

หน้า ๘๔๐๐๖๖

สัญญาฉบับ



ใช้สำหรับจ้างเหมานิติบุคคล
ทำความสะอาดอาคารหรือสิ่งอื่นใด

สัญญาจ้างทำความสะอาด

ที่ จ.หญ.(บห) ๖๗๒...../2557

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่ 1518 ถนนเพชรเกษม ตำบล/แขวง
หาดใหญ่ อำเภอ/เขต หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110 เมื่อวันที่ 29 ธ.ค. 2557
ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายไพฑูรย์ ว่องวิระยุทธ ตำแหน่ง ผู้จัดการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับห้างหุ้นส่วนจำกัด
คลินิก คลีน แอนด์ เซอร์วิส โดยนางบุญผล แก้วมณี ตำแหน่ง หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
(หรือโดย.....) ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ลง
วันที่.....) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 64 หมู่บ้านสุรัตน์การเคหะ 1 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอ
หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ 90100 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาได้
ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ
หาดใหญ่ ซึ่งตั้งอยู่ที่ 1518 ถนน เพชรเกษม ตำบล/แขวง หาดใหญ่ อำเภอ/เขต หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา โดย
มีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ 9 และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุก
ประการมีกำหนดเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558

ข้อ 2. การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำตามสัญญาข้อ 1. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถ
ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเอกสารแนบท้ายสัญญา จำนวน 3 (สาม) คน
โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออก
ค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นค่าน้ำ
และค่าไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญาข้อ 1. รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ
เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาดซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้แต่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเครื่องมือ
เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง



2.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานที่มาทำงาน จ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อดังกล่าวมาทำ ความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง พนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานที่ขอ เปลี่ยนแปลงให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออก ให้

2.3 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลา ที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ ทราบภายใน 3 (สาม) วัน

2.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยน วัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าและไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นจำนวน ร้อยละ 10 (สิบ) ของราคา ค่าจ้าง มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้าง จะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะ นำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

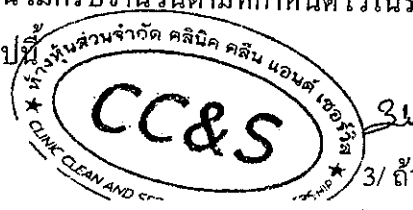
การจ้างตามสัญญานี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงค่าจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น 342,000 บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) 9,500.-บาท/คน/เดือน จำนวน 3 คน/เดือน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเดือนโดย ถือวันสิ้นเดือนเป็นวันครบกำหนดของแต่ละงวด เศษของเดือนให้นับเป็นวัน และเศษของวันให้ปัดทิ้งโดยถือ 30 (สามสิบ) วัน เป็น 1 (หนึ่ง) เดือน

ก่อนวันครบกำหนดรับเงินแต่ละงวด ผู้รับจ้างจะต้องยื่นใบแจ้งหนี้ หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญา ในแต่ละงวดและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ทำการตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามรายการ และ สัญญาทุกประการแล้ว

ทั้งนี้ในระหว่างสัญญาจ้าง หากมีการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างอาจปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับ พนักงานของผู้รับจ้างเฉพาะผู้ที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ปรับเพิ่มแต่ไม่เพิ่มค่าดำเนินการให้ผู้รับจ้าง

ข้อ5. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้าย สัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้



5.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับลงตามส่วนและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค้างทั้งหมดตามสัญญา สำหรับพนักงานหนึ่งคนแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่ว่ามาปฏิบัติงาน จนกว่าจะมาปฏิบัติงาน

5.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 (สาม) วันติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 5.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามสัญญาภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 5.2 นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

ข้อ 6. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง ทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ 7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 8. สิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดีหรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าจ้างค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างขอให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

8.1 ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

8.2 ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.15 บาท (ศูนย์จุดหนึ่งห้าบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้



8.3 ให้นุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

8.4 เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้ เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญา แต่ถ้านำจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักหรือเรียกร้องตามหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ในช่วงระยะเวลาการจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างผู้รับจ้างอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยทำเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1(หนึ่ง) เดือน และให้ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลงทันที และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติ

ข้อ 9. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญา ซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาดังนี้

9.1 เงื่อนไขทั่วไปงานทำความสะอาด จำนวน (3) แผ่น

9.2 จำนวน () แผ่น

9.3 จำนวน () แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างได้

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ 10. การตรวจงานจ้าง

กรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

ข้อ 11. ควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจ และควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 12. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะมอบหมายงานพิเศษหรือทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การมอบหมายงานพิเศษการเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 13. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ 5.2 หรือ ข้อ 8. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกปรับหลักประกันสัญญาตามสัญญาข้อ 3. ทั้งหมดหรือบางส่วน และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจากผู้รับจ้าง

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 14. การต่ออายุสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 1 (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 15. การวินิจฉัยงานจ้าง

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ 16. การบอกกล่าว

บรรดาหนังสือติดต่อทางถามบอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดที่ส่งให้แก่คู่สัญญาให้ทำเป็นหนังสือและเมื่อได้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังสถานที่อยู่ของคู่สัญญาตามที่ระบุไว้ในข้างต้นของสัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าคู่สัญญาได้รับไว้แล้วโดยชอบ เว้นแต่คู่สัญญาได้แจ้งเปลี่ยนภูมิลำเนาให้คู่สัญญาทราบโดยวิธีดังกล่าว

ในกรณีเร่งด่วน คู่สัญญาอาจส่งคำบอกกล่าวโดยทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ แต่จะต้องโทรศัพท์แจ้งการส่งให้ทราบและมีหนังสือยืนยันส่งโดยวิธีการดังกล่าวในวรรคก่อนโดยพลัน



สัญญาี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายไพฑูรย์ ว่องวีระบุรุษ)

ลงชื่อ.....
(นางบุญผล)


ลงชื่อ.....พยาน
(นางภาวดี แก้วภู)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายธนาศักดิ์ ลิ่มอุสันโน)

เงื่อนไขทั่วไป
งานรักษาความสะอาด
เลขที่ 342 /2554

1. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 50 ปี
- 1.3 เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 1.4 ไม่เป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดเชื้อเสียดัดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกี่ยวกับงานนี้
- 1.5 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
- 1.6 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- 1.7 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.8 ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา

2. ขอบเขตของงาน

ต้องปฏิบัติงานรักษาความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้างตามสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

3. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

- 3.1 วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประกาศให้เป็นวันหยุดประจำปี

3.2 เวลาทำงานปกติ

3.2.1 กรณีทำงานตลอดวัน เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น.

3.2.2 กรณีทำงานไม่ตลอดวัน ระหว่างเวลา - ถึงเวลา -
และเวลา - ถึงเวลา -

กรณีทำงานตลอดวัน เวลาระหว่าง 12.00 น. ถึง 13.00 น. เป็นเวลาพักตามปกติ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องกันหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนมีสิทธิกำหนดเวลาพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง



4. หน้าที่ ที่ผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดต้องปฏิบัติ

4.1 ใช้ฝีมือเท่าที่เป็นธรรมจะต้องใช้ และสมควรจะต้องใช้ในกิจการที่รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานที่รับจ้างให้สำเร็จเรียบร้อย โดยมีขอบเขตการทำงานดังนี้

4.1.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- ทำความสะอาดพื้นอาคารและบริเวณรอบทางเดินของอาคาร
- กวาดและเช็ดถูพื้นอาคาร ทางเดิน ห้องโถง และบันไดขึ้น – ลงทุกชั้น รวมทั้ง

ทำความสะอาดเช็ดกระจกประตูทางขึ้น – ลง

- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องโถงชั้น 1 เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด ห้องสุขา ชาย – หญิง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ

น้ำยา สบู่ล้างมือ ผ้าเช็ดมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า

- เช็ดกระจกประตูทางเข้า – ออก
- ทำความสะอาดภายในลิฟท์ และเช็ดกระจกด้วย (ถ้ามี)
- เก็บก้นบุหรี่ จากที่เขียนทุกชั้น
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เก้าอี้

สำหรับพักสูบบุหรี่)

- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้ แต่ละชั้นของอาคาร และดูแลรดน้ำ

ต้นไม้ทั้งหมด

4.1.2 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกด้านระเบียง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสนิม (สูลกัณฑ์ , ฝาผนัง)
- ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ปิดหยากไย่ตามช่องบันได และตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดห้องลิฟท์ ด้วยน้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- ขัดทำความสะอาดที่เขียนบุหรี่

4.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน (เฉพาะนิติบุคคล)

- ขัดพื้นแกรนิต และกระเบื้องยางหน้าลิฟท์ ทุกชั้น รวมทั้งบันไดทางขึ้น – ลง

พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น



4.1.4 รายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่ นิติบุคคลจะต้องเป็นผู้จัดหา

1. กระดาษชำระ (ม้วนใหญ่) จะต้องมิตลอดวัน
2. น้ำยาสบู่ล้างมือ จะต้องมิตลอดวัน
3. เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดและสั้มภาระอื่น ๆ

ที่จำเป็นต้องใช้ในห้องสุขา ทั้งหมด

4. ถูกใส่ขยะประจำถังขยะทุกชั้น จะต้องมิตลอดวัน

5. ผ้าเช็ดมือประจำห้องสุขา ชาย - หญิง จะต้องมิตลอดวัน

4.2 เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงาน ทั้งมาและกลับ ทุกครั้ง ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับชำระเงินค่าจ้าง

4.3 ผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาดทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพ

4.4 ไม่เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง

4.5 ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรืออาการมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงาน โคเด็คเคขาด

4.6 ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

4.7 ต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้อง ได้รับความเสียหาย

4.8 ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

4.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

- ดูแลห้องสุขาชาย - หญิง ให้สะอาดตลอดเวลา
- ให้จัดพนักงานทำความสะอาด รับผิดชอบในแต่ละอาคารสำนักงาน
- น้ำยาต่าง ๆ ในการทำความสะอาด แต่ละประเภทต้องมีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ
- อุปกรณ์ทำความสะอาด จะต้องหมั่นดูแล ทำความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องเพียงพอต่อการ

ใช้งาน

