลขที่ ๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖** ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า ***"ผู้ว่าจ้าง"*** ฝ่ายหนึ่ง

กับ ***นางสาวกิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ*** อยู่บ้านเลขที่ **๒๘๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร** ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่ **๓-๗๔๐๓-๐๐๖๖๐-๑๑-๐** ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า ***"ผู้รับจ้าง"*** อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑.ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ***สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ ตั้งอยู่ที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลประสาทสิทธิ์ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี*** โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๙๒,๐๒๘.- บาท (เก้าหมื่นสองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน - บาท (-) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ในส่วนของเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้ทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/ข้อ ๒.เอกสาร...

ข้อ ๒.เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ เงื่อนไขทั่วไปงานทำความสะอาด จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๓ ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ใบยืนยันราคาของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มิได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓.หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวน ***๔,๖๐๒.- บาท (สี่พันหกร้อยสองบาทถ้วน)*** ซึ่งเท่ากับร้อยละ ***๕ (ห้า)*** ของราคาจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ***๑๒ (สิบสอง) งวด*** ในอัตรางวดละ ***๗,๖๖๙.- บาท (เจ็ดพันหกร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน)*** ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน - บาท (-) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

จ่ายเงินแล้ว
24 ม.ค. 2567

/ข้อ ๕.หน้าที่...

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือนให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

ทั้งนี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดที่มีอายุ ๕๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป จะต้องมีสุขภาพแข็งแรง

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต***จังหวัดราชบุรี***ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญานี้

/๕.๖ ในการทำงาน...

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาท) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

/ข้อ ๗.การควบคุม...

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน - คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับ การตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวด้วยเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

/การงดหรือลด...

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายสุรภิญ วงศ์รัตนะชัย)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวพรพรรณ ใจซื่อ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสุรัฐา พนัสสุขุม)

เงื่อนไขทั่วไป

งานทำความสะอาด

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้างทำความสะอาด

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๑.๓ เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิตจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑.๔ ไม่เป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกี่ยวกับด้านนี้

๑.๕ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ

๑.๖ เป็นผู้มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา

๑.๙ เป็นผู้มีความประพฤติดีไม่กระทำประการใดอันเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๒. ขอบเขตของงาน

๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดต้องมาปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่สำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเปิดทำการ

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดต้องทำความสะอาดอาคาร***สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ ตั้งอยู่ที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลประสาทสิทธิ์ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี***

๒.๓ กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ อันได้แก่ กระดาษชำระ น้ำยาสบู่ล้างมือ ผ้าเช็ดมือ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด และ สัมภาระอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในห้องสุขาชาย-หญิงให้มีตลอดเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง กรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว

๓. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

๓.๑ วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประกาศให้เป็นวันหยุดประจำปี

๓.๒ เวลาทำงานปกติ

๓.๒.๑ กรณีทำงานตลอดวัน เริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

๓.๒.๒ กรณีทำงานไม่ตลอดวัน ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....

(ทำงานวันละ ๕ ชม.) และเวลา.....ถึงเวลา.....

กรณีทำงานตลอดวัน เวลาระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น เป็นเวลาพักตามปกติ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องกันหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิกำหนดเวลาพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง

/๔. หน้าที่...

๔. หน้าที่ที่ผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดต้องปฏิบัติ

๔.๑ ใช้ฝีมือเท่าที่เป็นธรรมดาจะต้องใช้ และสมควรจะต้องใช้ในกิจการที่รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานที่รับจ้างให้สำเร็จเรียบร้อย โดยมีขอบเขตการทำงานดังนี้

๔.๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- ทำความสะอาดพื้นอาคารและบริเวณรอบทางเดินของอาคาร
- กวาดและเช็ดถูพื้นอาคารทางเดินห้องโถง และบันไดขึ้น-ลงทุกชั้นรวมทั้งทำความสะอาดเช็ดกระจกประตูทางขึ้น - ลง
- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องโถงชั้น ๑ เพื่อขจัดฝุ่น และรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด ห้องสุขาชาย - หญิง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ น้ำยาสบู่ล้างมือ ผ้าเช็ดมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า
- เช็ดกระจกประตูทางเข้า - ออก
- ทำความสะอาดภายในลิฟท์ และ เช็ดกระจกด้วย (ถ้ามี)
- เก็บก้นบุหรี่ จากที่เขี่ยทุกชั้น
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปัดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เก้าอี้สำหรับพักสูบบุหรี่)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้ แต่ละชั้นของอาคาร และดูแลรดน้ำต้นไม้ทั้งหมด

๔.๑.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกด้านระเบียง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสนิม (สุขภัณฑ์, ฝาผนัง)
- ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ปัดหยากไย่ตามช่องบันได และตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดห้องลิฟท์ด้วยน้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- ขัดทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่

๔.๑.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน (เฉพาะนิติบุคคล)

- ขัดพื้นแกรนิต และกระเบื้องยางหน้าลิฟท์ทุกชั้น รวมทั้งบันไดทางขึ้น - ลง พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔.๑.๔ รายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่ นิติบุคคลจะต้องเป็นผู้จัดหา

(๑) กระดาษชำระ จะต้องมีตลอดวัน

(๒) น้ำยาสบู่ล้างมือ จะต้องมีตลอดวัน

(๓) เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด และสัมภาระอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในห้องสุขา ทั้งหมด

(๔) ผ้าเช็ดมือประจำห้องสุขาชาย – หญิง

/๔.๒ เมื่อมาปฏิบัติงาน...

๔.๒ เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้งตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับชำระเงินค่าจ้างเหมา

๔.๓ ผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาดทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพ

๔.๔ ไม่เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง

๔.๕ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมึนเมา หรือมีกลิ่นสุรา ในขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๔.๖ ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๔.๗ ต้องไม่กระทำการใด โดยจงใจ หรือ ประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความ เสียหาย

๔.๘ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ) เวลาปฏิบัติงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔.๑๐ รายละเอียดการทำความสะอาดให้ดำเนินการดังนี้

(ก) วิธีการทำความสะอาด

(๑) การปัดกวาด เช็ดถูฝุ่นละอองพื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ขอบประตู-หน้าต่าง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยไม้ดูพื้นหลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยไม้ถูพื้นชุบน้ำหมาด ๆ ไม้ถูพื้นที่นำมาใช้ต้องสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือสบู่อ่อนตามความเหมาสมของวัตถุนั้น ๑ อีกทั้งรวมถึงขัดรอยดำหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยหลังจากถูพื้นแล้วบริเวณต่าง ๑ ต้องสะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆเกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจำต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยชำรุดเสียหาย

(๔) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ ปัด กวาด เช็ด ถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง (รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากจุดเดิมที่เคยวางอยู่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

(๕) การทำความสะอาดฝาผนัง และฝ้าเพดาน ให้ปัด กวาด เช็ด ถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้นำกลับที่เดิมเมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

(๖) การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเช็ดกระจกให้แห้ง ให้กระจกใสปราศจากคราบกระจก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

/(๗) การทำความสะอาด...

(๗) การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาด ปราศจากหยากไย่ ใยแมงมุม และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๑ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด

(๘) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๙) การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ และพัดลมให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือทำความสะอาดตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๑๐) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิม

(๑๑) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

(๑๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๑๓) หากผู้ปฏิบัติงานกระทำการใดที่ทำให้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ของ กฟรภ. เกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายตามจริง

(๑๔) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่

(ข) รายละเอียดประกอบการทำความสะอาด

(๑) ทำความสะอาดประตูเข้า-ออก อาคาร ประตูห้องทำงาน ประตูกระจก บันได และราวบันไดทางขึ้น-ลง หน้าต่างกระจก ป้ายหรือบอร์ดต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๒) ทำความสะอาดพื้นทางเดินให้สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ

(๓) ทำความสะอาดซอก มุม เพดาน ผนังห้องให้สะอาดเรียบร้อย อย่างสม่ำเสมอ

(๔) เก็บเศษกระดาษ และขยะต่าง ๆ ในกระถางต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับอาคาร ตามพื้นทุกชั้นและทางเดินเข้าอาคาร

(๕) ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด

(๖) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ รวมทั้งอุปกรณ์อื่น ๆ ที่อยู่ในห้องนั้น ๆ หรือภายในห้องทำงาน และจัดเก็บให้เรียบร้อย

(๗) ปัด กวาด เช็ด ถู ทางเดินร่วมระหว่างโต๊ะ ใต้โต๊ะ ซอกโต๊ะทุกซอกทุกมุมอย่างสม่ำเสมอทุกวัน

(๘) ทำความสะอาดโทรศัพท์ สายโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่น

(๙) ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะ และเทขยะทุกวัน

(๑๐) ทำความสะอาดพื้นโต๊ะ เก้าอี้ ให้สะอาดและจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

(๑๑) ทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น โครเมียม สแตนเลส โดยการขัด เช็ด ถูรวมทั้งบันได ระเบียง ลูกบิดกุญแจ และขาโต๊ะ ตัวหนังสือตามอาคาร

(๑๒) ห้องสุขา ชาย-หญิง ทำความสะอาดพื้นผนัง กระจก อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิม ตะกอน และเช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ

(๑๓) ทำความสะอาดตะกร้าใส่เศษผง ที่ใส่กระดาษชำระให้สะอาดทุกวัน

(๑๔) บริการใส่กระดาษชำระในห้องสุขา ชาย-หญิง เพื่อมีไว้บริการตลอดเวลา

(๑๕) บริการเติมสบู่ในห้องน้ำ ชาย-หญิง เพื่อให้มีไว้ใช้งานตลอดเวลา และทำความสะอาดบรรจุภัณฑ์ที่ใส่ให้สะอาด และอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้

/(๑๖) ทำความสะอาด...

(๑๖) ทำความสะอาดพื้น ผนัง กล่องใส่สบู่ในห้องน้ำ ชาย-หญิง ตะกร้าใส่ผ้าเช็ดมือ กระจกในห้องน้ำ อ่างล้างมือ โดยพื้นผนังและขอบอ่างล้างมือจะแห้งตลอดเวลา

(๑๗) ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร เปิด-ปิดไฟฟ้าเป็นบางส่วน (เปิดเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาด) และสำหรับทางเดินภายในอาคารตามที่หน่วยงานมอบหมายให้สอดคล้องกับเวลาทำการ และตรวจตราความเรียบร้อยของเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๘) ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร เปิด-ปิด น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก

(๑๙) ทำความสะอาดอื่น ๑ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๒๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(ค) วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด(ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)

(๑) แปรงล้างพื้น

(๒) น้ำยาล้างพื้น น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดันฝุ่น

(๓) น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๔) น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์

(๕) น้ำยาขจัดคราบสกปรก

(๖) น้ำยาเช็ดล้างกระจก

(๗) ไม้ถูพื้นดักฝุ่น

(๘) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์

(๙) บันไดชนิดพับได้

(๑๐) โซดาไฟ

(๑๑) ลูกยางปั๊ม ต้องจัดให้มีทุกอาคาร

(๑๒) ผงซักฟอก ฟองน้ำ และสก๊อตไบร์ท

(๑๓) สายยางสำหรับล้างพื้น

(๑๔) ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้ก้านทางมะพร้าวต่อด้าม และไม้กวดหยากไย่

(๑๕) ไม้กวาดขนไก่ ถุงมือยาง ผ้าสำหรับไม้ถูพื้น ที่ตักผง

(๑๖) อุปกรณ์สำหรับกวาดลานคอนกรีต กวาดถนน และสนามหญ้า

(๑๗) จัดหาสบู่เหลวสำหรับล้างมือไว้ในห้องน้ำทุกห้อง ทั้งห้องน้ำ ชาย-หญิง

(๑๘) ถุงขยะดำ สำหรับใส่ขยะ เศษผงต่าง ๆ

(๑๙) ผู้รับจ้างจำต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ในขอบเขตของสัญญาจ้างให้มีความสะอาดปราศจากรอยเปื้อน และกลิ่นอันไม่พึงประสงค์พร้อมยินดีที่จะแก้ไขเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที

(ง) การลาหยุดงานและการตรวจสอบทำความสะอาด

(จ) กรณีผู้รับจ้างทำความสะอาดลางาน ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ถือว่าเป็นการมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา จะต้องถูกหักค่าจ้างเป็นรายวัน

(ฉ) ขอบเขตความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

(ช) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินซึ่งเกิดจากความบกพร่องหรือความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างทำความสะอาดซึ่งงผู้รับจ้างต้องชดใช้ทรัพย์สินนั้น

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 7403 00660 11 0
ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ
Name Miss Kittinan
Last name Wattanasettakij
เกิดวันที่ 15 พ.ย. 2521
Date of Birth 15 Nov. 1978
ศาสนา พุทธ
ที่อยู่ 281 หมู่ที่ 4 ต.โรงเข้ อ.บ้านแพ้ว
จ.สมุทรสาคร
17 พ.ย. 2566
วันออกบัตร
17 Nov. 2023
Date of Issue
(นายอรรชธร สัมพันธรัตน)
เจ้าพนักงานออกบัตร
14 พ.ย. 2575
วันบัตรหมดอายุ
14 Nov. 2032
Date of Expiry
7403-03-11171054

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 7403-005648-2 สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลตำบลหลักห้า

รายการที่อยู่ 281 หมู่ที่ 4
ตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน ข้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

แทนฉบับเดิมที่สูญหาย
พิมพ์ครั้งที่ 1 ตามคำร้องที่ 244/2554
ลว. 11 กพ. 254

ลงชื่อ นายทะเบียน
(นางมยุรี หอมสำอางค์)
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 11 กุมภาพันธ์ 2554

1

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 7403-005648-2 ลำดับที่ 4

ชื่อ น.ส.กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-7403-00660-11-0 สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 15 พ.ย. 2521

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ อนากินี 3-7403-00660-06-3 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ จอม 3-7403-00660-05-5 สัญชาติ ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร นายทะเบียน
(นางมยุรี หอมสำอางค์)

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 21 พ.ย. 2521

** ไปที่ นายทะเบียน

5

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่
เลขที่รับ 4133/66
วันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11:54

ใบเสนอราคา

นางสาวกิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ

บ้านเลขที่ 281 หมู่ 4 ตำบลโรงเข้

อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2566

เรื่อง ขอเสนอราคางานจ้างเหมารักษาความสะอาด

เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่

เนื่องด้วยข้าพเจ้า น.ส.กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ ได้รับแจ้งว่า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ ต้องการจัดจ้างบุคคลธรรมดา รักษาความสะอาดสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ จึงขอเสนอราคาดังนี้

ค่าจ้างเหมารักษาความสะอาด จำนวน 12 เดือน ราคาต่อเดือน 7,669.-บาท รวมราคาต่อปี 92,028.-บาท (เก้าหมื่นสองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

☐ หผ.กป. ☐ หผ.บต. ☑ หผ.บง. ☐ ธุรการ
☐ เพื่อทราบ
☑ เพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป
☐ เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
☐ เพื่อทราบ และถือปฏิบัติ
☐ ติดประกาศ

ขอแสดงความนับถือ

กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ

(น.ส.กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ)

ผู้เสนอราคา

(นายธุรกิญ วงศ์จันทะชัย)
ผจก.กฟส.ดม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่
เลขที่รับ 4134/66
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11:59

เขียนที่ บ้านเลขที่ 281 หมู่ 4 ตำบลโรงเข้

อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2566

เรื่อง ขอยืนยันราคางานจ้างเหมางานบริการรักษาความสะอาดสำนักงาน กฟส.ดอนไผ่

เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่

ตามที่ ข้าพเจ้าได้เสนอราคาจ้างเหมางานบริการรักษาความสะอาดสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาดอนไผ่ เป็นเงินเดือนละ 7,669.-บาท จำนวน 12 เดือน (1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) รวมเป็นเงิน 92,028.-บาท (เก้าหมื่นสองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอยืนยันราคาเดิมไม่สามารถลดได้อีก

ขอแสดงความนับถือ

กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ

(น.ส.กิตตินันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ)

☐ ทผ.กป. ☐ ทผ.บต. ☑ ทผ.บง. ☐ ธุรการ
☐ เพื่อทราบ
☑ เพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป
☐ เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
☐ เพื่อทราบ และถือปฏิบัติ
☐ ติดประกาศ

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ DB23776701240001

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165501

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดอนไผ่ (สาขาที่ 00233)

ที่อยู่ เลขที่ 288 หมู่ 5 ตำบลประสาทสิทธิ์ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี 70210

รหัสลูกค้า 827909 วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ได้รับเงินจาก น.ส.กิตติมันท์ วัฒนาเศรษฐกิจ

ที่อยู่ 281 หมู่ที่ 4 ต.โรงเข้ อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร 74120

ชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้

รหัสบัญชี	รายการสินค้าและบริการ	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าค้ำประกันสัญญาไม่เกิน 1 ปี ค้ำประกันจ้างทำความสะอาดสนง.ดผ.ที่จ.ต.1(ส)345/2566			4,602.00
	โดยใบนำฝากเข้าบัญชี ธ.กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดำเนินสะดวก เลขที่ 7070001916 จำนวนเงิน 4,602.00 บาท			
			รวม ราคาสินค้าและบริการ	4,602.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....%	
(สี่พันหกร้อยสองบาทถ้วน)			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	4,602.00

ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงินที่สมบูรณ์ ต้องมีลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ถ้าชำระหนี้ด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว

(กง.117-ร.49) เลขที่ 1ก 10257835

MASTER FORM INDUSTRY CO.,LTD TEL : 0-2183-5777 (AUTO) FAX : 0-2183-5778