

## สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๑๘/๒๕๖๘

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม โดย นายรัฐกร พรรณพัฒน์ รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วน จังหวัดนครปฐม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็นเอสเค คลีนนิ่ง เซอร์วิส ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๗๗๑/๑๓ ซอยประชาราษฎร์บำเพ็ญ ๒๕ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดย นางพุลศรี ไทรนนท์ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม และสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รายละเอียดแนบท้าย) โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๐ (สิบ) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๕๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสน สองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓๔,๐๑๘.๖๙ บาท (สามหมื่นสี่พันสิบแปดบาทหกสิบเก้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีต เรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

## ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ใบเสนอราคา จำนวน ๔ (สี่) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

## ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวน ๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

## ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๐ (สิบ) งวด ในอัตรา งวดละ ๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไป ตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดนครปฐม ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๕๒๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยยี่สิบ บาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป

จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๒๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

## ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) เป็นจำนวนเงิน ๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุจริตหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

#### ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

#### ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

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

#### ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที

และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

#### ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

#### ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไข

และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายรัฐกร พรรณพัฒน์)



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นายชาติรี สระทอง)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางจารุวรรณ วรรณ)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นายอรรถพันธ์ มุลคำ)

เลขที่โครงการ ๖๗๑๐๙๓๐๖๐๔๔

เลขคู่สัญญา ๖๗๑๑๑๐๐๐๐๙๘๔

รายการแนบท้ายสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร เลขที่ ๑๘/๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

ชั้นที่ ๑ ประกอบด้วย ที่จอดรถด้านหน้า (ทางขึ้นอาคาร) พื้นที่โถงกลาง พื้นที่รอบอาคาร ชั้น ๑ และทางขึ้นผู้พิการ ห้องน้ำชาย - หญิง พื้นที่บันได ห้องปฏิบัติงานสำนักปลัด ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงาน ปลัด อบจ. รวมถึงห้องน้ำ ห้องปฏิบัติงานรองปลัด ห้องปฏิบัติงานหัวหน้าสำนักปลัด ห้องปฏิบัติงานกองช่าง ห้องผู้อำนวยการกองช่าง และห้องปฏิบัติงานรองนายก อบจ. พร้อมทั้งห้องน้ำ , ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย พื้นที่โถงกลาง พื้นที่รอบอาคาร ชั้น ๒ ห้องน้ำชาย - หญิง พื้นที่บันไดห้องปฏิบัติงานรองนายก อบจ. รวมถึงห้องน้ำ ห้องปฏิบัติงานกองคลัง ห้องผู้อำนวยการกองคลัง และห้องเลขานุการนายก อบจ. จำนวน ๒ ห้อง , ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย พื้นที่โถงกลาง พื้นที่รอบอาคาร ชั้น ๓ ห้องประชุมใหญ่ ห้องน้ำชาย - หญิง พื้นที่บันไดห้องปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ อบจ. ห้องประชุมเล็ก ห้องประชุมสมาชิกสภา อบจ. พร้อมทั้งห้องน้ำ ห้องหัวหน้าเลขานุการ อบจ. และห้องประธานสภา , ฝ้าเพดาน

ชั้นที่ ๔ ประกอบด้วย พื้นที่โถงกลาง พื้นที่รอบอาคาร ชั้น ๔ ห้องน้ำชาย - หญิง และพื้นที่บันไดห้องปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, ห้องที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม, ห้องผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ, ห้องผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, ห้องหน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องกองการเจ้าหน้าที่, ห้องกองพัสดุและทรัพย์สิน, ห้องผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ห้องผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน และห้องผู้บริหาร, และอาคาร OTOP ทั้ง ๒ ชั้น , ฝ้าเพดาน

๑. รายละเอียดการทำงาน ลักษณะงาน และกำหนดเวลาทำงาน

๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน : ๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

(๑) กวาดและเช็ดถูทำความสะอาดพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕  
(๒) เก็บรวบรวมขยะตามอาคารทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อย  
(๓) เช็ดทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก นาฬิกา พรม ลิฟต์โดยสาร แผ่นป้าย เครื่องหมายต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๔) เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า - ออก และกระจกหน้าต่าง

(๕) เช็ดกระจกภายในภายนอกทั้งหมดตามความเหมาะสม

(๖) ถูพื้นด้วยมีอบทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด และถูด้วยมีอบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ

(๗) กวาด ถูบันไดทางขึ้น - ลง ทางเดินคนพิการ และเช็ดราบบันไดให้สะอาด

(๘) ดูแลร่องระบายน้ำ และกันสาดบริเวณรอบอาคารไม่ให้มีขยะ

(๙) ดูแลทำความสะอาดจุดเบื่อนพรม และเฟอร์นิเจอร์

(๑๐) ดูดหรือเช็ดฝุ่นพื้นที่ที่จำเป็น รวมทั้งบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย

ตามความเหมาะสม

(๑๑) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

(๑๒) ดูแลทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ และพื้นห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑๓) ถูทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้สะอาดอยู่เสมอ

/(๑๔) ในทุกวัน....

(๑๔) ในทุกวันต้องเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการทำมาสะอาดไว้บริเวณที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๒ การทำความสะอาดในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์

ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดแผนในการหมุนเวียนเปลี่ยนจุดทำความสะอาดพื้นที่อาคาร โดยปรับตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. ข้อกำหนดในการดูแลรักษาความสะอาด

๒.๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดีตามมาตรฐาน และคุณภาพตลอดระยะเวลาของสัญญา

๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ในการทำมาสะอาดอย่างเพียงพอมีคุณภาพและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด

๒.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๒.๒.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในอาคารสำนักงานจำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๒.๔ ไม้กวาดทุกชนิด ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ

๒.๒.๕ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๒.๒.๖ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๒.๗ ขวดใส่สบู่เหลว

๒.๒.๘ ถังพลาสติกสีดำ (ใส่ขยะมูลฝอยทั่วไป) จำนวนเพียงพอกับการใช้งาน โดยถังขยะจะต้องสลับเปลี่ยนใช้ของใหม่ทุกวัน ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาภาชนะรองรับขยะมูลฝอยไว้ให้

๒.๒.๙ บันไดลูมิเนียม สำหรับเช็ดกระจกภายในอาคาร

๒.๒.๑๐ เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำพร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างความสกปรกบนพื้นและผนังอาคาร

๒.๒.๑๑ อุปกรณ์อื่นๆ เช่น มือดันฝุ่น มือบ้วนผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ถังมือยาง เป็นต้น ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานได้รับการรับรองมาตรฐานกระบวนการผลิตที่ดี(Good Manufacturing Practice (GMP) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) รวมถึงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือได้รับฉลากเขียวหรือได้รับใบไม้เขียว ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ น้ำยาเคลือบเงา

๒.๓.๒ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้น

๒.๓.๓ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน

๒.๓.๔ น้ำยาเช็ดกระจก

๒.๓.๕ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๒.๓.๖ น้ำยาดันฝุ่น

๒.๓.๗ น้ำยาขัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๒.๓.๘ สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่สบู่หรือกล่องใส่สบู่เหลวชนิดกด โดยเป็นรูปแบบเดียวกันและมีบริการครอบคลุมทุกจุดล้างมือ

๒.๓.๙ สเปรย์ปรับอากาศ

/๒.๓.๑๐ น้ำยา.....

๒.๓.๑๐ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๒.๓.๑๑ น้ำยาเอนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้พนักงานทุกคน ใช้น้ำยาในอัตราส่วนและปริมาณที่เหมาะสม ไม่กระทบต่อการบำบัดและควบคุมคุณภาพของน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

๒.๔ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย (ถ้ามี) ของสถานที่ และอุปกรณ์ทำความสะอาดนั้นต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมก่อน

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติพนักงาน ภาพถ่าย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยพนักงานต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ไม่ดื่มสุราเสพยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน มีความรู้ ความสามารถในการใช้สออุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความเรียบร้อย

๒.๖ จัดหาเครื่องแต่งกายให้พนักงานทำความสะอาดขณะปฏิบัติงาน และในการเข้าปฏิบัติงาน จะต้องลงลายมือชื่อเวลาเข้า - ออกงานด้วยตนเอง

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้มีผู้ควบคุมพนักงาน จำนวน ๑ คน เพื่อประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

๒.๘ เมื่อพนักงานหยุดงานไม่ว่ากรณีใด ผู้รับจ้างจะต้องจัดสรรพนักงานให้ครบตามจำนวน โดยจัดหา พนักงานทดแทนประจำตามสถานที่ใกล้เคียง เพื่อความรวดเร็วในการแทนงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๙ ในกรณีวันหยุดราชการติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทำความสะอาด พื้นที่ตามอาคารต่างๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ โดยกำหนดแผนปฏิบัติงานและแจ้งกำหนดการให้องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครปฐมทราบด้วย

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบ หากฝ่าฝืนและมีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย โดยพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงาน ทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย

๒.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายและเป็นการพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบริวาร หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย และต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครปฐม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่มีข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากไม่ชดใช้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ขอสงวนสิทธิ์ในการหักจากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายของผู้รับจ้าง

๒.๑๒ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ภาษี และค่าธรรมเนียมอื่นใด

๒.๑๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานทุกชนิด ให้ผู้รับจ้างนำกลับเมื่อหมด สัณญาณจ้าง

การคำนวณพื้นที่ในการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วน  
จังหวัดนครปฐม และสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้  
ชั้นที่ ๑

|                                                                                                                                            |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| - ที่จอดรถด้านหน้า (ทางขึ้นตึก)                                                                                                            | ๑๔๘.๗๓ ตร.ม.   |
| - พื้นที่โถงกลาง                                                                                                                           | ๑๒๘.๒๒ ตร.ม.   |
| - พื้นที่รอบตึก ชั้น ๑ + ทางขึ้นผู้พิการ                                                                                                   | ๓๑๕.๑๖ ตร.ม.   |
| - ห้องน้ำชาย หญิง                                                                                                                          | ๓๐.๒๖ ตร.ม.    |
| - พื้นที่บันได                                                                                                                             | ๒๑.๖๐ ตร.ม.    |
| - ห้องปฏิบัติงานสำนักปลัด ชั้น ๑, ห้องปฏิบัติงานปลัด อบจ.รวมถึงห้องน้ำ,<br>ห้องปฏิบัติงานรองปลัด, ห้องปฏิบัติงานหัวหน้าสำนักปลัด, ฝ้าเพดาน | ๒๘๕.๐๐ ตร.ม.   |
| - ห้องปฏิบัติงานกองช่าง,ห้องปฏิบัติงานรองนายก อบจ.พร้อมทั้งห้องน้ำ,ฝ้าเพดาน                                                                | ๒๘๕.๐๐ ตร.ม.   |
| รวม                                                                                                                                        | ๑,๒๑๓.๙๗ ตร.ม. |

ชั้นที่ ๒

|                                                                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| - พื้นที่โถงกลาง                                                                                    | ๑๒๙.๑๗ ตร.ม. |
| - พื้นที่รอบตึก ชั้น ๒                                                                              | ๑๕๒.๗๒ ตร.ม. |
| - ห้องน้ำชาย หญิง                                                                                   | ๓๐.๒๖ ตร.ม.  |
| - พื้นที่บันได                                                                                      | ๑๓.๒๐ ตร.ม.  |
| - ห้องปฏิบัติงานรองนายก รวมถึงห้องน้ำ และห้องปฏิบัติงานกองคลัง,<br>ห้องผู้อำนวยการกองคลัง ,ฝ้าเพดาน | ๒๘๕ ตร.ม.    |
| - ห้องเลขานุการนายก ๒ ห้อง ,ฝ้าเพดาน                                                                | ๑๘ ตร.ม.     |
| รวม                                                                                                 | ๖๒๘.๓๕ ตร.ม. |

ชั้นที่ ๓

|                                                                                                                                                          |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| - พื้นที่โถงกลาง                                                                                                                                         | ๑๓๔.๕๗ ตร.ม. |
| - พื้นที่รอบตึก ชั้น ๓                                                                                                                                   | ๑๔๓.๑๗ ตร.ม. |
| - ห้องประชุมใหญ่                                                                                                                                         | ๓๑๔.๐๐ ตร.ม. |
| - ห้องน้ำชาย หญิง                                                                                                                                        | ๓๐.๐๐ ตร.ม.  |
| - พื้นที่บันได                                                                                                                                           | ๒๘.๒๐ ตร.ม.  |
| - ห้องปฏิบัติงานสำนักเลขานุการสภา,ห้องประชุมเล็ก<br>ห้องประชุมสมาชิกสภาฯ รวมถึงห้องน้ำ<br>ห้องปฏิบัติงานประธานสภาฯ และห้องหัวหน้าสำนักงานเลขาฯ, ฝ้าเพดาน | ๒๘๕.๐๐ ตร.ม. |
| รวม                                                                                                                                                      | ๙๓๔.๙๔ ตร.ม. |

ชั้นที่ ๔

- ห้องตรวจสอบภายใน ๓๑.๖๔ ตร.ม.
- พื้นที่โถงกลาง ๖๓.๒๖ ตร.ม.
- พื้นที่รอบตึก ชั้น ๔ ๑๙๔.๕๕ ตร.ม.
- พื้นที่ห้องน้ำชาย หญิง ๓๐ ตร.ม.
- พื้นที่บันได ๒๑.๖๐ ตร.ม.
- ห้องปฏิบัติงานกองพัสดุ,ห้องผู้อำนวยการกองพัสดุ,ห้องปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ ห้องผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ห้องรองปลัด ,ฝ่ายเทศาน ๓๔๕ ตร.ม.
- ห้องปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ห้องปฏิบัติงานผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ, ห้องกองการศึกษา ห้องผู้อำนวยการกองศึกษา, ห้องเลขานุการ ๑,๒, ฝ่ายเทศาน ๓๔๕ ตร.ม.

รวม ๑,๐๓๑.๐๙ ตร.ม.

อาคาร OTOP

- ชั้น ๑ ๑๗๕ ตร.ม.
- ชั้น ๒ ๒๒๕ ตร.ม.
- ฝ่ายเทศาน

รวม ๔๐๐ ตร.ม.

พื้นที่ทำความสะอาดอาคาร รวมทั้งสิ้น ๔,๒๐๘.๓๕ ตารางเมตร  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๒๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ว่าจ้าง  
(นายรัฐการ พรรณพัฒน์)



(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้าง  
(นายชาติรี สระทอง)

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ พยาน  
(นางจรรวณ วรรณ)

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ พยาน  
(นายอรรถพันธ์ มูลคำ)