



## บันทึกข้อตกลง

จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่

เลขที่ ๐๒/๒๕๖๔

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี เลขที่ ๕๗๘ หมู่ ๔ ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี โดยนายวิระศักดิ์ แก้วบุตดา นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด ซึ่งจดทะเบียนบริษัท ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุดรธานี มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๑๘/๕ ซอย ๑ ปณ.เอฟเอ็ม ถนนอุดรสุขภูมิ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดย นางนันทนา ยงศ์มัลย์วงศ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

บันทึกข้อตกลงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง บริการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๕๗๘ หมู่ ๔ ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีกำหนด ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๑๗,๙๐๐.-บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ ที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เพื่อใช้ในการจ้างตามบันทึกข้อตกลงนี้

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่  
จำนวน ๘ (แปด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้าง



/ข้อ ๓ ค่าจ้าง...



### ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๓๙,๓๐๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๓ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๗,๙๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๗,๗๑๓.๐๙ บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบสามบาทเก้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัลพลาซา อุดรธานี ชื่อบัญชี บริษัทรักษาความปลอดภัย เอ็น เค ที จำกัด เลขที่บัญชี ๔๔๓๖๐๑๒๗๕๑ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

### ข้อ ๔ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ เดือน ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลง

### ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาที่กำหนด โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย



/๕.๔ ผู้รับจ้าง...



๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามข้อตกลง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดอุดรธานี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๒๐.- บาท (สามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกข้อตกลงตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อตกลงนี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดข้อตกลงดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๑๑๗.๙๐ บาท (หนึ่งร้อยสิบเจ็ดบาทเก้าสิบสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดข้อตกลง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามข้อตกลง หรือจนถึงวันที่บอกเลิกข้อตกลง

/(๓) ให้บุคคล...





(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๕.๙ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

#### ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวแล้ว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงนี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปรับจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

#### ข้อ ๗ การตรวจรับงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามข้อตกลงนี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

#### ข้อ ๘ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามบันทึกข้อตกลง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้



๗

/ข้อ ๙ การบังคับ...



#### ข้อ ๙ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามบันทึกข้อตกลงที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ ๑๐ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลง

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

#### ข้อ ๑๒ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลง ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนดผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด



๗ / ในการส่งมอบ...



ในการส่งมอบตามบันทึกข้อตกลงให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกันกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่บันทึกข้อตกลงได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่บันทึกข้อตกลงต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายวิระศักดิ์ แก้วบุตตา)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางนันทนา ยงค์มัลย์วงศ์)

กรรมการผู้จัดการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศุภรดา เนืองศิริบุญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายภาคิน ศักดิ์เสริม)

เจ้าหน้าที่ธุรการ



รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๔ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องเบิกกุญแจอาคาร และส่งกุญแจอาคาร จากเจ้าหน้าที่ของผู้จ้างทุกวัน ตามรายละเอียดดังนี้

|                                                     |            |                 |
|-----------------------------------------------------|------------|-----------------|
| ๑. อาคารอำนวยการ ๒ ชั้น ๑ หลัง                      | พื้นที่รวม | ๘๐๐ ตารางเมตร   |
| ๒. อาคารปฏิบัติงานช่าง ขนาด ๔๐๐ ตรม. ๓ หลัง         | พื้นที่รวม | ๑,๒๐๐ ตารางเมตร |
| ๓. หอพักผู้เข้ารับการฝึก ๒ ชั้น ๑ หลัง              | พื้นที่รวม | ๘๐๐ ตารางเมตร   |
| ๔. อาคารฝึกอบรม ๓ ชั้น ๑ หลัง                       | พื้นที่รวม | ๑,๒๐๐ ตารางเมตร |
| ๕. อาคารพัสดุกลาง ๑ หลัง                            | พื้นที่รวม | ๔๐๐ ตารางเมตร   |
| ๖. อาคารห้องสมุด ๑ หลัง                             | พื้นที่รวม | ๔๐๐ ตารางเมตร   |
| ๗. ห้องน้ำคนพิการ ๑ หลัง                            | พื้นที่รวม | ๕๐ ตารางเมตร    |
| ๘. ห้องน้ำรวมผู้เข้ารับการฝึก ๑ หลัง                | พื้นที่รวม | ๑๐๐ ตารางเมตร   |
| ๙. อาคารผู้ประกอบอาหารไทย/โรงจอดรถ ๑ หลัง           | พื้นที่รวม | ๔๐๐ ตารางเมตร   |
| ๑๐. ป้อมยาม ๑ หลัง                                  | พื้นที่รวม | ๑๐ ตารางเมตร    |
| ๑๑. บ้านรับรองที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี |            |                 |
| กำหนด                                               | พื้นที่รวม | ๑๓๐ ตารางเมตร   |
|                                                     | รวม        | ๕,๔๙๐ ตารางเมตร |

๒. ลักษณะงานทั่วไปที่จะจ้าง

ทำความสะอาดตัวอาคารสำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกชั้น รวมถึง รางน้ำ กันสาด กระจกต่างๆ พื้นอาคาร ทางเข้า ทางเชื่อมของอาคาร ราวบันได ห้องโถง ห้องทำงานต่างๆ ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องพยาบาล คลังวัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องอาหาร ห้องน้ำ หน้าต่าง ประตู ฝ้าผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เพอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง สำนักงานต่าง ๆ ครุภัณฑ์และวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน รวมไปถึงรอบๆ บริเวณตัวอาคารสำนักงาน สถานที่หรือ ส่วนประกอบของตัวอาคารสำนักงาน ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด ยกเว้นต้นไม้ต่าง ๆ และสนามหญ้า

๓. ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับจ้างต้องส่งคนงานมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และให้ปฏิบัติงานในวันหยุด เดือนละ ๑ วัน (วันเสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และกำหนดให้ ช่วงเวลาพักกลางวันตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาพักจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราว

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

- เปิด/ปิด หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่างๆ ตู้และชั้น เก็บวาง เอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม ดูดฝุ่น พรมต่างๆ
- เทตะกร้าผงเศษขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้
- เช็ดกระจกที่มีอยู่ในบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด หูฟังของ เครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใสเนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์ทาง อิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น
- ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบ กิจการ ระเบียบและที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ เคา์เตอร์ต่างๆ

ดูดฝุ่นพรมต่างๆ...



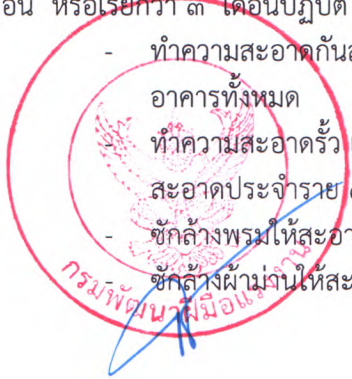
- ดูดฝุ่นพรมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออกของอาคาร และรอบๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลงและราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างสำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำทำความสะอาดด้วย
- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาลักษณะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) ถอดและปลดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานในส่วนที่ไม่จำเป็นและตรวจดูความพร้อมเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคาร
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่มอบหมาย

๓.๒ การทำความสะอาดประจำรายเดือน โดยให้ปฏิบัติในวันหยุดประจำสัปดาห์ของเดือน ๆ ละ ๑ วัน (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา กันสาดและทางเชื่อมของอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องตกแต่งสำนักงานต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- ล้าง เคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม
- ทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ และช่องไฟ ทั้งหมดที่มีอยู่
- ทำความสะอาด และสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาดประจำรายเดือน
- ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านทุกชนิดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ปิดหยาไยตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมอาคารและห้องต่างๆ
- ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นละอองในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า สำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ
- ล้างตะกร้าผงเศษขยะและภาชนะอื่นๆ ที่รองรับผงเศษขยะ
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่มอบหมาย

๓.๓ การทำความสะอาดประจำรายเดือนโดยให้ปฏิบัติในวันหยุดประจำสัปดาห์ของทุกระยะ ๓ เดือน หรือเรียกว่า ๓ เดือนปฏิบัติ ๑ วัน (วันเสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจก ภายนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดรั้ว และสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคารซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาดประจำราย ๓ เดือน
- ซักล้างพรมให้สะอาด
- ซักล้างผ้าม่านให้สะอาด



/งานล้างขัดพื้น...



- งานล้างขัดพื้น เคลื่อนย้ายแวกซ์เงาอาคารทุกอาคาร
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่มอบหมาย

๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาด อาคารสำนักงาน/สถานที่ และบริการภายในสำนักงาน กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

#### ๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

##### ๔.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบันได บริเวณห้องโถง ทางเดินต่างๆ ทางเดินบันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จและไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

##### ๔.๑.๒ การถูด้วยไม้ถูพื้น

หลังจากการทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของม็อบติดอยู่ตามของกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

##### ๔.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔.๑.๑ และ ข้อ ๔.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะ ตู้ต่าง ๆ เปอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย น้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น จะต้องใช้น้ำยาที่มีคุณภาพ

##### ๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

##### ๔.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิและ รื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาจะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม

##### ๔.๑.๖ การทำความสะอาดและการชักล้างพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการชักพรม โดยการชักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

#### ๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้ นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ





#### ๔.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้า เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

#### ๔.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้ กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

#### ๔.๕ การทำความสะอาดมู่ลี่และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดมู่ลี่และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและ คราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความ ระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

#### ๔.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๘ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียด ใน บางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด และบริการภายในตามสภาพของงาน นั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

### ๕ เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ กำหนดไว้ในรายละเอียดฉบับนี้ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นกระแสไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้าง ยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่ จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดและบริการภายในสำนักงาน อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ มีดังนี้

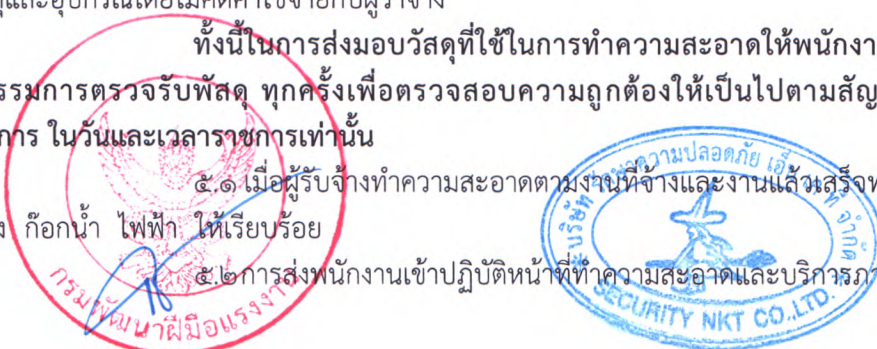
- เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น, เครื่องมือเช็ดกระจก
- ไม้กวาด, ไม้ถูพื้น
- ผ้าเช็ดโต๊ะเก้าอี้, ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
- น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา, น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ผงขัด ผงซักฟอก วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาอยู่ แยกจากสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวเอง แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อ การสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ เก็บวัสดุและอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญาและส่งมอบที่กลุ่มงาน อำนวยการ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๕.๑ เมื่อผู้รับจ้างทำความสะอาดตามงานที่จ้างและงานแล้วเสร็จทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๕.๒ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดและบริการภายใน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้





๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงพนักงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระหว่างเดือน เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๒.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นจะต้องมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี และให้จัดทำและส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง

พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาจะต้องครบถ้วน ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทุกคนมีการตรวจโรค ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลหรือคลินิกที่มีแพทย์ปริญญาแผนปัจจุบันประจำอยู่ และส่งใบตรวจโรคของแพทย์แนบมากับเอกสารประวัติของพนักงานดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการตรวจโรคนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวหรือป้ายชื่อประจำตัวทุกคน ค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๒.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามทีผู้ว่าจ้างแจ้งให้เปลี่ยนใหม่ก็ตามผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติมข้อ ๕.๒.๑ และ ๕.๒.๒

๕.๒.๖ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้วและมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะฉบับนี้ในข้อ ๒ และข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๕

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้ ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง, รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวและรายชื่อผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เสริมแทน, วันและเวลาที่เข้าปฏิบัติหน้าที่และออกจากการปฏิบัติหน้าที่, ลายมือชื่อของพนักงานที่ปรากฏรายชื่อและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วย เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบได้ทุกเวลา

๕.๒.๘ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๕.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งพนักงานของผู้รับจ้าง คนหนึ่งคนใดเป็นผู้ควบคุมงาน ๑ คน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานที่รับจ้างนี้เป็นประจำทุกวันที่มีการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างดังกล่าว

๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้าง ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก



/ผู้ว่าจ้าง...



ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดไม่ได้

๕.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง เปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างรับจะปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๕.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๕ การปรับผู้รับจ้างกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น และผู้รับจ้างมิได้จัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว ภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันนั้นที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้างตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขเพิ่มเติมฉบับนี้ในข้อ ๕ หรือกำหนดรายละเอียดงานจ้าง และระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๓ เพื่อให้มีจำนวนคนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเสนอราคาของผู้จ้างแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามข้อ ๑๔ จนกว่าผู้รับจ้างจะมีจำนวนคนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๕.๖ ใบรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นที่ผู้รับจ้างได้จัดทำใบรายงานขึ้น และเอกสารลงวันและเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างโดยเร็วเมื่อได้จัดทำใบรายงานและเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องให้ทวงถาม

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงของพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำของจังหวัด

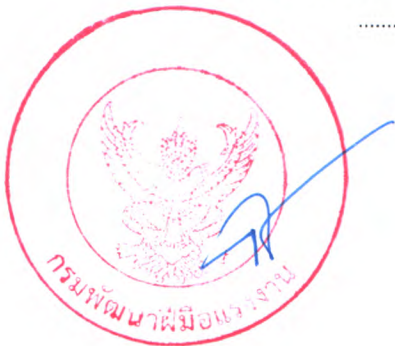
๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมให้แก่พนักงานตามกฎหมายกำหนด และจัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไปทุกเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๕.๑๐ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๑๑ การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๕.๑๒ รายการและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา





### เงื่อนไขเพิ่มเติมจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหา วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างให้จัดหา ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยให้จัดส่งทุกรายการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามแต่ละรายการที่กำหนด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

| ลำดับที่             | รายการวัสดุ                                               | จำนวน     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| ๑                    | เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์ (น้ำยาขัดเงา – แว็คเคลือบเงา) | ๑ เครื่อง |
| ๒                    | เครื่องดูดฝุ่น                                            | ๑ เครื่อง |
| ๓                    | ถังน้ำพร้อมฝาปิด ขนาด ๑๒๐ ลิตร                            | ๑๐ ถัง    |
| ๔                    | ขันน้ำ                                                    | ๑๐ ใบ     |
| ๕                    | สายยางสีฟ้าคาดเหลือง อย่างดี                              | ๑๐๐ เมตร  |
| ๖                    | กระบอกฉีดน้ำยา (ปอกกี้)                                   | ๑ โหล     |
| ๗                    | กระบอกหัวปั๊มใส่น้ำยาล้างมือ                              | ๒ โหล     |
| ๘                    | ลูกยางปั๊มดันสิ่งอุดตัน                                   | ๔ อัน     |
| ๙                    | ไม้ปาดน้ำพื้น แบบด้ามยาว                                  | ๔ อัน     |
| ๑๐                   | ไม้รัดกระจกฟองน้ำ แบบด้ามสั้น                             | ๔ อัน     |
| ๑๑                   | ถังน้ำพลาสติก ขนาด ๑๕ ลิตร (ชนิดมีหูหิ้ว)                 | ๑๐ ถัง    |
| ๑๒                   | ไม้กวาดหยากไย่                                            | ๔ อัน     |
| ๑๓                   | ถุงมือยาง                                                 | ๔ คู่     |
| ๑๔                   | รองเท้าบูท                                                | ๔ คู่     |
| ๑๕                   | ที่ตักขยะ                                                 | ๔ อัน     |
| ๑๖                   | ตะกร้าขยะ ขนาดกว้าง ๑ ฟุต                                 | ๓ โหล     |
| ๑๗                   | ไม้ถูพื้น พร้อมผ้า                                        | ๔ อัน     |
| ๑๘                   | แปรงด้ามยาว สำหรับขัดห้องน้ำ                              | ๔ อัน     |
| ๑๙                   | ไม้ดันฝุ่น                                                | ๔ อัน     |
| รายการวัสดุ รายเดือน |                                                           |           |
| ๒๐                   | ไม้กวาดดอกหญ้า อย่างดี                                    | ๘ อัน     |
| ๒๑                   | ผ้าเช็ดมือ ชนิดหนา                                        | ๑ โหล     |
| ๒๒                   | ผ้าเช็ดโต๊ะ                                               | ๑ โหล     |
| ๒๓                   | กระดาษชำระ อย่างดี                                        | ๒๐๐ ม้วน  |
| ๒๔                   | น้ำยาดันฝุ่น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                      | ๑ แกลลอน  |
| ๒๕                   | น้ำยากัดสนิม ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                      | ๑ แกลลอน  |
| ๒๖                   | น้ำยาถูพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                       | ๔ แกลลอน  |
| ๒๗                   | น้ำยาดับกลิ่น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                     | ๔ แกลลอน  |





|    |                                                                    |                   |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๒๘ | น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด                                | ๕ ขวด             |
| ๒๙ | น้ำยาล้างจาน ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด                                  | ๑๒ ขวด            |
| ๓๐ | น้ำยาล้างมือ ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด (สบู์เหลว)                       | ๑๒ ขวด            |
| ๓๑ | น้ำยาล้างห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน (ล้างประจำวัน) | ๖ แกลลอน          |
| ๓๒ | ถุงดำสำหรับใส่ขยะ ขนาดใหญ่,กลาง,เล็ก                               | ๔ ห่อ,๔ ห่อ,๔ ห่อ |
| ๓๓ | ผงซักฟอก ขนาดบรรจุ ๒ กิโลกรัม/ถุง                                  | ๔ ถุง             |
| ๓๔ | น้ำยาทำความสะอาดผนังและขัดเงา เทียบเท่าแว็กซ์ ขนาด ๑ ลิตร/ขวด      | ๔ ลิตร            |
| ๓๕ | หน้ากากอนามัยกันฝุ่น                                               | ๔ โหล             |
| ๓๖ | ตาข่าย/ฟองน้ำล้างจาน                                               | ๒ โหล             |
| ๓๗ | ก้อนดับกลิ่นหอม                                                    | ๒๔ ก้อน           |
| ๓๘ | พรมเช็ดเท้า                                                        | ๒ โหล             |
| ๓๙ | น้ำยาซักพรม ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร                                       | ๑ แกลลอน          |
| ๔๐ | ไม้ขนไก่ อย่างดี                                                   | ๔ อัน             |
| ๔๑ | ผ้าถูพื้นสำหรับใส่ไม้ถูพื้น                                        | ๔ ผืน             |

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                      | จำนวน          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|          | รายการวัสดุ ราย ๓ เดือน                                                                                     |                |
| ๔๒       | แปรงล้างโถส้วม                                                                                              | ๔ อัน          |
| ๔๓       | แปรงซักผ้า                                                                                                  | ๔ อัน          |
| ๔๔       | สเปรย์ปรับอากาศ                                                                                             | ๑๒ กระป๋อง     |
| ๔๕       | น้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับเช็ดตู้ฟิงโทรศัพท์,น้ำยาทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร                   | ๔ ขวด          |
| ๔๖       | น้ำยาขัดเงาไม้และโลหะ ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร                                                                      | ๔ ขวด          |
| ๔๗       | น้ำยาขัดพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                                                                        | ๑ แกลลอน       |
| ๔๘       | น้ำยาแว็กซ์เงาพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน                                                                  | ๒ แกลลอน       |
| ๔๙       | วัสดุอุปกรณ์และรายการอื่นๆ ที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ให้จัดหาเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | ตามความเหมาะสม |

หมายเหตุ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์หากมีการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ให้ทางผู้รับจ้างจัดหาทดแทนเท่ากับจำนวนที่ระบุไว้ในตาราง

