

ต้นฉบับ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ จ.๑๑(บท.)๐๑๔/๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาบุนทริก (สาขาที่ ๖๗๖) ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๔๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลวังงาม อำเภอบุนทริก จังหวัดอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายสุทิน เจริญชัย ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาบุนทริก (สาขาที่ ๖๗๖) ผู้รับมอบอำนาจ (ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท รักษาความปลอดภัยอุบลคณินนิ่งเซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดอุบลราชธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ ๗๒ ถนนพิชิตรังสรรค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โดย นายเทวินทร์ ทองดี ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ จาก นางกรวรรณ เดชะทัตตานนท์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดอุบลราชธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ อบ.๐๐๒๔๘๕ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

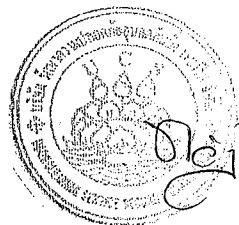
ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาบุนทริก (สาขาที่ ๖๗๖) ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๔๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลวังงาม อำเภอบุนทริก จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒๕๕,๘๘๘.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๖,๗๔๐.๓๔ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทสามสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ



๐๐๒๔๘๕



๒๕๖๕

๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว และต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร จำนวน ๓

(สาม) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวน ๑๒,๗๔๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๒๑,๓๒๔.๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้ ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
๒๕๖๓

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

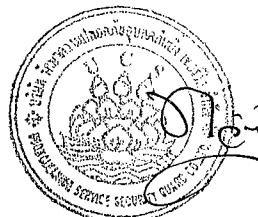
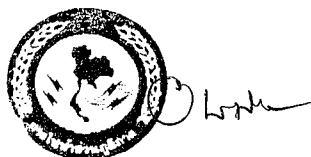
๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดอุบลราชธานีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๔๐.- บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง



๒
๕๒๐๖

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๓๔๐.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้ผู้รับจ้างจ้างช่วงแต่บางส่วนดังกล่าวมานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

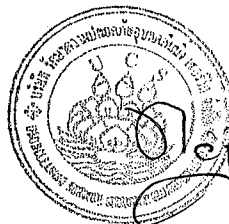
ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุจริตหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่



๒๕๖๒

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (เดือน) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของ ฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที



๘๘๘๘๘

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....

(นายสุทิน เจริญชัย)

(ลงชื่อ).....

(นายเทวินทร์ ทองดี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกนกกริชต์ ทองศรีน้อย)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายศิวัช เครือมา)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๑๙๕๐๙๖๓๕

เลขคู่สัญญา ๖๖๑๒๑๘๐๐๖๑๕

๑๒๑๑๒๖

**รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาบุนนาค**

สัญญาจ้างเลขที่ จ.๑๑(บพ.)๐๑๔/๒๕๖๖

๑. รายละเอียดสถานที่ที่ต้องทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาบุนนาค ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยจะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันทำการ จำนวน ๒ คน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

๒. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

- ๒.๑ ไม้กวาดอ่อน, ที่ดั๊กขยะ
- ๒.๒ ผ้าเช็ดโต๊ะ, ถังมือยาง, ถังน้ำ, ขันน้ำ
- ๒.๓ ไม้กวาดหยากไย่, ไม้รีดน้ำ, ไม้ชนไก่
- ๒.๔ ไม้มีดบ, ผ้ามีดบพื้น (ถูเปียก)
- ๒.๕ ไม้ดันฝุ่น, ผ้ามีดบดันฝุ่น (ถูแห้ง)
- ๒.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๒.๗ น้ำยาล้างพื้น/ลอกแว็ก
- ๒.๘ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- ๒.๙ น้ำยาเช็ดประจำวัน(ถูพื้น)
- ๒.๑๐ น้ำยาขจัดคราบสนิม
- ๒.๑๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๒.๑๒ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๒.๑๓ สบู่เหลวล้างมือ/สบู่ก้อน
- ๒.๑๔ น้ำยาดันฝุ่น
- ๒.๑๕ ถังขยะดำเล็ก/ใหญ่, ถังขยะขาว
- ๒.๑๖ พวงซักฟอก
- ๒.๑๗ สเปรย์ดับกลิ่น, ก้อนดับกลิ่น
- ๒.๑๘ ผ้าเช็ดมือ, ถังมือ
- ๒.๑๙ ที่ดั๊กขยะ, ไม้กวาด
- ๒.๒๐ กระดาษชำระ, ผ้าเช็ดมือ
- ๒.๒๑ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด



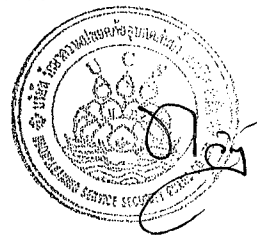
๐๒๓๕



๐๒๓๕

๐๒๓๕

๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษา ดังต่อไปนี้
- ๓.๑ พื้นที่อาคาร ห้องน้ำ และภายนอกอาคาร
 - ๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - ๓.๓ ฝาผนังทั้งด้านในและด้านนอกอาคาร และฝ้าเพดานภายในอาคาร
 - ๓.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด และโดยรอบบริเวณสำนักงาน
 - ๓.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
 - ๓.๖ พืช / ครุภัณฑ์
 - โต๊ะ, เก้าอี้
 - ชุดรับแขก
 - ตู้เก็บเอกสาร, ชั้นวางเอกสาร
 - โทรศัพท์, เครื่องโทรสาร
 - พัดลม
 - เครื่องปรับอากาศ
 - เครื่องถ่ายเอกสาร
 - เครื่องคอมพิวเตอร์
 - เครื่องทำความเย็น และภาชนะงานบ้านงานครัว
 - ตู้เย็น
 - พรม
 - เครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ
 - ๓.๗ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ
 - ๓.๘ กระบะใส่กระถางต้นไม้
 - ๓.๙ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารที่อยู่ในสภาพต้องทำความสะอาด
 - ๓.๑๐ สวนหย่อมบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน
๔. รายละเอียดการทำงานลักษณะงานและกำหนดเวลาปฏิบัติงานทำความสะอาด ดังต่อไปนี้
- ๔.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน
 - กวาด เช็ด ม็อบพื้นทางเดิน
 - เก็บฝุ่นโดยการใช้ม็อบดันฝุ่นเป็นระยะ
 - เช็ดกระจกทางเข้าออกภายในและภายนอก (เท่าที่เครื่องมือสัมผัสถึง)
 - ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ เฉพาะภายในสำนักงาน
 - เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เฉพาะภายในสำนักงาน
 - ทำความสะอาดตระกร้าผงที่เปียกหรือเศษผงกันบูหรือจากกระถางทราย
 - เทเศษน้ำทำความสะอาดถาดรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น
 - ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ
 - ดันฝุ่นพื้นทางเดิน เพื่อขจัดฝุ่น และรักษาพื้นให้เงางาม
 - ทำความสะอาดห้องสุขา พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น ภายในสำนักงาน
 - ใส่กระดาชชำระ, เตมน้ำยาสบูล้างมือ ผ้าเช็ดมือและเช็ดกระจกส่องหน้า
 - เก็บกันบูหรือจากที่เปียกหรือเป็นประจำทุกวัน



Handwritten signature or mark at the bottom right corner.

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (เพิ่มจากประจำวัน)

- เช็ดถูพื้น ดันฝุ่นพื้นและทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
- กวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่างๆ
- เช็ดรอยมือ และรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และประตู
- เช็ดล้างฝ้าผนัง และล้างห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดและขัดถูมืเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ
- ขัดเบาะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน (เพิ่มจากประจำสัปดาห์)

- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์
- เช็ดขัดถูมืเนียมสแตนเลส
- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนังและเพดาน

๔.๔ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำปี

- ขัดล้างพื้น พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่มาปฏิบัติงานทำความสะอาด ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันที่เริ่มทำงานทำความสะอาด

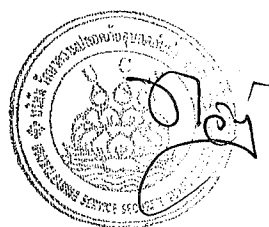
๕.๒ พนักงานผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาดทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพ

๕.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพที่ดี มีความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ในการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๖ พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อเวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้งตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับชำระเงินค่าจ้าง



2564



บริษัท รักษาความปลอดภัย อุบล คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

UBON CLEANING SERVICE SECURITY GUARD CO.,LTD.

72 ถ.พิชิตรังสรรค์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000

โทรศัพท์ 045-243-123 โทรสาร 0-4526-3818

30 พ.ย. 2566

เรื่อง ขอสันนิษฐานและรายละเอียดงานรักษาความสะอาด

เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอบริการรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี บริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ - พนักงาน มีความรู้ความชำนาญ พร้อมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์คุณภาพมาตรฐาน ราคายุติธรรม มั่นใจในบริการ และเป็นที่ยอมรับของลูกค้าทั่วไปรายละเอียดดังนี้

1. สถานที่ทำความสะอาด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

191 หมู่ 2 ตำบลบัวงาม อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

2. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

2.1 วันทำงาน ได้แก่ จันทร์ - ศุกร์

2.2 ทุกวันทำการ เวลา 07:00 - 17:00 น.

3. รายการทำความสะอาดประจำวันทำการ ระหว่างเวลา 07.00 - 17.00 น.

3.1 กวาด เช็ด ม็อบพื้นทางเดิน ทุกชั้น

3.2 เก็บฝุ่นโดยการใช้น้ำฉีดฝุ่นเป็นระยะ ทุกชั้น

3.3 เช็ดกระจกทางเข้าออกภายในและภายนอก (เท่าที่เครื่องมือสัมผัสถึง)

3.4 ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ ตู้รับแขก โต๊ะ เก้าอี้ เฉพาะภายในสำนักงาน

3.5 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เฉพาะภายในสำนักงาน

3.6 เททำความสะอาดตระกร้าขยะที่เขียนหรือร่อนเศษผงกันบูทจากกระถางทราย

3.7 เทเศษน้ำทำความสะอาดถังรองรับน้ำ จากเครื่องทำน้ำเย็น

3.8 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ ในห้องน้ำ

3.9 ดันฝุ่นพื้นทางเดิน เพื่อจัดฝุ่น และรักษาพื้น ให้เงางาม

3.10 ทำความสะอาดห้องสุขา พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น ภายในสำนักงาน

3.11 ใส่กระดาษชำระ เติมน้ำยาถูล้างมือ (ถ้ามี) ผ้าเช็ดมือและเช็ดกระจกส่องหน้า

3.12 เก็บกันบูทจากที่เขียนหรือ



4. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (เพิ่มจากประจำวัน)

- 4.1 เช็ดตู้พื้น คั่นฝุ่นพื้นและทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
- 4.2 กวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- 4.3 เช็ดรอยมือ และรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และประตู
- 4.4 เช็ดล้างฝ้าผนัง และล้างห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- 4.5 เช็ดและขัดอคูมเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ
- 4.6 ขัดเบาะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

5. รายการทำความสะอาดประจำเดือน (เพิ่มจากประจำสัปดาห์)

- 5.1 ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์
- 5.2 เช็ดขัดอคูมเนียมสเตนเลส
- 5.3 ปิดกวาดหยากไย่ตามผนังและเพดาน

6. รายการทำความสะอาดใหญ่ (บีกกลิ้งนึ่ง) ทุกๆ 1 ปี

- 6.1 ขัดล้างพื้น พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

7. เวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

- 7.1 เวลาปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7.2 จำนวนพนักงาน 2 คน

8. อัตราค่าบริการ

8.1 บริษัทฯ คิดค่าบริการ $10,662.00 \times 2 = 21,324.00$ บาท / เดือน

8.2 บริษัท ฯ คิดค่าบริการ $21,324.00 \times 12$ เดือน = 255,888.00

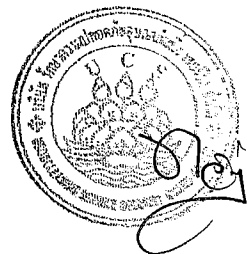
(สองแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

9. รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด บริษัทฯ จัดหาตนเอง

- ไม้กวาดอ่อน, ที่ตักขยะ
- ผ้าเช็ดโต๊ะ, ถุงมือยาง, ถังน้ำ, ขันน้ำ
- ไม้กวาดหยากไย่, ไม้รีดน้ำ, ไม้จั่นไม้
- ไม้ม็อบ, ผ้าม็อบถูพื้น (ถูเปียก)
- ไม้คั่นฝุ่น, ผ้าม็อบคั่นฝุ่น (ถูแห้ง)
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาล้างพื้น/ลอกแว็กซ์
- น้ำยาคัดกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- น้ำยาเช็ดประจำวัน (ถูพื้น)
- น้ำยาขัดคราบสนิม
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- สบู่น้ำล้างมือ / สบู่ก้อน



Signature



น้ำยาคันฝุ่น

ถุงขยะดำเล็ก/ใหญ่, ถุงขยะขาว

ผงซักฟอก

สเปรย์ดับกลิ่น, ก้อนดับกลิ่น

ผ้าเช็ดมือ, ถุงมือ

ที่ตักขยะ, ไม้กวาด

10. ความสะอาดที่ท่านจะอำนวยความสะดวก

กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องมือทำความสะอาด

น้ำสำหรับทำความสะอาด

ห้องเก็บอุปกรณ์ 1 ห้อง

11. ขอบเขตความรับผิดชอบ

11.1 บริษัทฯ จะจัดส่งพนักงานโดยสวมชุดยูนิฟอร์ม พร้อมติดบัตรที่มีชื่อบริษัทฯ

11.2 ในกรณีที่แม่บ้านประจำขาดหรือลาทางบริษัทฯ จะจัดพนักงานคนใหม่ เข้ามาแทน

(ถ้าไม่จัดส่งเข้ามาให้หักวันละ 340.00 บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)/วัน

11.3 พนักงานบริษัทฯ มีประสบการณ์ในการทำทำความสะอาดอย่างดี

11.4 กรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายเกี่ยวกับทรัพย์สินบริษัทฯ เมื่อได้รับการตรวจสอบ

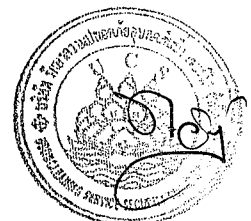
ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย ว่าพนักงาน บริษัทฯ กระทำความผิดจริง บริษัทฯ จะชดเชยค่าเสียหาย

ให้ แต่ไม่เกิน 1 เท่าของค่าบริการรายเดือน

11.5 พนักงานบริษัทฯ เชื่อฟังเจ้าหน้าที่ของท่าน หากพนักงานประพฤติตัวไม่เหมาะสม ท่านมี

สิทธิขอเปลี่ยนตัวได้

12 . หมายเหตุ : ในเอกสารเสนองานหากมีการประกาศปรับอัตราค่าจ้าง หากคณะกรรมการค่าจ้าง
ระหว่างสัญญาฯ ทางบริษัทฯ ขอให้ทางผู้ว่าจ้าง พิจารณาปรับอัตราตามประกาศเปลี่ยนแปลง
และแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมต่อไป



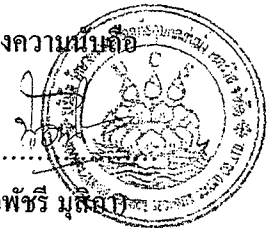
13. การชำระค่าบริการ

13.1 บริษัทฯ ขอรับค่าบริการเป็นเงินสด หรือส่งจ่ายเช็คในนาม

“บริษัท รักษาความปลอดภัย อุบล คลินิก เซอร์วิส จำกัด” ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
เลขที่ 287-0-00296-3 จำกัด สาขาภิไลศูนย์ ออมทรัพย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดจ้างต่อไปและขอขอบพระคุณท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

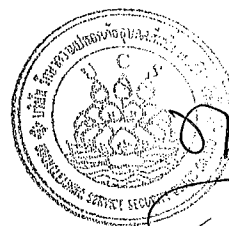
ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวพัชรี มุสิก)

ผู้เสนอราคา

30 พ.ย. 2566



5204
30 พ.ย. 2566
07.54

บริษัท รักษาความปลอดภัยอุบลคณินิจ เซอร์วิส จำกัด (สำนักงานใหญ่)	ใบเสนอราคา
UBON CLEANING SERVICE SECURITY GUARD CO.,LTD 72 ถนนพิชิตรังสรรค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ : 045-243-123 โทรสาร 045-263818 E-mail:uboncleaning@hotmail.com	วันที่ 30 พ.ย. 2566

ชื่อลูกค้า : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี ที่อยู่ : 191 หมู่ 2 ตำบลบัวงาม อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี สถานที่ปฏิบัติงาน : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี	หมายเลขผู้เสียภาษีอากร 0345559000334 เล่มที่/เลขที่ 001/007
---	---

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
1	ค่าจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารสถานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลราชธานี ระยะเวลา 1 ปี พนักงานทำความสะอาด 2 คน เริ่มวันที่ 1 มกราคม 2567-31 ธันวาคม 2567	12 เดือน	21,324	00	255,888	00
			รวมราคา		239,147	66
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		16,740	34
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		255,888	00

(สองแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

ได้รับเอกสารถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....) ผู้เอกสาร	ส่งเอกสารถูกต้องทุกประการ ลงชื่อผู้ส่งเอกสาร..... (.....) บริษัท รักษาความปลอดภัยอุบลคณินิจ เซอร์วิส จำกัด
--	---

☐ ผนวกแผนก

☐ ผนวก

☒ ผนวก

☐ ผนวก

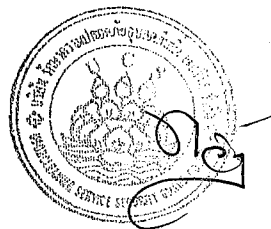
เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



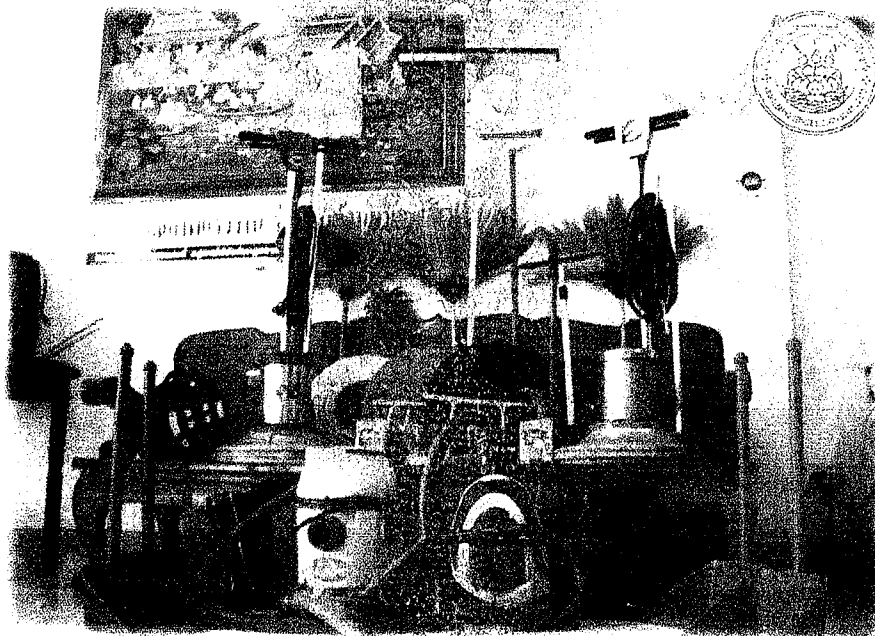
นายสุทิน เจริญ

ผจก.ก.ส.บ.

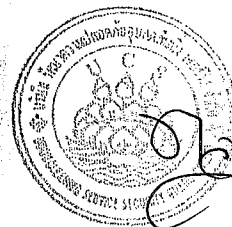
30 พ.ย. 2566



บจก.รักษาความปลอดภัยอุบลคณินนิ่งเซอร์วิส โทร 045-243-123



Signature





บริษัท รักษาความปลอดภัย อุบลคีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (สำนักงานใหญ่)

UBONCLEANING SERVICE SECURITY GUARD CO.,LTD

72 ถนนพิชิตรังสรรค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000

โทรศัพท์ 045-243123 โทรสาร 045-263818 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0345559000334

เครื่องแบบพนักงานรักษาความสะอาด



ผมของพนักงานใช้วิธีการรวบหรือใส่เนท
ครอบให้เรียบร้อย

เสื้อคอโบล สีกรมท่า สกรีนชื่อบริษัท

กางเกง สแล็คดำ หรือ ทรงกระบอก ที่สวมใส่
สบายคล่องตัว



สวมผ้ากันเปื้อนสีส้ม สกรีนชื่อ และเบอร์โทร
ของบริษัทฯ

รองเท้ารัดส้นสีดำ หรือ สีสุภาพ



Chivice

