

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ อท.(จ)๐๐๑/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ตำบล/แขวง โพสะ อำเภอ/เขต เมือง อ่างทอง จังหวัด อ่างทอง เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง โดย นายบรรพจน์ ชาญกิจกรรม ตำแหน่ง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ผู้รับมอบอำนาจจาก ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค(ตามหนังสือมอบอำนาจ เลขที่ 44/2562 ฉบับลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บี.ที.เอส. อินเตอร์ เซอร์วิส ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๕๘/๔ หมู่ ๑ ตำบล/แขวง บ้านเกาะ อำเภอ/เขต พระนครศรีอยุธยา จังหวัด พระนครศรีอยุธยา โดยนางสาวขวัญสุวีร์ ปิยะบุญลิตธิ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๕๘/๔ หมู่ ๑ ตำบล/แขวง โพสะ อำเภอ/เขต เมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๔๐๐,๖๐๘.๐๐ บาท (สี่แสนหกร้อยแปดบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๖,๒๐๘.๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันสองร้อยแปดบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ คืนแต่เฉพาะค่าจ้างทั้งสิ้น

BTS
ห้างหุ้นส่วนจำกัด บี.ที.เอส. อินเตอร์ เซอร์วิส
B.T.S. INTER SERVICE LIMITED PARTNERSHIP

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่ไม่ได้รับไว้ใบรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวน ๒๐,๐๓๑.๐๐ บาท (สองหมื่นสามสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๓๓,๓๘๔.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันสามร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของตัวควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำงานควบคุมงานตามสัญญาปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓

BTS

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บี.ที.เอส. อินเตอร์ เซอร์วิส

BTS INTER SERVICE LIMITED PARTNERSHIP

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา นี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต อ่างทอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๐๐.๖๑ บาท (สี่ร้อยบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๔๐๐.๖๑ บาท (สี่ร้อยบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) ตั้งแต่วันที่

ทำขึ้น ณ สำนักงาน บิ.ที.เอส อินเตอร์เซอร์วิส

B.T.S. INTERSERVICE LIMITED PARTNERSHIP

ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักปร

ข้อ ๓ ด้วย

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที

BTS

ทางหุ้นก่อนแล้วคือ บีทีเอส อินเตอร์เซอร์วิส

BTS INTERSERVICE LIMITED PARTNERSHIP

และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน 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 ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสุดวิสัยหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น B.T.S. INTER SERVICE LIMITED PARTNERSHIP

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่

จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
BTS (นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรม)
ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
ห้างหุ้นส่วนจำกัด บี.ที.เอส. อินเตอร์ เซอร์วิส (นางสาวขวัญสุวีร์ ปิยะบุญสิทธิ)
B.T.S INTER SERVICE LIMITED PARTNERSHIP

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสุพรรณิ บ่อมสกุล)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางศรีอาภา ช่อรัก)

เลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๔๕๘๗๖๘

เลขคู่สัญญา ๖๔๑๒๑๐๐๐๐๘๔๔

รายการขอบเขต

ข้อกำหนดและคุณลักษณะรายละเอียดงานรักษาความสะอาด

สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง

๑. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

- ๑.๑ เป็นสัญชาติไทย
- ๑.๒ เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๑.๓ เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑.๔ ไม่เป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เกี่ยวกับด้านนี้
- ๑.๕ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
- ๑.๖ เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา
- ๑.๙ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีไม่กระทำการใดอันเป็นการเจาะจง หรือประมาทเลินเล่ออันเป็นสาเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๒. ขอบเขตของงาน

ผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดต้องปฏิบัติงานรักษาความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้าง ที่บริเวณอาคารสำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๕๙ ตำบลโพสะ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง และตามสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

- ๓.๑ วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันทำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประกาศเป็นวันหยุดประจำปี

๓.๒ เวลาทำงานปกติ

๓.๒.๑ กรณีทำงานตลอดวันเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา

๓.๒.๒ กรณีทำงานไม่ตลอดวัน ระหว่างเวลา...-...ถึงเวลา...-...และเวลา...-...ถึง...-...

กรณีทำงานตลอดวัน เวลาระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาพักตามปกติเว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องกันหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิกำหนดพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง

๔. หน้าที่ ที่ผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดต้องปฏิบัติ

๔.๑ ใช้ฝีมือเท่าที่เป็นธรรมดาจะต้องใช้ และสมควรจะต้องใช้ในงานที่รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานที่รับจ้างให้สำเร็จเรียบร้อย โดยมีขอบเขตการทำงานดังนี้

๔.๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- ทำความสะอาดพื้นอาคารและบริเวณรอบทางเดินของอาคารของสำนักงาน
- กวาดและเช็ดถูพื้นอาคาร ทางเดิน ห้องโถง และบันไดขึ้น-ลงทุกชั้น
- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องทุกห้องทุกทุกชั้น เพื่อขัดฝุ่น และรักษาพื้นที่ให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาด ห้องสุขาชาย-หญิง และห้องสุขาสำหรับคนพิการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ น้ำยาสบู่น้ำยาล้างมือ (ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับแวดล้อม) ผ้าเช็ดมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า โดยเฉพาะกระดาษชำระ, น้ำยาล้างมือ และผ้าเช็ดมือ ต้องมีตลอดวัน

- เช็ดกระจกประตูทางเข้า – ออกทุกชั้น และกระจกทุกห้องทุกชั้น
- ทำความสะอาดภายในลิฟท์ และเช็ดกระจกด้วย (ถ้ามี)
- เก็บกันบูทหรือ จากที่เปียกทุกแห่ง (บริเวณที่จัดให้สำหรับสูบบุหรี่)
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (โต๊ะ, ตู้เก็บเอกสาร, ชุดรับแขก, เก้าอี้สำหรับผู้ใช้ไฟ, ห้องรับแขกสำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ และที่พักระบุบุหรื ฯลฯ)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้ แต่ละชั้นของอาคาร และดูแลรดน้ำต้นไม้ทั้งหมด
- จัดเก็บ ทำความสะอาดห้องประชุม รวมทั้งภาชนะทุกชนิด

๔.๑.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกกระเบื้องทุกห้องทุกชั้น
- เช็ดม่านบังแดดทุกห้องทุกชั้น
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดคราบสนิมสุขภัณฑ์, ฝาทิ้ง (น้ำยาที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)

- จัดทำความสะอาดพื้นที่ห้องปฏิบัติงานและห้องน้ำทุกห้อง (เฉพาะนิติบุคคล)
- ปิดหยากไย่ตามช่องบันได และตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดห้องลิฟท์ ด้วยน้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- จัดทำความสะอาดที่เขียนบุรีบริเวณที่สูบบุหรี่

๔.๑.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำปี (เฉพาะนิติบุคคล)

- ขัดพื้นแกรนิต และกระเบื้องทุกชั้นทุกห้อง รวมทั้งบันไดทางขึ้น-ลง พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นปีละ ๒ ครั้ง

๕. รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ที่นิติบุคคลจะต้องเป็นผู้จัดหา

๕.๑ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำมาสะอาด และสัมภาระอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ทำความสะอาดอาคารสำนักงานทุกห้อง ห้องน้ำทุกห้อง เช่น น้ำยาเช็ดกระจก, น้ำยาล้างห้องน้ำ, น้ำยาถูพื้นขัดพื้น, น้ำยาห้องปรับอากาศ ฯลฯ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำมาสะอาดที่นิติบุคคลจะต้องจัดหาที่ใช้จะต้องเป็นชนิดดี และต้องเป็นฉลากสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญาด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นค่าน้ำและค่าไฟฟ้าซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างรวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ สำหรับเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต้องจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยด้วยตนเอง

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประชาชนของพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อดังกล่าวมาทำความสะอาดและปฏิบัติงาน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อ

๕.๓ ผู้ว่าจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย ตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ (สาม) วัน

๕.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วง และไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๕ เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับเงินค่าตอบแทนการจ้าง

๕.๖ ผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งกายสุภาพตามฟอร์มของผู้รับจ้างกำหนด

๕.๗ ไม่เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง

๕.๘ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุราหรือของมีเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๕.๙ ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๐ ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

๕.๑๑ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

๕.๑๒ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ของมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใดๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
นาย..... (.....) ตำแหน่ง.....
๐๐ ม.ค. ๒๕๖๕

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ขงมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ มะลิ สีทอง
(นางธนิต สีทอง) ตำแหน่ง ช่างเทคนิค
๐๑/ม.ค. ๒๕๖๕ /

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ของมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใดๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ปภรอน.....
(นางอุบล ชื่น นางชัย) ตำแหน่ง.....ช่างเทคนิค.....
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๕



- ☐ ใบสั่งซื้อ/จ้าง(Purchase Order)
☐ รายการพัสดุที่สั่งซื้อ/จ้าง ตามหนังสือสั่งซื้อ/จ้างเลขที่
(Ref. to purchasing notice)

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง(Purchase Order No.): 3001992893
วันออกใบสั่งซื้อ/จ้าง(Release Date): 11 ม.ค. 2565
เลขที่สัญญา(Your Ref.):
เลขที่สัญญาล่วงหน้า(Contract No.):
สกุลเงิน(Currency): THB

เลขที่จัดซื้อ/จ้าง(CollectiveNo.):
หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง(Purchasing Group): G02 กฟจ.อท.
ที่อยู่(Pur. group address): 59 ถ.อยุธยา-อ่างทอง ต.โพสะอ.เมืองอ่างทอง จ.อ่างทอง
ถึง (Vendor's name): สำนักงานรักษาความปลอดภัย อพศ.
ที่อยู่(Vendor's address):
131
ถ.วิภาวดีรังสิต
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
จ.กรุงเทพมหานคร 10400

หมายเหตุ(ส่วนหัว) (Header text):
อนุมัติ ผกก.กฟจ.อท.ลว. 9 ร.ค.64 เรื่อง จ้างเหมารักษาความปลอดภัย
งบ ทำการจำนวน 738,000 บาท

ลำดับ (Item)	รหัสพัสดุ (Material No.)	จำนวน (Qty)	ราคาต่อหน่วย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Unit Price Exclude VAT)	ราคารวม (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Amount Exclude VAT)
รายการ(Short text)	หมายเหตุ(Item text)	หน่วยนับ(Unit)		
1		12,000	61,500.00	738,000.00
จ้างเหมารักษาความปลอดภัย		เดือน		

ผู้ซื้อ/จ้าง(Purchaser)
(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรณ์)
ตำแหน่ง(Position) ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง
วันที่(Date) ๑๑/๑๑/๒๕๖๕

ผู้สั่งซื้อ/จ้าง(Authorizer)
(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรณ์)
ตำแหน่ง(Position) ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง
วันที่(Date) ๑๑/๑๑/๒๕๖๕

หมายเหตุ เงื่อนไขการประกอบการสั่งซื้อ/จ้างเป็นไปตามข้อตกลงหรือรายละเอียดแนบ(ถ้ามี)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

หน้า 2 / 2

- ☐ ใบสั่งซื้อ/จ้าง(Purchase Order)
☐ รายการพัสดุที่สั่งซื้อ/จ้าง ตามหนังสือสั่งซื้อ/จ้างเลขที่
(Ref. to purchasing notice)

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง(Purchase Order No.): 3001992893
วันออกใบสั่งซื้อ/จ้าง(Release Date): 11 ม.ค. 2565
เลขที่สัญญา(Your Ref.):
เลขที่สัญญาล่วงหน้า(Contract No.):
สกุลเงิน(Currency): THB

ลำดับ รหัสพัสดุ
(Item) (Material No.)
รายการ(Short text)
หมายเหตุ(Item text)

จำนวน (Qty) หน่วยนับ(Unit)	ราคาต่อหน่วย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Unit Price Exclude VAT)	ราคารวม (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Amount Exclude VAT)
----------------------------------	---	--

มูลค่ารวม(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Total Exclude VAT)	738,000.00
ส่วนลด(Discout)	0.00
มูลค่ารวมหลังหักส่วนลด(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Net Total Exclude VAT)	738,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)	0.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (Grand Total Include VAT)	738,000.00

(เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ผู้ซื้อ/จ้าง(Purchaser)
(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรณ์).....
ตำแหน่ง(Position) ผู้จัดการ. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง
วันที่(Date) ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๕

ผู้สั่งซื้อ/จ้าง(Authorizer)
(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรณ์).....
ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง
ตำแหน่ง(Position)
วันที่(Date) ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๕

สถานที่ส่งมอบ(Delivery location)
พพ.ท.ฟอ.อ่างทอง

หมายเหตุ เงื่อนไขการประกอบการสั่งซื้อ/จ้างเป็นไปตามข้อตกลงหรือรายละเอียดแนบ(ถ้ามี)

ต้นฉบับ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

สัญญาเลขที่

(ดท(จ) ๐๐๖/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ตำบล/แขวง โปะสะ อำเภอ/เขต เมืองอ่างทอง จังหวัด อ่างทอง เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง โดย นายบรรพจน์ ชาญกิจกรรณ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๓๑ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดย นางจันทนา พวงอำไพ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับมอบอำนาจช่วงจาก ผู้อำนวยการสำนักงาน รักษาความปลอดภัย ตามคำสั่งสำนักงานรักษาความปลอดภัย (เฉพาะ) ที่ ๒๖๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ภายในบริเวณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ตั้งอยู่เลขที่ ๕๙ ถนนอยุธยา - อ่างทอง ตำบลโพสะ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนด ระยะเวลาการจ้าง ๑ (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๗๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ตั้งแต่วันที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑.๑ เป็นประจำทุกวัน วันละ - ผลัด โดยมีพนักงานรักษา ความปลอดภัยในแต่ละผลัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบ จำนวนตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราผลัดละ - บาท



นางจันทนา พวงอำไพ

ผช.ผอ.สพก.

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๕๕.๐๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๖๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน - บาท ตลอดจนภาษีอากรต่างๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยชำระเป็น เช็ค ในนาม สำนักงานรักษาความปลอดภัย อผศ. ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ - วัน นับแต่วันที่ได้รับบริการครบทุกๆ ๑ (หนึ่ง) เดือน

ข้อ ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจะจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีการศึกษา ไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน - ปีบริบูรณ์ และได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยใบอนุญาต เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

๓.๒ ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติดังนี้

๓.๒.๑ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น

๓.๒.๒ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกัน การโจรกรรม และระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง



นางจันทนา พวงอำไพ
ผช.ผอ.สปก.

๓.๒.๓ แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อมี เหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น

๓.๒.๔ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อกับ ผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

๓.๒.๕ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๓.๒.๖ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย

หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำ ของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

๓.๒.๗ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างและ/หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

๓.๒.๘ แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน ๖ (หก) เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่ ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าวผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยก่อน ๑ (หนึ่ง) วันทำการทุกครั้ง

๓.๒.๙ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และ ผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้



นางจันทนา พวงอำไพ
ผ.ช.ผอ.สพก.

๓.๒.๑๐ จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในระเบียบวินัยและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๓.๒.๑๑ จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้ายชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน

แต่ผู้รับจ้างจะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกำหนดไม่ได้

๓.๒.๑๒ ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ

๓.๒.๑๓ ผู้รับจ้าง จะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๓.๓.๑ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

๓.๓.๒ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการจี้แฉหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สินโดยผู้ว่าจ้าง จะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

๓.๓.๓ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญาข้อ ๑ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

๓.๓.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน



นางจันทนา พวงอำไพ
ผช.ผอ.สปภ.

๓.๓.๕ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาค่าชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

๓.๓.๖ ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดเวลาในข้อ ๑ และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๓.๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

๓.๓.๘ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับการที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

๓.๔ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

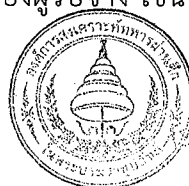
๓.๔.๒ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากภัยต่างๆซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างจะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๓.๔.๓ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้างที่นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว และเว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

ข้อ ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างมีดังนี้

๔.๑ จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น การตรวจค้นสิ่งของและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น



นางจินตนา พวงอำไพ)

ผช.ผอ.สพป.

๔.๒ กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยชัดเจน และจัดทำประกาศกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานดังกล่าวติดประกาศไว้ ณ

๔.๓ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบโดยด่วน พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง

๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะให้เวลาแก่ผู้รับจ้างในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวนและหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

๔.๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ

๔.๖ ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้นซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควร และเป็นธรรมหากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

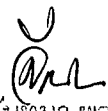
ข้อ ๕. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด




นางจิตนา พวงอำไพ
ผอ.ผด.ส.ป.ก.

ข้อ ๖. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๘ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (จุดศูนย์หนึ่ง) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน-..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ-..... ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้



นางจินตนา พวงอำไพ)
ผช.ผอ.สปร.

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมียุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



นางจินตนา พวงอำไพ
ผช.ผอ.สพก.

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรณ์)



.....ผู้รับจ้าง

(นางจันทนา พวงอำไพ)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสุพรรณี ป้อมสกุล)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวเพ็ญพิชชา จันทะสอน)

เลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๑๖๖๗๗๐

เลขคุมสัญญา ๖๔๑๒๐๙๐๐๐๒๐๙

รายการขอบเขต

ข้อกำหนดและคุณลักษณะรายละเอียดงานรักษาความปลอดภัย
สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง

๑. คุณสมบัติพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๑.๓ เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต
พันเพื่อนไม่สมประกอบ

๑.๔ ไม่เป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดยา
เสพติด ให้โทษอย่างร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกี่ยวกับด้านนี้

๑.๕ มีความสูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร

๑.๖ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา

๑.๙ เคยผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือเคยรับราชการทหาร หรือตำรวจมาก่อน

๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ รปภ. ที่ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสะอาด เรียบร้อย ผสมสี ต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพและ
มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ศึกษาวจาสุภาพและคล่องแคล่ว มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๑๑ เน้นระเบียบวินัยการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง และการบริการโดยใช้กิริยาวจาสุภาพ
เรียบร้อยกับผู้มาติดต่อ

๒. ขอบเขตของงาน และสถานที่ ที่ต้องดูแลรับผิดชอบรักษาความปลอดภัย

บริเวณพื้นที่และอาคารโดยรอบสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง และคลังพัสดุ
อุปกรณ์ไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ตั้งอยู่ เลขที่ 59 ตำบล โพสะ อำเภอเมืองอ่างทอง
จังหวัด อ่างทอง ทั้งหมด

๓. ระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน

เจ้าหน้าที่ รปภ. จำนวน ๓ คน กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานแบ่งเป็น ๒ กะ

- กะ ๑ เริ่ม ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ๑ คน

- กะ ๒ เริ่ม ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ๒ คน

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎข้อบังคับว่าด้วย
การรักษาความปลอดภัยของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๒ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่และทรัพย์สินในเขตพื้นที่



นางจินตนา พวงอำไพ
ผช.ผอ.สปภ.

๔.๓ สอดส่อง ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงาน ลูกจ้างของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อตลอดจน ควบคุมดูแลยานพาหนะของบุคคลดังกล่าวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๔ เดินตรวจตรารอบบริเวณพื้นที่ และไขกุญแจที่ตู้ลงเวลาตรวจตามจุดพร้อมลงชื่อในสมุดตรวจ ทุก ๑ ชั่วโมง

๔.๕ หากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ทำการไชนาฟิกายาม (หากมี) ตามจุดหรือระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้รักษาการตามระเบียบนี้หรือหัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจพิจารณาปรับผู้รับจ้างในอัตราจุดละ ๑๐ บาท(สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้การจ่ายค่าปรับให้หักจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับ

๔.๖ สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณ ตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติการณ์ ของบุคคลที่ส่อพิรุณไปในทางไม่ดี พร้อมจดบันทึกรายงานให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เพื่อกำหนดมาตรการ ป้องกันและดำเนินการต่อไป

๔.๗ ดูแลและป้องกันไม่ให้เกิดบุคคลภายนอกเข้ามาหลบอาศัยหรือเข้ามาทำกิจกรรมใด ๆ ภายใน บริเวณพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง

๔.๘ ตรวจสอบบุคคลต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณ โดยการสอบถาม และอาจปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้น ในกรณีที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย ตลอดจนถึงกีดกันบุคคลไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาภายในบริเวณสำนักงาน เช่น ผู้ ไม่มีหลักฐานแสดงตัว หรือ ผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุอันควร

๔.๙ กรณีมีพนักงานของการไฟฟ้าฯ หรือ บุคคลภายนอก มาติดต่องานทั้งในเวลาทำการและนอก เวลาทำการ ให้เจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจสอบหนังสืออนุญาตเข้าปฏิบัติงานภายในสำนักงาน (Work Permit) และบัตรแสดงตัวรวมทั้งสอบถามรายละเอียดว่ามาติดต่อเรื่องอะไร เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับ คำตอบจึงอนุญาตให้เข้าไป ทั้งนี้จะต้องมีการบันทึกรายละเอียดผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานและเวลาการเข้า-ออก เก็บ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๔.๑๐ ควบคุมไม่ให้จอดรถยนต์กีดขวางทางจราจร และห้ามจอดรถในที่ที่ห้ามจอด และแนะนำ อำนาจความสะดวกในการจอดรถให้เรียบร้อย ช่วยเหลือผู้มาติดต่อด้วยท่าทางที่สุภาพอ่อนน้อมและเป็นมิตร และอำนวยความสะดวกในการจราจรภายในสำนักงานและด้านหน้าสำนักงาน

๔.๑๑ ปิด รั้ว ประตูพร้อมล็อกกุญแจ หลังเวลาราชการ

๔.๑๒ ช่วยดูแลการเปิด-ปิดน้ำและไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้งาน

๔.๑๓ ต้องไม่นำบุคคลภายนอก ญาติมิตร หรือเพื่อนฝูงเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่

๕.หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ รปภ. ที่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป
- พิมพ์ลายนิ้วมือ/การตรวจสอบประวัติ



(นางจันทนา พวงอำไพ)
ผ.ผอ.สภ.

- วุฒิการศึกษา
- หลักฐานยืนยันว่าได้ผ่านการตรวจสอบสารเสพติด ในปัสสาวะ
- ให้มีการแจ้งเป็นหนังสือส่งมอบ รปภ. เข้าปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการสับเปลี่ยน

รปภ.หรือมาปฏิบัติงานแทน

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องแบบ อาวุธประจำกาย เช่น กระบอง กุญแจมือ อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล เช่น ที่กรองอากาศสำหรับครอบจมูก ไฟฉายกระบอกใหญ่ ๑ กระบอก/แห่ง ชุดกันฝน ๑ ชุด/แห่ง ถังน้ำดื่ม ๑ ถัง/แห่ง รองเท้าบูท นกหวีด,วิทยุติดตัว

๕.๓ อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

- ลูกกุญแจไขตู้ลงเวลาตรวจที่ไซ้ตรวจตามจุดที่กำหนดให้ ต้องจัดซ่อมให้เมื่อชำรุดเสียหายหรือสูญหาย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่ รปภ.ปฏิบัติตามระเบียบหรือกฎของผู้จ้างต้องมีการอบรมทบทวนการปฏิบัติงาน ๒ เดือน/ครั้ง ถ้าเจ้าหน้าที่ รปภ. คนใดขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ ปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีสมรรถภาพ หรือมีกิริยาอาการไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้แทนของผู้จ้างหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่นๆ ซึ่งผู้แทน ผู้จ้างเห็นว่าไม่สมควรให้เจ้าหน้าที่ รปภ. ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป ผู้จ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเช่นนี้ผู้รับจ้าง จะส่งเจ้าหน้าที่ รปภ. ผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้อีกต่อไปไม่ได้และในกรณีหลัษยาม เมาสุรา หรือละทิ้งหน้าที่ ผู้จ้างมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ รปภ. ผู้นั้น ปฏิบัติงานให้ผู้จ้างทันทีโดยไม่ต้องแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่ รปภ. มาเปลี่ยนให้ทันที

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องเตรียมผู้ประสานงานกับผู้แทน ผู้ว่าจ้าง ที่สามารถติดต่อสั่งงานได้ตลอดเวลา

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ รปภ. มาปฏิบัติงานครบตามจำนวนและตรงตามเวลาที่ตกลงกันได้ กรณีผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่ รปภ. มาไม่ครบตามจำนวนจะต้องถูกปรับ ครั้งละ ๕๐๐.- บาท/คน/ผลัด และผู้ประสานงานต้องจัดเจ้าหน้าที่ รปภ. มาทดแทนโดยด่วน และห้ามมีการอยู่เวรแทนกันโดยเด็ดขาดเพราะจะทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง

๕.๗ รปภ. ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานผ่านการตรวจสอบจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม กรมตำรวจ

การควบคุมการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะและบุคคล

- ยานพาหนะของการไฟฟ้า, ยานพาหนะบุคคลภายนอกทุกชนิด และยานพาหนะรับจ้างทุกประเภทที่ไม่มีหนังสืออนุญาตเข้าปฏิบัติงานภายในสำนักงาน (Work Permit) และบัตรแสดงตัว หากจะผ่านเข้าออกภายในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ รปภ. สอบถามและตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับคำตอบจึงอนุญาตให้เข้าไปได้ โดยก่อนเข้าให้ขอใบอนุญาตขับขี่หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใดที่หน่วยราชการเป็นผู้ออกให้เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อมบันทึกรายละเอียดของผู้ขับขี่และยานพาหนะไว้ และคืนเอกสารให้ก่อนที่ยานพาหนะจะผ่านออกจากสำนักงานฯ ด้วยทุกครั้ง



นางจันทนา พวงอำไพ
ผ.ผอ.สภ.ก.

- นอกเวลาปฏิบัติงาน (ช่วงผลัดกลางคืน) หรือ ในวันหยุดราชการบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะขอพบพนักงานที่ปฏิบัติงานให้การไฟฟ้าฯ หรือมีเหตุอื่นใดที่จะต้องเข้ามาภายในสำนักงานการไฟฟ้าฯ ในช่วงนอกเวลาปฏิบัติงานหรือในวันหยุดราชการ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามถึงกิจธุระด้วยกิจริยาจาตจากสภาพโดยให้ขอแลกบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตัวว่าเป็นบุคคลนั้น ๆ ไว้เป็นหลักฐานและจดยละเอียดบัตรพร้อมบันทึกเวลาเข้าออก และกิจธุระไว้ในสมุดบันทึกการผ่านเข้าออกสำนักงานการไฟฟ้าฯ ทุกครั้ง

- ยานพาหนะทุกประเภทของบุคคลภายนอกเมื่อผ่านเข้าสำนักงานการไฟฟ้าฯ ให้ลงรายละเอียดของยานพาหนะนั้นไว้ในสมุดบันทึกการผ่านเข้าออก และให้นำไปจอดไว้ในที่ที่จัดไว้

- บุคคลภายนอกที่มาติดต่อให้มีการตรวจตราสัมภาระที่บ่อที่นำส่งส้วมด้วย หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้เจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจตราสภาพทั่วไป โดยหากพบว่ามีหน่วยงานใดที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานการไฟฟ้าฯ ในวันหยุดราชการและหลังจากหน่วยงานนั้น ๆ เลิกการปฏิบัติงานแล้ว ให้เดินตรวจสอบ การปิดประตูอาคาร, การปิดไฟการปิดน้ำ ทั้งนี้หากพบสิ่งผิดปกติให้โทรศัพท์ไปรายงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลสำนักงานการไฟฟ้าฯ ทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการด้วยทุกครั้ง

- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่ได้มีการรับรองสินค้าฉลากเขียวเท่านั้น เช่น ถ่านไฟฉาย , แบตเตอรี่ที่ใช้กับไฟฉาย ฯลฯ



นางจันทนา พวงอำไท
ผช.ผอ.สปป.

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ของมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ วันฉัตร นันทา
ทพ.กมลกร วัชร (ผู้แทน) ตำแหน่ง ทพ. รักษาความปลอดภัย
ม.ค. ๒๕๖๕

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ขงมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
.....
.....

ตำแหน่ง.....

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๒. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. ในขณะปฏิบัติงานให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย ทุกครั้ง
๔. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ , ทางเสียง และอื่นๆ
๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๖. “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๗. ห้าม “ผู้รับจ้าง” สูบบุหรี่ในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๘. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำอาหารที่บรรจุด้วยโฟมเข้ามาในบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๙. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ กฟจ.อ่างทอง ออกจากบริเวณ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๐. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ทาง เข้า/ออก นอกเหนือจากที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๑๑. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทาง เข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๒. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๓. ห้าม “ผู้รับจ้าง” พกพาอาวุธ , ของมีคม , สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก “ผู้จ้าง” แล้วเท่านั้น
๑๔. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง”
๑๕. ห้าม “ผู้รับจ้าง” นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด
๑๖. ห้าม “ผู้รับจ้าง” ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “สำนักงาน กฟจ.อ่างทอง” โดยเด็ดขาด

การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ของ “ผู้จ้าง” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานฉบับนี้ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับจ้าง” ไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงานจ้าง” ของ “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับจ้าง” หยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
๒. กรณี “ผู้รับจ้าง” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้จ้าง” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่านั้นๆ
๓. ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้จ้าง” จะแจ้ง “ผู้รับจ้าง” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

รับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ วราณัฐ
พนักงานสอบสวน ตำรวจ ส.อ.ท. ๑๑๓๔ ตำแหน่ง ตท. รักษาการปกครอง
๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕