



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือฉบับ



สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ต.คทพอ.พธร.(บพ.)จ.๐๐๑/๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม เลขที่ ๑๔๐ ถนนเลิศพาณิชย์ ตำบล/แขวง โพธาราม อำเภอ/เขต โพธาราม จังหวัด ราชบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๐๑๒๐ เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖ ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม โดย นายโรจนะ รุ่งเรือง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางวลดา ศรีสอาด อยู่บ้าน เลขที่ ๘/๔ หมู่ ๒ ตำบล เต่าปูน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๐๑๒๐ ผู้ถือบัตร ประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๓๐๐๑๐๐๗๓๓๘๕๑ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณสำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว จังหวัดราชบุรี ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๖๗ หมู่ ๖ ตำบล/แขวง เขาชะงุ้ม อำเภอ/เขต โพธาราม จังหวัด ราชบุรี โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๙๒,๐๒๘.๐๐ บาท (เก้าหมื่นสองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน๐..... บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีต เรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ เงื่อนไขทั่วไปงานทำความสะอาด จำนวน.....๗.....แผ่น

๒.๒ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....๑.....แผ่น

๒.๓ ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....๑.....แผ่น

๒.๔ ๗๓๗.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด..... เป็นจำนวน๔,๖๐๒.๐๐..... บาท (.....สี่พันหกร้อยสองบาทถ้วน.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ๕.....(.....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 ๗,๖๖๔.๐๐ บาท (เจ็ดพันหกร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการ

เปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามให้ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก -

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก - ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ราชบุรี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๔๙.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบเก้า บาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือ บุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือ

ค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ บาท (ยี่สิบสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๐ (ศูนย์) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

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

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย

ผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีก

เท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายโรจนะ รุ่งเรือง)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางवलดา ศรีสอาด)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางฐิติรัตน์ สระแก้ว)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางลลิตา เนืองอุดม)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๒๕๐๐๔๔๖๗

เลขคุมสัญญา ๖๖๑๒๑๐๐๐๐๑๑๐



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงาน,
อาคารคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธารามและสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
สาขาย่อยตำบลนางแก้วด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม เป็นสถานที่ราชการ ทำหน้าที่บริการประชาชนปัจจุบันมีอาคารสำนักงาน, อาคารปฏิบัติการ รวม ๓ อาคาร และสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว สถานที่ส่วนใหญ่เป็นที่ต้อนรับผู้ใช้ไฟ ด้านงานบริการผู้ใช้ไฟ, รับชำระค่ากระแสไฟฟ้า, ชำระค่าขยายเขต และเป็นที่รับบริการอื่นๆจึงจำเป็นต้องดูแลรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ตลอดจนบริเวณพื้นที่โดยรอบๆของสำนักงาน,อาคารคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม และสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้วให้สะอาดเรียบร้อยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกวัน ซึ่งในปัจจุบัน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว มีผู้ใช้ไฟมาใช้บริการ เป็นจำนวนมาก ที่มีความจำเป็นต้องใช้ห้องปฏิบัติการ, ห้องปฏิบัติการบุคลากร และห้องสุขา เป็นต้น

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม อาคารคลังพัสดุ และ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว เห็นว่าสมควรจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคาร สำนักงาน และอื่นๆจะได้ผลดีและเกิดประโยชน์ โดยรวมของหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน, ห้องปฏิบัติการ, ห้องปฏิบัติการบุคลากร และห้องสุขา เป็นต้น
- ๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาอาคารสำนักงาน ให้ดูใหม่สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ตลอดเวลา
- ๒.๓ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของอาคารสำนักงาน, ห้องปฏิบัติการ, ห้องปฏิบัติงานบุคลากร ห้องสุขา ให้เป็นตามมาตรฐาน ๕ส, และสำนักงานสีเขียว(Green Office)
- ๒.๔ เพื่อเป็นการทดแทนอัตราค่าจ้างพนักงาน(นักรการภารโรง) ที่ยกเลิกไปแล้ว

๓. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

๓.๑ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจัดซื้อ/จ้าง

๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย

๓.๓ ห้ามให้ผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง ดังกล่าว

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

นายรัชพล โพธิ์พุทธรักษา

นางจิตติธิดา สิบมี

นางสุวรรณี วาทยกุล

๔.๔.ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

๔.๕.บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๖.บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP)ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๗.คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อสัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔.๘.ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ

หมายเหตุ.- สำหรับเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามข้อ ๔.๕ - ๔.๗ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนด

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

จะตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

๖. เงื่อนไขการส่งมอบงานจ้าง

๖.๑ กำหนดส่งมอบงานจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยนับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งจ้าง

๖.๒ สถานที่ส่งมอบงานจ้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม

๖.๓ ระยะเวลารับประกันคุณภาพ ..ตลอดระยะที่ทำสัญญาจ้าง ๓๖๕ วัน(๑ ปี) ๑ ม.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๗

๖.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบงานเกินกำหนดเวลา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้างตามสัญญาที่ยังไม่ได้รับมอบโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๔๔.- บาท

๖.๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงานนั้น ถ้าปรากฏว่า งานนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้าง/สัญญาทุกประการด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง หรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

๗.ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน

๗.๑ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

๗.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดต้องมาปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเปิดทำการ

๗.๑.๒ การปิดกวาด เช็ดถู ฝุ่นละออง พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร)ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๑.๓ การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาด ตามข้อ ๗.๑.๒ แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือบชุบน้ำหมาดๆมือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งรวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยเท้าด้วยหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยง

นายรักษพล โพธิ์พุทธรักษา

นิติกร.
นางจิตติอาภา สืบมี

นางสุวรรณี วาหกกุล

ของมือถืออยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและ ไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๗.๑.๔ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๗.๑.๒ และ ๗.๑.๓ และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยชำรุดเสียหาย

๗.๑.๕ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเพอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๑.๖ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับที่เดิมเมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๑.๗ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๗.๑.๘ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากหยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๑.๙ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ หรือเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๑.๑๐ การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ และพัดลม ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำ บิดหมาดๆ หรือทำความสะอาดตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๑.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ที่อาคารเป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๑.๑๒ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๑.๑๓ ผู้ปฏิบัติงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๗.๑.๑๔ หากผู้ปฏิบัติงานกระทำการใดที่ทำให้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ ของ กฟภ. เกิดความเสียหายต้องชดใช้ตามจริง

๗.๑.๑๕ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกิจกรรม ๕ส, สำนักงานสีเขียว(Green Office) ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม

๗.๒ อาคารที่จ้างทำความสะอาด

๗.๒.๑ อาคารสำนักงาน ๑ ตึก ๒ ชั้น พื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ตารางเมตร

๗.๒.๒ อาคารสำนักงาน ๒ ตึก ๔ ชั้น พื้นที่ประมาณ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร

๗.๒.๓ อาคาร E/O พื้นที่ประมาณ ๒๐๘ ตารางเมตร

๗.๒.๔ อาคารสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว พื้นที่ ๕๔๕ ตารางเมตร

๗.๒.๕ อาคารคลังพัสดุ กฟอ.โพธาราม อาคารขนาด ๒๔x๓๖x๒ เมตร (คลังสำนักงาน ๒ ชั้น) พื้นที่

๑,๗๒๘ ตารางเมตร อาคาร ๒ ขนาด ๒๔x๓๖ (คลังไปรษณีย์ชั้นเดียว) พื้นที่ ๘๖๔ ตารางเมตร

๗.๓ จำนวนพนักงานทำความสะอาดและเงื่อนไขประจำอาคาร ภายในข้อ ๗.๒

๗.๓.๑ อาคารสำนักงาน ๑ ตึก ๒ ชั้น จำนวน ๑ คน

นายรัชพล โพธิ์พุทธรักษา

นางจิตติอาภา สืบมี

นางสุวรรณี วาหกุล

๗.๓.๒ อาคารสำนักงาน ๒ ตึก ๔ ชั้น

จำนวน ๑ คน

๗.๓.๓ อาคาร E/O และป้อมยามรักษาความปลอดภัย

จำนวน ๑ คน

๗.๓.๔ อาคารสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยตำบลนางแก้ว จำนวน ๑ คน

๗.๓.๕ อาคารคลังพัสดุ กฟอ.โพธาราม เลขที่ ๑๙๓-๑๙๔ หมู่ ๑ ต.เตาปูน อ.โพธาราม จ.ราชบุรี จำนวน ๑ คน

เงื่อนไข

หยุดวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

๗.๔ รายละเอียดประกอบกรทำการทำความสะอาด

๗.๔.๑ การทำความสะอาดประจำวันเริ่มปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๗.๔.๒ ทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก อาคาร ประตูห้องทำงาน ประตูกระจก บันได และ ราวบันไดทางขึ้นลง หน้าต่างกระจก ป้ายหรือบอร์ดต่างๆ ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๗.๔.๓ ทำความสะอาดพื้นทางเดินโดยใช้เครื่องขัดถู และสเปรย์น้ำมันนํ้ายารักษาพื้นเดือนละ ๑ ครั้ง

๗.๔.๔ ทำความสะอาดพื้นทางเดิน โดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน

๗.๔.๕ ทำความสะอาดขอกมูมผ้าเพดาน ผึงห้องให้สะอาดเรียบร้อย อย่างสม่ำเสมอ

๗.๔.๖ เก็บเศษกระดาษ และขยะต่างๆ ตามกันสาด และในกระถางต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับอาคารตามพื้นที่ทุกชั้น และทางเดินเข้าอาคาร

๗.๔.๗ ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด

๗.๔.๘ ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่อยู่ในห้องนั้นๆ หรือภายในห้องทำงาน และจัดเก็บให้เรียบร้อย

๗.๔.๙ ปิดกวาดเช็ดถูทางเดินร่วมระหว่างโต๊ะ โต๊ะ โต๊ะ ขอกโต๊ะทุกขอกทุกมุมอย่างสม่ำเสมอทุกวัน

๗.๔.๑๐ ทำความสะอาดโทรศัพท์ สายโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่น

๗.๔.๑๑ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะ และเหยขยะ ทุกวัน

๗.๔.๑๒ ทำความสะอาดพื้นโต๊ะ เก้าอี้ ให้สะอาดและจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๗.๔.๑๓ ทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น โครเมียม ,สแตนเลส โดยการขัดเช็ดถูรวมทั้งบันไดระเบียง ลูกบิดกุญแจ และขาโต๊ะ ตัวหนังสือ ตามอาคาร

๗.๔.๑๔ ห้องสุขา ชาย-หญิง ทำความสะอาด พื้นผนัง กระจก อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ ในห้องน้ำให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิม ตะกอน และเช็ดพื้น ห้องน้ำ ให้แห้งอยู่เสมอ โดยต้องปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา และจัดทำตารางตรวจเช็คเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานดังนี้

- ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. ๑ ครั้ง

- เวลา ๑๐.๓๐ น. ๑ ครั้ง

- เวลา ๑๓.๓๐ น. ๑ ครั้ง

- เวลา ๑๕.๓๐ น. ๑ ครั้ง

๗.๔.๑๕ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง ถังใส่กระดาษชำระ ให้สะอาดทุกวัน

๗.๔.๑๖ บริการใส่กระดาษชำระในห้องสุขาชาย-หญิง (เฉพาะห้องที่มีอุปกรณ์ใส่กระดาษ) และบริการใส่ถังน้ำ เพื่อมิใช่บริการตลอดเวลา

๗.๔.๑๗ บริการเติมสบู่เหลว ในห้องสุขาชาย-หญิง เพื่อให้มีใช้บริการตลอดเวลา และทำความสะอาดกล่องใส่สบู่เหลวทุกวัน และดูแลให้อยู่ในสภาพใช้ได้

๗.๔.๑๘ ทำความสะอาดพื้น ผนัง กล่องใส่สบู่ ในห้องน้ำชาย-หญิง ให้สะอาดโดยพื้นและผนังต้องแห้งตลอดเวลา

นายรักษพล โพธิ์พุทธรักษา

นางจิตติอาภา สืบมี

นางสุวรรณี วาหกุล

๗.๔.๑๙ ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร เปิด-ปิด ไฟฟ้าเป็นบางส่วน (ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาด) เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. และสำหรับทางเดินภายในอาคารตามที่หน่วยงานมอบหมาย ๐๘.๐๐- ๑๗.๐๐ น.

๗.๔.๒๐ ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร เปิด-ปิด น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๗.๔.๒๑ ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๗.๔.๒๒ กวาดและเก็บขยะ ทำความสะอาด ลานคอนกรีต, ถนน, สนามหญ้า บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน

๗.๔.๒๓ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๗.๕ วัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาด (ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)

๗.๕.๑ แปรงล้างพื้น

๗.๕.๒ น้ำยาล้างพื้น น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาดันฝุ่น

๗.๕.๓ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ

๗.๕.๔ ผงขัดสุขภัณฑ์

๗.๕.๕ น้ำยาขจัดคราบสกปรก

๗.๕.๖ น้ำยาเช็ดล้างกระจก

๗.๕.๗ ม็อบดันฝุ่น

๗.๕.๘ ลูกยางปัม ต้องจัดให้มีทุกอาคาร อาคารละ ๑ อัน

๗.๕.๙ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์

๗.๕.๑๐ บันไดชนิดพับได้

๗.๕.๑๑ โซดาไฟ

๗.๕.๑๒ ผงซักฟอก ฟองน้ำ และสก็อตไบรท์

๗.๕.๑๓ สายยางสำหรับล้างพื้น ความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๐ เมตร จำนวน ๒ เส้น เป็นอย่างน้อย

๗.๕.๑๔ ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดก้านมะพร้าวต่อด้าม และไม้กวาดหยากไย่

๗.๕.๑๕ ไม้ขนไก่ ถุงมือยาง ผ้าสำหรับม็อบพื้น และที่ตักผง

๗.๕.๑๖ อุปกรณ์สำหรับการกวาดลานคอนกรีต กวาดถนน และสนามหญ้า

๗.๕.๑๗ จัดหาสบู่เหลวสำหรับล้างมือไว้ในห้องน้ำทุกห้องทั้งห้องน้ำชายและหญิง สำหรับห้องน้ำบุคลากร และผู้มาใช้บริการ

๗.๕.๑๘ ถุงขยะดำขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว จำนวน ๓๐ ถุง/เดือน สำหรับพนักงานทำความสะอาดต่อคน

๗.๕.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ในขอบเขตของสัญญาจ้างให้มีความสะอาดปราศจากรอยเปื้อนและกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ พร้อมยินดีที่จะแก้ไขเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที

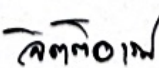
๗.๖ การลาหยุดงานและการตรวจสอบการทำทำความสะอาด

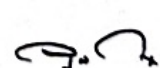
กรณีผู้รับจ้างทำความสะอาดกลางวัน ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

ถือว่าเป็นการมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจะต้องถูกหักค่าจ้างเป็นรายวัน ตามข้อ ๗.๑๑

๗.๗ ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดพื้นที่เพิ่มขึ้น


นายรักษพล โพธิ์พุทธรักษา


นางจิตติอาภา สิบมี


นางสุวรรณี วาทยกุล

๗.๘ ขอบเขตความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สิน ซึ่งเกิดจากการบกพร่องหรือความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างทำความสะอาด จะต้องชดใช้

๗.๙ เวลาปฏิบัติงาน

๗.๙.๑ การทำความสะอาดประจำวันผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดในวันจันทร์ - ศุกร์ และหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗.๑๐ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด

๗.๑๐.๑ มีสัญชาติไทย

๗.๑๐.๒ เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๗.๑๐.๓ เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต พันเพื่อนไม่สมประกอบ

๗.๑๐.๔ ไม่เป็นโรคอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกี่ยวกับด้านนี้

๗.๑๐.๕ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๑๐.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษในคดีอาญา

๗.๑๐.๗ เป็นผู้มีความประพฤติดีไม่กระทำการประการใด อันเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๗.๑๑. การกำหนดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๗.๑๑.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาที่ตกลงจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๗.๑๑.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๗.๑๑.๑ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๑๑.๓ การจ่ายค่าจ้างหากผู้รับจ้างหยุดงาน หรือลางาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับหรือหักเงินค่าจ้างในอัตรารวันละ ๓๑๕ บาท(สามร้อยสิบห้าบาทถ้วน)

๗.๑๑.๔ กรณีผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๗.๑๑ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นด้วย

๘.ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ปี) เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

๙.วงเงินงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับ จำนวน ๔๖๐,๑๔๐.- บาท (สี่แสนหกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑๐. สถานที่ติดต่อ

๑๐.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม

๑๔๐ ถนนเลิตพาณิชย์ ตำบลโพธาราม

อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐

๑๐.๒ ทางโทรศัพท์ ๐๓๒-๒๓๓๐๔๔ ต่อ ๑๔๘๒๑

นายรักษพล โพธิ์พุทธรักษา

นางจิตติอาภา สืบมี

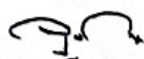
นางสุวรรณี วาหกกุล

๑๐.๓ ทางโทรสาร ๐๓๒-๒๓๒๐๙๙
๑๐.๔ ทางเว็บไซต์ www.pea.co.th

14 5.ค. 2566
DB 33436612140003
= 4602.-


นายรักษพล โพธิ์พุทธรักษา


นางจิตติอาภา สิบมี


นางสุวรรณี วาทยกุล