



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี (กลุ่มงานอำนวยการ) โทร. ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๕๐

ที่ ลบ ๐๐๑๗.๓/๗๖๒๒

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ จังหวัดลพบุรี โดยสำนักงานจังหวัดลพบุรี ได้ดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดและบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ภายในวงเงินงบประมาณ ๔๓๔,๒๒๖.-บาท (สี่แสนสามหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) ด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดยื่นข้อเสนอและราคาในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. (เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๔๗๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

การดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปรากฏผลการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จังหวัดลพบุรี ได้มีหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการมายื่นข้อเสนอและราคา จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วย

๑) บริษัท รักษาความปลอดภัย พี.เจ จำกัด

๒) บริษัท รักษาความปลอดภัย เป็นหนึ่งซัพพลาย จำกัด

๓) บริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด

๒.๒ มีผู้มายื่นข้อเสนอและราคา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย คือ บริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด เสนอราคา ๔๕๒,๐๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒.๓ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๔๗๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาของผู้เสนอราคา ตามหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาตามร่างขอบเขตของงาน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและหนังสือรับรองผลงาน (ตามวงเงินและผลงานที่สูงสุด) ที่ได้ทำไว้กับหน่วยงานราชการหรือบริษัทที่น่าเชื่อถือ ไม่เกิน ๓ ปี (ปี ๒๕๖๒, ปี ๒๕๖๓ และปี ๒๕๖๔)

๒.๔ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ทำการต่อรองราคา โดยบริษัทฯ ยืนยันราคาเดิม ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคากลางจ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๕๐๐.-บาท และมากกว่าวงเงินงบประมาณ ๑๗,๗๗๔.-บาท แต่ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ (ครึ่งปีแรก) ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๓. ข้อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) (ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี มีคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๖๐๐๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำจังหวัดและนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามภาคผนวก จ.

๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๔๗๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้ต่อรองราคากับบริษัทฯ แล้ว ตามข้อ ๒.๔ ซึ่งบริษัทฯ ยืนยันราคาเดิม จึงเห็นควรอนุมัติรับราคาของบริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวงเงิน ๔๕๒,๐๐๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

/๕. ข้อเสนอ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรับราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จากบริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด วงเงิน ๔๕๒,๐๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางสาววัลลภา เย็นระยับ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

(ลงชื่อ)

พ.๑๐



กรรมการ

(พันจ่าอากาศเอกสุรพันธ์ นามวงษา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

(ลงชื่อ)

ก.๓๓๖

กรรมการ

(นางสาวกนกพร อินทร์สุวรรณ)

พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดลพบุรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

- ได้ตรวจสอบรายงานผลการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรีและบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ของคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๔๗๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ แล้วเห็นว่า เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติรับราคาของบริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ วงเงิน ๔๕๒,๐๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒. ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน ๔๕๒,๐๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) และแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างผู้ชนะการเสนอราคา

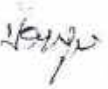


(นายเอกลักษณ์ อุปรีรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว
๒๕๖๕ ๑๕





ประกาศจังหวัดชลบุรี

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรีและบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่จังหวัดชลบุรีได้มีหนังสือเชิญชวนสำหรับงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรีและบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรีและบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด (ส่งออก,ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ,ผู้ผลิต) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายเอกลักษณ์ อุปริรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดชลบุรี (กลุ่มงานอำนวยการ) โทร. ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๕๐

ที่ ลป ๐๐๑๗.๗/ ๖๗๕

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัด
ชลบุรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ด้วย สำนักงานจังหวัดชลบุรี โดยกลุ่มงานอำนวยการ มีความประสงค์จะรายงานขอจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดชลบุรี ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากศาลากลางจังหวัดชลบุรีเป็นสถานที่ราชการและมีประชาชนมาติดต่อราชการเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดชลบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๔๕๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔๓๔,๒๒๖.๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางสาววัลลภา เย็นระยับ

ประธานกรรมการฯ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนหัวหน้ากองการ สำนักงานจังหวัดชลบุรี

๒. พันจ่าอากาศเอกสุรนนท์ นามวงษา กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๓. นางสาวกนกพร อินทร์สุวรรณ กรรมการ

พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดลพบุรี

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือ

เชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือ

เชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายวรวิธ ส่งพงษ์ ประธานกรรมการ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

๒. นางสาวอรุณรุ่ง คงสุข กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

๓. นางธนาภา การสมทบ กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๔. ข้อกำหนด/ระเบียบ

ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๖๐๐๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำจังหวัดและนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุฯ ตามภาคผนวก จ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับ

พัสดุ

- อ.ก.ค.ค. / ร.ก.ค.ค.

- อ.ก.ค.ค. / ร.ก.ค.ค. ข.ก.ค.ค. / ร.ก.ค.ค.

500,000.- ๐๗/๑๑๖๔๐ ม.ค. ๖๓, (๑๖)

(นางปิยะนุช อุบลมัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัด และพื้นที่บริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี

สัญญาเลขที่ ๘๙/๒๕๖๕

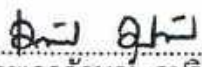
สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานจังหวัดลพบุรี ตำบล/แขวง ทะเลชุบศร อำเภอ/เขต เมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง สำนักงานจังหวัดลพบุรี โดย นายเอกลักษณ์ อุปรรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท รอยัล บิสซิเนส เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดหนองคาย กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๒๒/๖ ซอยร่วมศิริมิตร ถนนวิภาวดี ๓ แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวปภาวิธ สิริรัฐ ชุกกลิ่น ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดหนองคาย กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นค ๐๐๑๑๖๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มอบอำนาจให้ นางพัทธยา ยอดปัญญา เป็นผู้ลงนามในสัญญา ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

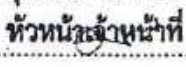
ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี และบริเวณพื้นที่โดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งอยู่ที่ ตำบล/แขวง ทะเลชุบศร อำเภอ/เขต เมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒-๓ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๖ (หก) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๔๕๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๙,๕๗๐.๐๙ บาท (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

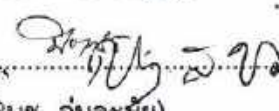
ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกลักษณ์ อุปรรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ..........พยาน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางธนาศ การสมทบ)

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางปิยนุช อุ่นละมัย)



RBS BUSINESS SERVICE CO., LTD

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ ใบเสนอราคาจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวน ๑ แผ่น

ผนวก ๒ ขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี

(หลังใหม่และหลังเก่า) และบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

จำนวน ๖ แผ่น

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไข (TOR) การทำความสะอาดภายนอก

อาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๑

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

จำนวน ๕ แผ่น

ผนวก ๔ บัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาด

จำนวน ๑ แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆให้โดยไม่ได้เอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๑๙/๐๐๘๐/๖๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นจำนวน ๒๒,๖๐๐ บาท (สองหมื่น-สองพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์กำหนด และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นตามสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกสิทธิ์ อภิรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....พยาน

(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดชัย)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางปิยะช อุณหะมัย)

ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

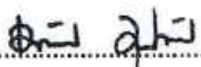
หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

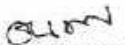
ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๖ (หก) งวด ในอัตรางวดละ ๗๕,๓๓๓.๓๓ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างหรือแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

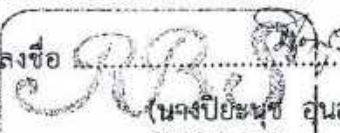
การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวิภาวดี-รังสิต ๕ ชื่อบัญชี บจ.รอยัลบิสซิเนส เซอร์วิส เลขที่บัญชี ๐๑๔๐๐๔๕๖๓๖ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินเดือนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตราให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกสิทธิ์ อภิรัตน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........พยาน
(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

บริษัท รอยัลบิสซิเนสเซอร์วิส จำกัด

ลงชื่อ..........พยาน
(นางปิยะนุช อุ่นละมัย)
THAILAND

ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดลพบุรี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๕๖ บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกสิทธิ์ งามวิจิตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติ

ลงชื่อ.....พยาน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดบุญญา)

นางพัทธยา ยอดบุญญา

ลงชื่อ.....พยาน

(นางปิยะนุช อุ่นละมัย)

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

กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๔๕๒ บาท (สี่ร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอศสิทธิ์ อภิรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....พยาน
(นางธนาภา การสมทบ)

(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

ลงชื่อ.....พยาน

นางปิยะนุช อิ่มสิน

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

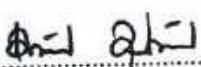
ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

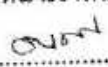
ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

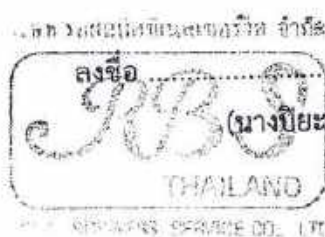
การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน ทาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกฉกษณ อูปริตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........พยาน
(นางธนาศ การสมทบ)

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดปัญญา)



ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนี้ รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกลักษณ์ อุปรีรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....พยาน

(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางปิยะนุช อุ่นละมัย)



นางพัทธยา ยอดปัญญา

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญา หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญา หรือเกี่ยวพันกับสัญญา ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้อือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

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

หากมีค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังอยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกสิทธิ์ อภิรัตน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางธนาภา การสมทบ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางปิยะนุช อุ่นละชัย)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะ
ของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือ
ความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบติดอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่
พิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอด
แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่ง
ฉบับ

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกสิทธิ์ อภิรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

(นางพัทธยา ยอดปัญญา)

ลงชื่อ พยาน

(นางธนาศ การสมทบ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ลงชื่อ พยาน

(นางปิยะนุช อุ่นละมัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

เลขที่โครงการ ๖๔๐๘๗๑๒๖๖๕๔

เลขคุมสัญญา ๖๔๑๒๑๐๐๐๐๑๑๕

บริษัท รอยัลบิซเนสเซอร์วิส จำกัด



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.

๗๕๗

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัด และบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระยะเวลาการจ้างฯ จำนวน ๖ เดือนแรก

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. ขอบเขตของงาน และหน้าที่ผู้รับจ้าง

๑.๑ อาคารที่ต้องการทำความสะอาด ประกอบด้วย

บริเวณภายในอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังใหม่)

๑) ชั้น ๑ พื้นที่โถง ระเบียงทางเดินและที่นั่ง ห้องน้ำ - ห้องสุขา บันไดทางเดิน รวมเฉลี่ยงานนอกอาคาร ห้องศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๑

๒) ชั้น ๒ ระเบียงทางเดินและที่นั่ง ห้องน้ำ - ห้องสุขา บันไดทางเดิน รวมเฉลี่ยงานนอกอาคาร ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารศาลากลางจังหวัดหลังใหม่กับหลังเก่า รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๒

๓) ชั้น ๓ พื้นที่โถง ระเบียงทางเดินและที่นั่ง ห้องน้ำ - ห้องสุขา บันไดทางเดิน รวมเฉลี่ยงานนอกอาคาร รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๓

๔) ชั้น ๔ ระเบียงทางเดินและที่นั่ง ห้องน้ำ - ห้องสุขา บันไดทางเดิน รวมเฉลี่ยงานนอกอาคาร ห้องปฏิบัติงานกลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด ห้องประชุม พระปรารักษ์สามยอด รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๔

๕) ชั้น ๕ ระเบียงทางเดินและที่นั่ง ห้องน้ำ - ห้องสุขา บันไดทางเดิน รวมเฉลี่ยงานนอกอาคาร บริเวณภายในลิฟต์ ทั้ง ๒ ตัว ห้องปฏิบัติงานผู้ว่าราชการจังหวัด ห้องรองผู้ว่าราชการจังหวัด ๓ ห้อง ห้องหัวหน้าสำนักงานจังหวัด ห้องประชุมทนายวัน ห้องรับรองปัสกชลสิทธิ์ รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๕

บริเวณภายในอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังเก่า)

๑) ชั้น ๑ พื้นที่โถง ระเบียงทางเดินและที่นั่ง บันไดทางเดิน พื้นที่เชื่อมระหว่างศาลากลางจังหวัด หลังเก่าและหลังใหม่ รวมพื้นที่ทั้งหมด ชั้น ๑

งานภายนอกอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี หลังเก่า และหลังใหม่

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังใหม่และหลังเก่า) ทำความสะอาดอนุสาวรีย์รัชกาลที่ ๕ และบริเวณโดยรอบ, ทำความสะอาดบริเวณศาลาจตุรมุขพร้อมด้านใน ศาลาจตุรมุข ทำความสะอาดพระไพรีพินาศ ทุกวัน

๑.๒ งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม สนามหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้

๑) ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม ตกแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ ทำความสะอาดถนน เก็บขยะกิ่งไม้ ใบไม้ และวัสดุที่ไม่พึงประสงค์ในพื้นที่รอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี

๒) ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา ใส่ปุ๋ย รดน้ำสวนหย่อมและตัดแต่งกิ่งไม้ให้ดูสวยงาม

(๑) ตัดหญ้า ๑ หรือ ๒ ครั้งต่อเดือน

(๒) ตัดแต่งกิ่งต้นไม้เล็ก ไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ไม้ไม่ให้ได้รูปทรงสวยงาม ๑ หรือ ๒ ครั้งต่อเดือน

(๓) จัดหาสายยางสำหรับรดน้ำสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ และใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้

เป็นประจำ

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลสนามหญ้า ตัดตกแต่งกิ่งไม้ จำนวน ๒ คน

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพาย ใบมีดตัดหญ้าเป็นใบมีดตัดหญ้าแบบสายสะพาย

๒. ความต้องการ...



๒. ความต้องการพนักงาน

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังใหม่และหลังเก่า) จำนวน ๖ คน และดูแลสนามหญ้า พร้อมตัดตกแต่งกิ่งไม้บริเวณรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี) บริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี จำนวน ๒ คน ทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยมีหัวหน้าควบคุมการทำงานของพนักงานหรือแม่บ้านและประสานงานอย่างน้อย ๑ คน

๓. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความประพฤติดีและมีสุขภาพดี มาปฏิบัติงานประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยเป็นเพศหญิงที่มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิดและสามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดแต่งเครื่องแบบที่สุภาพ และต้องมีป้ายชื่อทุกครั้ง ในขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาชุดเครื่องแบบเป็นแบบฟอร์ม จำนวน ๒ ชุด/คน ให้แก่พนักงานทำความสะอาด

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือการส่งตัวพนักงานทำความสะอาดเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อมูลประวัติ และสถานที่พักอาศัย พร้อมภาพถ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยส่งมอบที่กลุ่มงาน อำนวยการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี ภายใน ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๓.๕ ถ้าพนักงานประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้าง ย้ายบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทนภายใน ระยะเวลาตามข้อ ๓.๑

๓.๖ ผู้รับจ้างจะโยกย้าย หรือเปลี่ยนพนักงานแทนโดยพลการมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือ เป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับ ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้าง ต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของ ผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำดังนี้

๑) เครื่องขัดพื้น โดยดำเนินการขัดเงา ทุกวันอาทิตย์ที่ ๓ ของเดือน และเคลือบเงาเงาแว็กซ์ในช่วง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒) เครื่องดูดฝุ่น

๓) ไม้กวาด

๔) ไม้ถูพื้น

/ ๕) ผู้สำหรับ...
รพช. รอยัลบิซิเนสเซอร์วิส จำกัด



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.

๕) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำ และอื่นๆ

๖) เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๗) ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๘) ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๙) น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า - ออกและจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ ให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๑๑) ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิง ทุกชั้นทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๑๒) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๑๓) แสตมป์ "ระวังลิ้น" ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๑๔) อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าเช็ดหน้าเป็นชนิดเติมตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใดๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็นตัวอย่างในการเสนอราคา ตลอดอายุการจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยทุกรายการถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาปรับราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวน้ำยา ซึ่งระบุยี่ห้อหรือประเทศผู้ผลิต ปริมาณพอสมควร พร้อมติดสลาก ระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อสำนักงานจังหวัด ลพบุรี เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐาน ยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาทุกชิ้น แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๑) พื้นอาคาร และห้องน้ำ ของอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังใหม่และหลังเก่า)

๒) กระจกภายในอาคาร

๓) ฝาผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๔) ม่านทุกชนิดภายในอาคาร กรณีที่มีการร้องขอ

๕) ลิฟต์ทุกตัวในอาคาร

๖) เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ

๗) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องไม่มีความสะอาด...

บริษัท รอยัลบิสเนสแอนด์เซอร์วิส จำกัด



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD

๘) ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนที่มีพรมปูพื้น โดยวิธีการซักด้วยเครื่องหรือน้ำยาที่มีคุณภาพดี อย่างน้อย ๑ เดือนต่อครั้ง

๕. รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของการทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๑) การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) เปิด - ปิด ประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- (๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในส่วนที่จำเป็น
- (๓) ดูดฝุ่นพรม
- (๔) รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง
- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) ทำความสะอาดห้องโถง ระเบียงและทางเดินทั้งหมด และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- (๗) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- (๘) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๙) ทำความสะอาดทางขึ้นลง และราวบันได
- (๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง รอบแรก ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. รอบสอง ทำความสะอาดในช่วงบ่าย
- (๑๑) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายโดยด่วน
- (๑๓) ทำความสะอาดบริเวณหน้าบันได และบันไดของอาคารทั้ง ๒ หลัง
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบการทำความสะอาด ตามข้อ ๑) เป็นประจำทุกวันทำการ ให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ผู้รับจ้าง ต้องจัดหารถขนขยะ สำหรับนำขยะของศาลากลางจังหวัดลพบุรีไปทิ้ง ณ บ่อทิ้งขยะ อย่างน้อย ๑ คัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทิ้งขยะเองทั้งหมด

๒. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาดดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และน้ำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพดานหรือเครื่องใช้สำนักงาน



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว พื้นที่ต่างๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดเงา และขัดพื้น

ให้ขัดหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น การเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น การเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นผิวสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนที่ได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖. ความรับผิดชอบและประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างโดยเจตนา หรือไม่เจตนา โดยต้องชดใช้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดอายุสัญญาจ้าง

๗. ระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญา

กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๘. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

จังหวัดลพบุรีจะจ่ายเงินเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. การจ่ายเงิน

จังหวัดลพบุรี จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาโดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ

(๒) หนังสือรับรองผลงาน (ตามวงเงินและผลงานที่สูงสุด) ที่ได้ทำไว้กับหน่วยงานราชการหรือบริษัทที่น่าเชื่อถือ ไม่เกิน ๓ ปี (ปี ๒๕๖๒, ปี ๒๕๖๓ และปี ๒๕๖๔)



RIGHT BUSINESS SERVICE CO., LTD.

๑๑. วิธีการดำเนินงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๒. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๔๕๒,๕๐๐.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๓. เงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง

การทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี (หลังใหม่และหลังเก่า) และดูแลรักษาสนามทูลำบริเวณรอบศาลากลางจังหวัดลพบุรี เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายวรวิธ ส่องพงษ์)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายคงเดช จำปามูล)

นิติกรชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางธนมาศ การสมทบ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

บริษัท วิทยุธุรกิจและการบริการ จำกัด



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.

๒๕๖๔

การทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ROYAL BUSINESS SERVICE CO. : A

๔.๒ การใส่ปุ๋ยต้นไม้

ใส่ปุ๋ยให้ถูกต้องกับชนิดของต้นไม้ และเป็นเวลาเข้าให้ใส่ปุ๋ยทุกสัปดาห์ในปริมาณไม่เข้มข้นมาก สำหรับไม้กระถาง ให้ใส่ปุ๋ยที่ละลายตัวช้า โดยไม่ต้องใส่ปุ๋ยบ่อยครั้ง

๔.๓ การตัดแต่งต้นไม้

ให้ตัดส่วนที่ไม่ต้องการออก เพื่อให้มีรูปทรงตามต้องการ โดยให้ตัดกิ่งที่แห้งตาย กิ่งที่อ่อนแอ อีกราก กิ่งที่เป็นโรค กิ่งที่เจริญผิดปกติ กิ่งที่แทงเข้าภายในพุ่มต้น สำหรับการตัดแต่งไม้พุ่ม ให้เริ่มตั้งแต่การแตกยอด เพื่อให้ไม้พุ่มแตกตาข้าง และลิดใบและยอดที่เจริญแทงออกมาจากทรงพุ่ม ส่วนไม้พุ่มที่ต้องการให้เจริญเติบโตใหม่ ให้ตัดส่วนของไม้ต้น เหลือเพียงหนึ่งในสามของความสูงเดิม โดยให้ใช้กรรไกรตัดแต่งกิ่ง และสิ่งของที่อยู่ในบริเวณนั้นๆ

๔.๔ การกำจัดศัตรูพืช

การดูแลฉีดพ่นยาฆ่าแมลงและโรคพืชที่อาจจะมาทำลายต้นไม้ เพื่อมิให้ศัตรูพืชดังกล่าวมาทำลายต้นไม้และสนามหญ้า และยาฉีดพ่นนั้น จะต้องพิจารณาเป็นอย่างดีแล้วว่าจะไม่เกิดอันตรายต่อคน สัตว์ และสิ่งของที่อยู่ในบริเวณนั้น

๔.๕ การปรับปรุงสวน

(๑) ไม้กระถางให้เดิมดิน หากพบว่าดินปลูกในกระถางเหลือน้อย หากไม้กระถางเติบโตเกินกว่าจะอยู่ในกระถางเดิมได้ ให้เปลี่ยนกระถางใหม่

(๒) ไม้ต้น ไม้พุ่ม หรือไม้เถาเลื้อย ที่เจริญเติบโตจนเบียดกันให้แยกออก หรือตัดแต่งให้ได้ขนาดที่ต้องการ หรือหาทดแทนพรรณไม้ที่ตาย

๕. วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้วศาลากลางจังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี ที่มีคุณภาพมาใช้ในการทำงานจ้างให้มีปริมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ยกเว้นกระแสไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้วศาลากลางจังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี

อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ให้มีปริมาณที่เพียงพอโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) รถตัดหญ้า รถเข็น รถขนขยะ สปริงเกอร์

(๒) เครื่องฉีดยาฆ่าแมลงและปราบวัชพืช กรรไกรตัดหญ้า กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ ถังน้ำ ชันน้ำ ถังฝักบัวรดน้ำต้นไม้ สายยาง จอบ เสียม พลั่ว บังเก้ เข่ง ไม้กวาด บันได อลูมิเนียม บันได ไม้ไผ่ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น

(๓) ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ และดินผสม

(๔) ยาฆ่าแมลง และยาปราบศัตรูพืช

(๕) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(๖) ไม้กวาดก้านมะพร้าว พร้อมทั้งดักขยะ

วัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการบำรุง ดูแล รักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้ว ศาลากลางจังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี จะต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ และต้องเป็นชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็น ตัวอย่างในการเสนอราคา ตลอดอายุการจ้าง

ผู้ว่าจ้างจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและ เก็บรักษาทุกชิ้น ลูกกัญญา แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการบำรุง ดูแล รักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้ว ศาลากลางจังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี ให้พนักงานของผู้รับจ้างแสดงรายละเอียดบัญชีรายการเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานจ้างทุกประเภท ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา ทั้งนี้ วัสดุชิ้นต่ำที่ ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับ สำหรับใช้ในเดือนถัดไป ต่อ ๑ เดือน ประกอบด้วย

๑. น้ำมันเครื่องตัดหญ้า
๒. ปุ๋ยคอก/ปุ๋ยหมัก
๓. หัวเชื้อ EM ขนาด ๑ ลิตร
๔. ปุ๋ยชีวภาพชนิดเล็ก
๕. ใบมีดเครื่องตัดหญ้า
๖. สายเอ็นเครื่องตัดหญ้า
๗. ไม้กวาดก้านมะพร้าว

๖. การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่บำรุง ดูแล รักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้ว ศาลากลางจังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี ให้ ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมในด้านการบำรุง ดูแล รักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้วศาลากลาง จังหวัดลพบุรี จากผู้รับจ้างเป็นอย่างดีในจำนวนนี้ต้องมีคนจัดสวนที่มีประสบการณ์มีความรู้ความสามารถ ในการจัดสวน และตกแต่งต้นไม้เป็นรูปแบบต่างๆ ได้ (อย่างน้อย ๒ คน) และให้จัดทำและส่งประวัติของ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของ ผู้รับจ้างผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.

ผู้รับจ้าง...

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานบำรุง ดูแล รักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และรั้วศาลากลาง จังหวัดลพบุรี และการทำความสะอาดลานรอบอาคารและลานจอดรถศาลากลางจังหวัดลพบุรี และต้องให้พนักงานทุกคนมีการตรวจโรค ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลหรือคลินิกที่มีแพทย์ปริญญาแผนปัจจุบัน ประจำอยู่และส่งใบตรวจโรคของแพทย์แนบมากับเอกสารประวัติของพนักงานดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการตรวจโรคนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๖.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่หรือเปลี่ยนตามที่ผู้ว่าจ้าง ให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ๖.๑, ๖.๒

๖.๔ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว และมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราวเพื่อให้ มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติ หน้าที่วันที่รับจ้างต้องทำงาน

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันที่ และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดง รายการต่อไปนี้

(๑) ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของ ผู้รับจ้าง

๗. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบลงเวลาการทำงานของพนักงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี ก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวันทำการ

๗.๒ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงาน แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงาน ในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างที่เกิด ความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๔ ใบรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นที่ผู้รับจ้างได้จัดทำใบรายงานขึ้น และเอกสารลงวัน และเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ว่าจ้างโดยเร็วเมื่อได้จัดทำใบรายงานและเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องให้ทวงถาม

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธหรือไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มี ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีคนงานของผู้รับจ้างประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน

๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องสัญญาว่าจะจ่ายเงินค่าแรงให้กับคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามที่ได้ตกลงกัน โดยหากจ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง ให้จ่ายไม่เกินวันที่ ๗ ของเดือน ในแต่ละเดือนนั้นๆ อย่างสม่ำเสมอ

๗.๗ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๘ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในการปรับปรุงห้องทำงาน และให้บริการช่วยเหลือกรณีมีการจัดเลี้ยง การประชุมสัมมนา ฯลฯ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายวรุต สว่างพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายคงเดช จำปามูล)

นิติกรชำนาญการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางธนมาศ การสมทบ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

บริษัท รอยัลบิสเนสเซอร์วิส จำกัด



ROYAL BUSINESS SERVICE CO., LTD.