

สัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

สัญญาเลขที่ นค ๐๐๑๒/๐๐๔/๒๕๖๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย เลขที่ ๓๕๔ หมู่ที่ ๕ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างจังหวัดหนองคาย โดยนายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล ตำแหน่งขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุดรธานี มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๘/๕ ซอย ๑ ปณ.เอฟ เล่ม ถนนอุดรสุขวิ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โดยนางนันทนา ยงค์มัลลย์วงศ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุดรธานี ที่ ๐๓.๐๐๓๘๕๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย เลขที่ ๓๕๔ หมู่ที่ ๕ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย มีกำหนดระยะเวลา๑๒..... เดือน อัตราเดือนละ ๒๙,๕๕๐ บาท (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นค่าจ้างทั้งสิ้น ๓๕๔,๖๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นสี่พันหกสิบบาทถ้วน) ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาด จะต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถ ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใ้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดดูแล และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/ข้อ ๒ เอกสาร.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)
ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางนันทนา ยงค์มัลลย์วงศ์)
กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย
เอ็น เค ที จำกัด



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

(๑) ผนวก ๑ รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารฯ จำนวน...

๖...หน้า

(๒) ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน.....๑.....หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๗๓๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๓๘ ก. ๑๐๒๒๘๖ เลขที่ ๖๐๐๐๐๐๐๑๐ PC ๔๐๗๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ และข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ โดยไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ ๔. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวน ๓๕๔,๖๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๓,๑๙๘.๑๓ บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดจ่ายเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน ในอัตราเดือนละ ๒๙,๕๕๐ บาท (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานในเดือนนั้นเรียบร้อยแล้ว ตลอดจนสัญญานี้เป็นเวลา ๑๒ เดือน - วัน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างทุก ๆ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเริญภักด)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงคิมาลย์วงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด

การจ่ายเงิน.....



การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกรุงไทย สาขา เซ็นทรัลพลาซา อุดรธานี ชื่อบัญชี บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๔๔๓ - ๖ - ๐๑๒๗๕ - ๑ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับ ภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงิน ดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ ๑ ณ อาคารสำนักงานขนส่ง จังหวัดหนองคาย เลขที่ ๓๕๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงาน ตาม รายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายละเอียดเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานตามสัญญานี้เป็นสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๕ วัน จำนวน ๓ คน

วันทำงานปกติ

ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น.

วันหยุดประจำสัปดาห์สุดท้ายของเดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียด ที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วน การทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนด ให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและ วันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ ๖. ในกรณีที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนด ไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

/(๑) ถ้าไม่มีพนักงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงศ์มาลัยวงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย

เอ็น เค ที จำกัด

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด และผู้รับจ้างมิได้จัดคนมาทดแทนเป็นการชั่วคราวภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตพื้นที่จังหวัดหนองคาย ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติไม่ครบตามจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่ระบุไว้

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๖ (๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และหักเงินค่าปรับจากค่าจ้างเหมารายเดือนจนครบจำนวนเงิน

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบ

ข้อ ๗. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้าง บกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด กิติ ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามใน ๒ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

/๑. ระเบียบการจ่าย.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงค์มาลีวงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย
เอ็น เค ที จำกัด

๑. ระับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐ บาท (ร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย ตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อประกรรณข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๒ วัน

ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักทวงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

ข้อ ๙.๑ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย จำนวน ๖ หน้า

ข้อ ๙.๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ หน้า

/ในกรณีที่ข้อความ.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงคัมภีร์วงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย

เอ็น เค ที จำกัด



ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียด ประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญาให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แบบทำสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรานั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทน เพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความรับผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ ต้องควบคุมงานรับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนเต็มเวลาเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมงาน หัวหน้าผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

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

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

/ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้าง.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงคมาลย์วงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย

เอ็น เค ที จำกัด



ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือผู้แทนเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือผู้แทนมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจการทำงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้าง หรือพนักงาน หรือผู้แทนของผู้รับจ้าง จะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน แทนคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้

นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียด แบบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามความในสัญญาข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๘. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้าง ผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นได้อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๗. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

/ข้อ ๑๘. การวินิจฉัย.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)
ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางนันทนา ยงค์มัลย์วงศ์)
กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย
เอ็น เค ที จำกัด



ข้อ ๑๘. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างไรเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๙. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดตามที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นให้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดต่อไปจนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่โดย

(๑) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น เพราะจะต้องจ้างบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่

(๒) ค่าเสียหายอื่นอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกนรินทร์ จันทะธาดา)

ขนส่งจังหวัดขอนแก่น บก.ป.ต.ท. ๒๐๑



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงคัมภีร์วงศ์) กรรมการผู้จัดการ
บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางวารุณี ชุมพรศรี)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางปวีศา บวรวิติไพศาล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย

๑. พื้นที่บริเวณจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ โดยประมาณ

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย จำนวน ๓ ชั้น อาคารโรงตรวจสอบสภาพรถ ทั้งภายในและภายนอกของตัวอาคาร บ้านใต้ทางขึ้น - ลง ห้องน้ำสำหรับผู้พิการ พร้อมทางเดินไปอาคารโรงตรวจสอบสภาพรถตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจัดส่งพนักงาน จำนวน ๓ คนต่อวันมาปฏิบัติงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันทำการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. และวันเสาร์สุดท้ายของเดือน ณ อาคารสำนักงานเลขที่ ๓๕๔ หมู่ ๕ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

๒. คุณสมบัติของพนักงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เคยต้องจำคุกมาก่อน เพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒. ผู้ว่าจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนการใช้สารเคมีอย่างดี ป้องกันการแพร่เชื้อ และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้างาน อย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างทำสิ่งใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่า ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างโดยชอบแล้ว

๓. ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานทุกคนที่จะส่งมาทำความสะอาด โดยให้ส่งหลักฐานรายชื่อ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรูปถ่าย ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูปให้กับผู้รับจ้าง ในวันทำสัญญา จำนวน พนักงาน เวลาทำงานให้เป็นไปตามสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคายกำหนด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติ เป็นการสำรองล่วงหน้า

๔. ในวันทำสัญญาผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องนำหลักฐานตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๓ มาแสดงด้วย

๓. รายละเอียดพัสดุหรืองานจ้าง

๓.๑ เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด ให้ปฏิบัติงานประจำตามลักษณะงานทุกวัน

๒) จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน มีชื่อบริษัท ห้างร้าน ที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อนามสกุลให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๓) จัดหาสมุดหรือแบบลงเวลาให้พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและลงชื่อกลับในแต่ละวัน รวมทั้งให้หัวหน้าผู้ควบคุม ตรวจสอบรักษาความสะอาดลงชื่อตรวจงาน และให้ความเห็นการรักษาความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด วันละ ๒ ครั้ง (เช้า - บ่าย)

๔) จัดพนักงาน.....

๔) จัดพนักงานทำความสะอาด ให้ปฏิบัติงานประจำตามลักษณะงานทุกวันทำการ จันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ครบจำนวน ๓ คนต่อวัน และวันเสาร์สุดท้ายของเดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดและให้เพียงพอสำหรับการใช้งานตลอดเวลา ดังนี้

(๑) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ชัดมันพื้น ประจำไว้ที่สำนักงาน ๑ เครื่อง

(๒) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง ประจำไว้ที่สำนักงาน ๑ เครื่อง

(๓) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอก อาคาร

(๔) บันไดอลูมิเนียม

(๕) ถังขยะสีดำสำหรับใส่ถังขยะมูลฝอยทั่วไป ขนาดตามการใช้งานของหน่วยงาน ประจำทุกวัน

(๖) เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า มีอบดันน้ำ (ที่กรีดกระจกชนิดยาว) แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำพลาสติก สายยาง ถังมือยาง รองเท้าบูทยางผ้า เช็ดทำความสะอาด ที่ตกขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตัว มาเก็บอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาอยู่เอง ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด เป็นน้ำยาคุณภาพดี

๔.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและก๊อสนิม ชนิดพิเศษไม่มีกลิ่น ไม่มีกลิ่น

๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๔ น้ำยาเช็ดพื้นทำความสะอาดทั่วไป

๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๔.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๘ สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ

๔.๙ น้ำยาซักฟอม.....

๔.๙ น้ำยาซักพรม

๔.๑๐ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๔.๑๑ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๔.๑๒ น้ำยาดันฝุ่น

๔.๑๓ น้ำยาอื่น ๆ เช่น น้ำยาปรับผ้านุ่ม, สเปรย์ปรับอากาศ, น้ำยาซักผ้า, ผงซักฟอก

๔.๑๔ น้ำขัดเงากระเบื้องปูพื้นและปูผนังห้องน้ำ และน้ำยาอื่นเท่าที่จำเป็น

หมายเหตุ น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องผ่านมาตรฐาน อ.ย. และแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน และจะต้องแสดงให้เห็นว่าจ้างทราบในวันเซ็นสัญญาจ้าง และน้ำยาที่แบ่งใช้ ให้แสดงป้ายระบุชื่อน้ำยาที่ชัดเจน แสดงรายละเอียดวัน เดือน ปี ที่ผลิต และวันหมดอายุ ให้ชัดเจน

๕. วิธีการทำความสะอาดอาคารและสถานที่

๕.๑ กระเบื้องยาง, พื้นหินขัด, พื้นโมเสค, พื้นกระเบื้องเคลือบ

๑. ปิดกวดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่ว่างตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได เบริ่งด้านหน้า ด้านหลังอาคารของทุกชั้น และดาดฟ้า

๒. เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นแต่ละประเภท (ใช้เครื่องขัดพื้นชนิด Low Speed) โดยน้ำยาที่ใช้แต่ละประเภทต้องผ่าน อ.ย.

๓. เก็บรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝ่าผนัง ของมุมต่าง ๆ โดยใช้ น้ำยาล้างทั่วไป

๔. ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๕. ใช้เครื่องมือชนิด High Speed ขัดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๖. ใช้น้ำเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๗. เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๕.๒ พื้นพรม

๑. พรมห้องขนส่งจังหวัดหนองคาย จำนวน ๑ ห้อง ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงบนพื้นพรม ให้สะอาด โดยการซักแห้ง หรือวิธีการใดก็ได้โดยไม่ให้พรมเสียหาย หรือเสียความสวยงาม

๒. ทำความสะอาดรอยเปื้อนที่พื้นพรม

๓. ซักพรมด้วยน้ำยาซักพรมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอทแทรกชั่น

๔. ครั้งสุดท้ายซักด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) ฆ่าเชื้อดับกลิ่นและเป่าอบป็น ให้พรมแห้งและฟู ขึ้นดูสวยงาม

๕.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียมสี ม่านปรับแสงและอากาศกันห้อง

๑. ปิด กวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)

๒. ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย

๓. เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดตัวอาคารไม่มีคราบ สนิมจับ

๔. ให้ดูแลความสะอาดผ้าม่าน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบ สกปรก

๕.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ปิดฝุ่น เช็ดถูคราบสกปรก เครื่องใช้สำนักงานให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมมุ่ม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
๒. ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๕.๕ ห้องสุขภัณฑ์

๑. ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
๒. ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรก
๓. ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าและม็อบพื้นให้แห้ง
๔. ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
๕. เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ ในห้องน้ำทุกห้องที่มีอ่างล้างมือ จุดละ ๑ อัน
๖. ขณะทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ จะต้องแสดงป้ายเตือนระวังลื่นให้ชัดเจน
๗. นำขยะในถังใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ข้างต้น อย่างน้อยต้องปฏิบัติดังนี้

- (๑) การทำความสะอาดพื้น
 - ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง แล้วนำขยะไปทิ้งตามสถานที่ที่สำนักงานกำหนด
 - หลังปิดกวาดหรือดูดฝุ่นแล้วให้ดูพื้นต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำ บริเวณใดที่สกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม
 - การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตามต้องระวังไม่ให้ฝาผนังเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย
 - การขัดพื้น และขัดเงา ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่เกิดความเสียหายหรือรอยตำหนิใด ๆ บนพื้น
 - การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิ มีความสวยงามให้ดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น หลังจากลอกพื้นและเคลือบน้ำยา เมื่อน้ำยาแห้งแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเครื่องใช้สำนักงานหรือเฟอร์นิเจอร์กลับที่เดิม
- (๒) การทำความสะอาดกระจก ให้ใช้น้ำยาเช็ดกระจกให้ใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกหรือรอยลึ้มผัส
- (๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ให้ดูแลอย่าให้มีคราบสนิมจับ
- (๔) กรณีใดที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ **การทำความสะอาดประจำวัน** ทุกวันทำการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. มีขอบเขตการทำงานดังนี้

๑. ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์สำหรับรับแขก ที่นั่งพักคอยทุกจุด ภายใน - ภายนอกห้องทำงาน เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดวางสิ่งของให้เรียบร้อย ของสำนักงานฯ เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. ทำความสะอาดเช็ดกระจก ประตูเข้า - ออก ภายใน - ภายนอกห้องทำงาน ของสำนักงานฯ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. ทำความสะอาดกวาดพื้น มือพื้น ดูดฝุ่น ปิดหยากโย่ บริเวณภายใน - ภายนอกห้องทำงาน ของสำนักงานฯ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. ทำความสะอาดทางเดิน ขึ้นบันได - ราวบันไดขึ้น - ลง และรอยเปื้อน ตามทางเดิน ภายในสำนักงานฯ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. ทำความสะอาดเก็บขยะจากตระกร้า ขยะถุงดำ ภายในห้องทำงานของแต่ละห้อง ให้เรียบร้อยก่อนเวลาเลิกงาน และนำไปทิ้ง ณ สถานที่ที่จัดหาให้

๖. ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ ด้วยการขัดถูและด้วยน้ำยาทำความสะอาดชนิดฆ่าเชื้อและฉีดน้ำยาป้องกันกลิ่นอับทุกครั้งหลังทำความสะอาดแล้ว หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๗. ทำความสะอาดห้องประชุม จำนวน ๕ ห้อง หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๘. ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวสำนักงาน โดยปิดไฟฟ้า น้ำประปา ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

๙. รายงานสิ่งของที่พบว่าเกิดการชำรุดเสียหายโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือ หรือเครื่องสุขภัณฑ์แตกร่วน

๖.๒ **การทำความสะอาดประจำสัปดาห์** โดยกำหนดทำทุกวันศุกร์ของสัปดาห์

๑. ทำความสะอาดผ้าเตาดัน ปิดหยากโย่ที่สูงภายในอาคาร และในมุมที่ต่าง ๆ

๒. ทำความสะอาดผ้าผืน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าผืนด้วยน้ำยา

๓. ลบรอยเปื้อนตามขอบประตู - หน้าต่าง สวิตช์เปิดปิดแอร์และสวิตช์เปิดไฟ

๔. เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ

๕. เช็ดทำความสะอาดราวบันไดของสำนักงานทั้งหมด

๖. ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๗. ดูแลทำความสะอาดแผ่นป้ายชื่อผู้บริหารและป้ายชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๘. ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ฝาโต๊ะ ฝาเก้าอี้ หลังโซฟา หลังตู้เอกสาร เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งในสำนักงาน

๙. ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดเงา

๖.๓ การทำความสะอาด.....

๖.๓ การทำความสะอาดประจำวัน โดยกำหนดให้ทำวันหยุดเสาร์สัปดาห์ของเดือน
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๑. เช็ดกระจกทั้งหมดในอาคารและนอกอาคารที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง
รวมทั้งบอร์ดปิดประกาศ ตู้กระจก ภายในสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๒. ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๓. ทำความสะอาดรางน้ำ ซายคา และกันสาด บริเวณรอบนอกตัวอาคาร

๔. กรณีที่อาคารที่ต้องทำความสะอาดมีคราบสิ่งสกปรกติดแน่น ซึ่งไม่สามารถใช้วิธีทำ
ความสะอาดตามปกติได้ ให้ดำเนินการลอกพื้นและขัดเคลือบน้ำยา

๕. เก็บขยะภายในสำนักงานล้างทำความสะอาดทุกใบ

๖. ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลม ภายในสำนักงานทั้งหมด

๖.๔ รายการประจำทุก ๖ เดือน (Bigclean)

๑. ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้
เหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยทำหมุนเวียนตามพื้นที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ ตูฝุ่นตามมาตรฐานหน้าต่างและประตูทั่วไป

ค. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ
ผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๒. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มา
ทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓. การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างนับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน
โดย ผู้รับจ้าง ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน การทำความสะอาด
ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชี
รายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๔. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. และพนักงานจะต้อง
อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่ง
ภายในบริเวณอาคารสำนักงานเมื่อใดก็ได้

๕. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ไม่จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ พนักงาน ในการ
ทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

๗. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุ
เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเอกบดินทร์ จำเนียรกาล)

ขนส่งจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางวารุณี ชุมพรศรี)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงค์มัลลย์วงศ์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท รักษาความปลอดภัย

เอ็น เค ที จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางปริศนา บวรวิติไพศาล)

เจ้าหน้าที่พัสดุ