สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๐๑/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างจังหวัดพิษณุโลก โดยนายณฐพงษ์ วงศ์สง่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับห้างหุ้นส่วนจำกัด วราภรณ์ คลีนนิ่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนมีบริษัทจังหวัดพิษณุโลก มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๘๓/๕๕ หมู่ที่ ๘ ตำบลหัวรอ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โดยนางสาวธัญณัท โล่ห์งาม ผู้มีอำนาจนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ ๑๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลกและบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๙ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา ๑๒ เดือน โดยให้มีผลย้อนหลังนับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น **๑,๑๙๑,๔๕๖ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบหกบาทถ้วน)**

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ ๑. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อย จนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ ๑ รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๕๙,๕๗๓.-บาท (ห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน) มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิด ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความผิดและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวธัญณัท โล่ห์งาม)

ข้อ ๔. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด **ในอัตรางวดละ ๙๙,๒๘๘.-บาท (เก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)** โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ ๑ ณ ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โดยมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ ๖. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๖.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ ๖.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๑ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๖.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญานี้

ข้อ ๗. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวธัญณัท โล่ห์งาม)

ข้อ ๘. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๑๕ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๗ วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่หักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

๙.๑ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลกและบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๖ แผ่น

๙.๒ สำเนาใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคา จำนวน ๓ แผ่น

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวธัญณัท โล่ห์งาม)

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน ๑ คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๘. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวธัญณัท โลห์งาม)

และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๗. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๘. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างไรเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวด้วยเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวธัญณัท โล่ห์งาม)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวศิริลักษณ์ มันทากาศ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวฐริญชญาภัชร์ เจริญ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

<u>รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก และบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก</u>

ข้อ ๑. ปริมาณงานที่จ้างเหมา

๑.๑ งานทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังเก่า)

๑.๑.๑ โดยทำความสะอาดพื้นที่ห้องผู้ว่าราชการจังหวัด ห้องรองผู้ว่าราชการจังหวัด (จำนวน ๓ ห้อง) ห้องสำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานข้อมูลฯ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานบุคคล ห้องศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ห้องประกวดราคา)

๑.๑.๒ ทำความสะอาดห้องประชุมพระศรีศาสดา (ห้อง POC) ห้องรับรอง

๑.๑.๓ ทำความสะอาดพื้นที่ห้องน้ำ ทางเท้า หน้าต่าง บันได ตลอดจนบริเวณสาธารณประโยชน์ที่อยู่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังเก่า)

๑.๒ งานทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังใหม่)

๑.๒.๑ โดยทำความสะอาดพื้นที่ห้องประชุมพระพุทธชินราช ห้องประชุมสมเด็จพระนเรศวร ห้องประชุมพอขุนศรีอินทราทิตย์ ห้องประชุมสมเด็จพระบรมไตรโลกนารถ

๑.๒.๒ ทำความสะอาดพื้นที่ห้องน้ำ ทางเท้า หน้าต่าง บันได ตลอดจนบริเวณสาธารณประโยชน์ที่อยู่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังใหม่)

๑.๓ งานทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร

๑.๓.๑ งานดูแลพื้นที่โดยรอบที่ประดิษฐานพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ ๕

๑.๓.๒ งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณหน้าเสาธง ตลอดจน ต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ที่อยู่บริเวณภายในศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก และสนามหญ้าด้านนอกติดรั้วอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลกโดยรอบ

๑.๓.๓ งานดูแลพื้นที่บริเวณโรงจอดรถจักรยานยนต์ ลานจอดรถยนต์ ตลอดจนบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ข้างตึกสื่อสารเขต ๘

๑.๓.๔ งานดูแลพื้นที่บริเวณโต๊ะนั่งม้าหินอ่อน

๑.๓.๕ งานดูแลท่อระบายน้ำที่อยู่ภายในพื้นที่ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก

๑.๓.๖ งานดูแลบริเวณโดยรอบป้ายศูนย์ราชการจังหวัดพิษณุโลก

ข้อ ๒. การจัดหาคนทำงาน และทำความสะอาด

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำงาน และทำความสะอาด ดังนี้

๑) งานทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก กำหนดคนทำความสะอาดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๙ คน และต้องเสนอรูปแบบบัตรประจำตัวพนักงาน

๒) งานทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อมและบริเวณรั้ว กำหนดคนทำความสะอาดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน และต้องเสนอรูปแบบบัตรประจำตัวคนงาน (เสนอพร้อมวันยื่นซองสอบราคา)

๓) และอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องการใช้งานทำความสะอาด และ งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อมและบริเวณรั้ว ตามที่จังหวัดกำหนด

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาด เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริหารทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำสำนักงานจังหวัดพิษณุโลกให้เพียงพอ ดังนี้

๑) งานทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก

(๑) เครื่องดูดฝุ่น
(๒) เครื่องขัดพื้น
(๓) ไม้กวาด
(๔) ไม้ถูพื้น
(๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ
(๖) เครื่องมือเช็ดกระจก
(๗) ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
(๘) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด โดยมีรายการน้ำยาดังนี้
(๘.๑) น้ำยาถูพื้นประจำวัน
(๘.๒) น้ำยาดันฝุ่น
(๘.๓) น้ำยากันสนิม
(๘.๔) น้ำยาล้างห้องน้ำ
(๘.๕) น้ำยาเช็ดกระจก
(๘.๖) น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ
(๘.๗) น้ำยาขัดเช็ดทองเหลือง และอลูมิเนียม
(๘.๘) ผงขัด ผงซักฟอก
(๘.๙) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และเคลือบ
(๘.๑๐) วัสดุและอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติทำความสะอาด เช่น ถุงดำสำหรับใส่ขยะ พรมเช็ดเท้าห้องน้ำทุกห้อง
(๘.๑๑) กระดาษชำระ และน้ำยากล้างมือสำหรับใช้ในห้องน้ำ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังเก่า) ทั้งชั้น

(๙) กระดาษชำระอย่างดี เพื่อใช้ในห้องน้ำ จำนวน ๕ โหลต่อเดือน

๒) งานทำความสะอาดบริเวณภายนอก งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า ส่วนหย่อม และบริเวณรั้ว

(๑) รถตัดหญ้า
(๒) จอบ เสียม กรรไกรตัดแต่ง กรรไกรตัด
(๓) ขวาน มีดใหญ่ เลื่อย สำหรับตัดต้นไม้
(๔) ไม้กวาดแข็ง เต้ารับขยะ มือเสือ
(๕) สายยาง สปริงเกอร์
(๖) ปุ๋ยสำหรับต้นไม้ และหญ้า
(๗) รถเข็น อย่างน้อย ๒ คัน
(๘) รถยนต์สำหรับขนขยะ
(๙) ถุงดำใส่ขยะ
(๑๐) และอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการใช้งานทำความสะอาด

ข้อ ๓. รายละเอียดในการทำความสะอาด

รายละเอียดในการทำความสะอาด มีกำหนดเวลาทำงานระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยมีลงลายมือชื่อปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. และจะปิดการลงลายมือเมื่อเวลา ๐๘.๓๐ น. โดยมีลักษณะงานมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๓.๑ <u>งานทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก</u>

<u>ทำความสะอาดประจำวัน</u>

๑) ทำความสะอาดพื้นโดยทำการปัด กวาด เช็ดถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวัน และทำการเช็ดถูตลอดเวลาในพื้นที่ห้องน้ำ ทางเท้า หน้าต่าง บันได ห้องประชุม ม้านั่ง และบริเวณสาธารณประโยชน์ ที่อยู่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก รวมทั้งพื้นที่ภายในห้องทำงานสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก

๒) เทและทำความสะอาดที่ทิ้งบุหรี่

๓) เก็บเศษขยะมูลฝอยและเทถังขยะพร้อมทั้งเช็ดให้แห้งตลอด

๔) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู และบันได ทางขึ้น – ลงอาคาร และบันไดระหว่างชั้นและราวบันได

๕) ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องใช้ โต๊ะ เก้าอี้ ประจำห้องประชุม ทุกครั้งหลังจากเลิกประชุม และทำการตรวจเช็คความเสียหายของอุปกรณ์เครื่องใช้ หากพบความเสียหาย หรือมีสิ่งผิดปกติ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที

๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ

- ใช้น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- ล้างพื้นห้องน้ำโดยใช้น้ำยาล้างและขัดสนิม
- เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดกระจก เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาด
- เทถังขยะและเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดหาไว้ให้

- เมื่อเสร็จภารกิจประจำวันแล้ว ให้พนักงานที่รับผิดชอบห้องน้ำมาประจำอยู่ ณ บริเวณหน้าห้องน้ำหรือบริเวณใกล้เคียง เพื่อทำความสะอาดไว้ตลอดเวลา

๗) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๘) งานอื่นที่จังหวัดเห็นสมควร

<u>ทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>

๑) ล้าง ขัด ถู ทำความสะอาดที่ปิดป้ายประกาศ

๒) ฝาพนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๓) ทำความสะอาดห้องเก็บของกลาง สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๕) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาพนัง และซอกมุมต่าง ๆ

๖) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๗) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาพนัง และราวบันได สวิสช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

๘) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๙) งานอื่นที่จังหวัดเห็นสมควร

ทำความสะอาดประจำเดือน

๑) ขัดพื้นบริเวณทางเดิน ด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาเคลือบพื้นพิเศษ (ต้องมีเอกสารรับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง)

๒) ล้างตะกร้าและภาชนะรองรับเศษขยะ

๓) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด

๔) ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร

๕) ลอกทำความสะอาดท่อระบายน้ำบริเวณศาลากลางจังหวัด

๖) งานอื่นที่จังหวัดเห็นสมควร

ทำความสะอาดราย ๓ เดือน

๑) ขัด และทำความสะอาดพื้นผิวที่เป็นทองเหลือง พื้นผิวอลูมิเนียมด้วยน้ำยาขัด และเคลือบน้ำยาพิเศษ

๒) ขัดพื้นบริเวณห้องผู้บริหารระดับสูง ด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาเคลือบพื้นพิเศษ (ต้องมีเอกสารรับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง)

๓) งานอื่นที่จังหวัดเห็นสมควร

๓.๒ งานทำความสะอาดบริเวณโดยทั่ว ๆ ไป งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และบริเวณรั้ว

๑) ดูแลตกแต่ง ตัดกิ่งไม้ ต้นไม้ประดับ ต้นไม้ยืนต้น กระถางต้นไม้ บริเวณพื้นที่ที่มีการปลูกต้นไม้ หรือแนวรั้วให้สะอาด สวยงาม

๒) ดูแลทำความสะอาด เก็บกวาด ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม สนามหญ้า ให้สะอาดสวยงาม และขน

ย้ายเศษวัชพืช ใบไม้ เศษกิ่งไม้ ฯลฯ ไปทิ้งในที่ทิ้งขยะนอกบริเวณศาลากลาง

๓) กำจัด ขุด ถอน ต้นไม้ที่ขึ้นบนชายคา หลังคมรวมทั้งทำความสะอาดดาดฟ้า หลังคาที่มีมูลนกเศษไม้ทับถม

๔) ปลูก แต่งเสริม ซ่อมแซมหญ้าและต้นไม้ กรณีทรุดโทรม แห้งหรือตาย โดยให้มีความสวยงาม

๕) รดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้า ให้มีความสดชื่น เมื่อใช้น้ำแล้วให้ควบคุม ดูแลการใช้น้ำโดยประหยัด

๖) และงานอื่นที่จังหวัดเห็นสมควร

๓.๓ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานเรียบร้อย ตามจำนวนพนักงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าตรวจพื้นที่จะต้องพบพนักงานประจำชั้นตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดด้วย

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาจ้าง หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคขัดแย้งของการปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๗ วัน

๓.๖ กรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ หรือมอบภารกิจอื่นให้ดำเนินการการเป็นครั้งคราวซึ่งอาจอยู่ในหรือนอกพื้นที่ในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๗ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานรับจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก
ถ้าผู้ว่าจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๗ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแล และตรวจสอบทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน โดยแต่งตั้งและมอบหมายให้เป็น “หัวหน้าแม่บ้าน” หรือ “หัวหน้าคนงาน” ตามประเภทงานตรวจสอบราคา ในข้อ ๒.๑ จำนวน ๑ คน

๓.๙ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน

๓.๑๐ การทำความสะอาดประจำวัน (บางกรณี) ประจำสัปดาห์ หรือประจำเดือน ให้ทำช่วงหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการหรือในวันหยุดราชการ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้อง ป้องกัน กำจัดสุนัขจรจัดที่เข้ามาอาศัย ภายในบริเวณศาลากลางจังหวัด เพื่อสุขอนามัยที่ดี และภาพลักษณ์ของสถานที่ราชการ

ข้อ ๔ มาตรฐานของงาน

มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) <u>การปัดกวาด ดูดฝุ่น</u>

ให้ปัดกวาดดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ถึงบันไดขั้นสุดท้ายให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้เก็บเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) <u>การถูด้วยม๊อบ</u>

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑ (๑) แล้ว ให้ถูกพื้นต่างๆ ม๊อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม๊อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม๊อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำยาซักล้างทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอบหรือ ตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้งบริเวณต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของม๊อบตามขอบกำแพง ฝาผนัง และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

(๓) <u>การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น</u>

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔) การขัดพื้น

ให้ทำทันทีหลังจากที่ลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดบนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นผิดสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงานทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เพื่อให้การลอกพื้นและการเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานเข้าที่เดิม

๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่แมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนัง ไม้ปุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะเทือน รวมทั้งฝาเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๓ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัดในการทำความสะอาด

๔.๔ การทำความสะอาดม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก

๔.๕ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิทจับ

๔.๖ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ เงื่อนไขอื่น ๆ

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างควบคุมและส่งงานการทำความสะอาดและจัดสถานที่ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งให้ปฏิบัติงานในวันหยุดได้ เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมความประพฤติและกิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจงรายชื่อพร้อมประวัติสำรองล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง (ห้ามพนักงานแทนงานกัน)

๕.๔ วันหยุดให้หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของทางราชการ ยกเว้นกรณีมีงานเร่งด่วนหรือลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติในวันหยุด