



สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ กพ ๐๐๑๒/๒๐/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร ตำบล/แขวง หนองปลิง อำเภอ/เขต เมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร โดย นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท รักษาความปลอดภัยคุณนายสะอาด จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดกำแพงเพชร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๒๗๖ หมู่ ๑ ตำบล/แขวงนครชุม อำเภอ/เขต เมืองกำแพงเพชร จังหวัด กำแพงเพชร โดยนางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดกำแพงเพชร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ กพ.๐๐๐๘๐๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน สำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๓๙ หมู่ที่ ๗ ตำบล/แขวง หนองปลิง อำเภอ/เขต เมืองกำแพงเพชร จังหวัด กำแพงเพชร โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๓๘๑,๘๖๔.๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๔,๙๘๑.๗๖ บาท (สองหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบหกสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/ข้อ ๒ เอกสาร...

(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

ผู้ประกอบลงนาม

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ x 10๙๖/๒๕๖
 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณัั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวน ๑๙,๐๙๔.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าสิบลีบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ = 5%

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรา งวดละ ๓๑,๘๒๒.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร



(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

ผู้มีอำนาจลงนาม

/ในกรณี...

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรมหากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากำแพงเพชร ชื่อบัญชี บริษัท รักษาความปลอดภัยคุณนายสะอาด จำกัด เลขที่บัญชี ๖๒๐๐๘๘๔๕๓๖ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า มาทำความเข้าใจและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

/๕/๕๑ ถ้าไม่มี ...

(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

ผู้มีอำนาจลงนาม

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกำแพงเพชรในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๓๒.๐๐ บาท (สามร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิงในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๓๘๑.๘๖ บาท (สามร้อยแปดสิบแปดบาทแปดสิบหกสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญาหรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

/ข้อ ๖ การจ้าง...



(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการกรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา *๑๖/๑*

* ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

* ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

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 ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา



/ข้อ ๑๐ การบอก...

(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

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

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงาน ที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง + ๓๐ วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

/ข้อ ๑๓ การงด...

(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประกอบ)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบติดอยู่แล้ว ตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควรสัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญา ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายทรงวุฒิ วงษ์ทองดี)
นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาววิรินทร์ธร มั่นประจักษ์)
ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวณัฐกานต์ แสงแก้ว)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวเฉลิมพร จันแดง)

เลขที่โครงการ ๖๕๐๘๗๗๗๙๔๔๘

เลขคู่สัญญา ๖๕๑๑๑๐๐๐๐๒๒๖

**เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด
สำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

.....

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานโดยจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
ค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑. สถานที่ดำเนินงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จำนวน ๑ แห่ง คือ

สำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๓๙ หมู่ ๗ ถนนกำแพงเพชร -
สุโขทัย ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ขอบเขตพื้นที่งานจ้างเหมาบริการ
รักษาความสะอาด พื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน จำนวน ๓ อาคาร โดยมีพื้นที่งานจ้างประมาณ ๔,๕๒๗
ตารางเมตร และจัดทำความสะอาดห้องน้ำสาธารณะภายนอกอาคารสำนักงาน

๒. ระยะเวลาการจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดรวมจำนวน ๑๒ เดือน (๑ ปี) เริ่มตั้งแต่ววันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ สำหรับการจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนาม
ในสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศใช้
จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายหรือได้รับจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างครั้งนี้ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๓. รายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

คุณสมบัติของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับจ้างจะนำมาปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

๑. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย
๒. มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เสพสารเสพติด ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๔. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๕. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดร้ายแรงจากที่อื่น
๖. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
๗. มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๘. หากเป็นผู้ชายต้องผ่านการรับราชการทหารและได้ปลดจากกองประจำการแล้ว
๙. เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๑๐. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร
๑๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (ยี่สิบ) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ หรือ
ตามข้อตกลงเพื่อปฏิบัติงานตามเงื่อนไข
๑๒. ต้องเป็นผู้ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมของ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
๑๓. ห้ามมิให้กระทำความผิดหน้าม้าหรือนำนาย หรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดจากงาน
บริการของหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง
๑๔. ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมีอย่างดี

๑๕. ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะดวกมาอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปีและได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว จำนวนผู้ปฏิบัติ งานรักษาความสะดวกและระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

๔. จำนวนผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะดวกจะต้องจัดหาพนักงาน/เจ้าหน้าที่รักษาความสะดวกจำนวนทั้งสิ้น ๓ คน เข้ามาปฏิบัติงานรักษาความสะดวก ดังนี้

๔.๑ จัดให้มาปฏิบัติงานประจำที่อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร (อาคาร ๑) จำนวน ๑ คน

๔.๒ จัดให้มาปฏิบัติงานประจำที่อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร (อาคาร โบอนุญาติ) และห้องน้ำสาธารณะภายนอกอาคาร จำนวน ๑ คน

๔.๓ จัดให้มาปฏิบัติงานประจำที่อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร (อาคารทะเบียน อาคารอเนกประสงค์) จำนวน ๑ คน

๔.๔ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะดวกโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับงานให้บริการรักษาความสะดวกด้วยงบประมาณของผู้รับจ้างเอง

๑. จัดให้ทำความสะอาดบริเวณ

๑.๑ พื้นที่อาคารสำนักงาน ห้องน้ำภายในอาคาร และห้องน้ำภายนอกอาคาร

๑.๒ กระจกและหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก

๑.๓ รังน้ำและกันสาดโดยรอบอาคาร

๑.๔ ผ้า màn ทุกชนิดในอาคาร

๑.๕ ครุภัณฑ์ทุกชนิดที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร พัดลม เครื่องปรับอากาศ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน ฯลฯ เป็นต้น

๑.๖ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๑.๗ จัดโต๊ะเก้าอี้ในการประชุมหรือสัมมนา

๑.๘ เป็นผู้ช่วยในการบริการเครื่องดื่ม เช่น น้ำดื่ม น้ำชา กาแฟและอื่นๆ สำหรับการประชุม/สัมมนา และผู้มาติดต่อกับขนส่งจังหวัดกำแพงเพชร

๑.๙ เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน ห้องประชุม ภายวันหลังที่ใช้งานเสร็จแล้ว

๒. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจน

๓. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของสำนักงานขนส่งจังหวัดกำแพงเพชรหากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้น ให้ผู้ว่าจ้างทันที

๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการรักษาความสะดวก

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยา ที่จำเป็นในการรักษาความสะดวกและเป็นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาดับกลิ่นห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำและอื่นๆ ที่มีคุณภาพและในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานประจำวัน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็น

และสมควรต่อการบริการรักษาความสะอาด สำหรับอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องจัดทำมาให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาและสัญญา

๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

- ๕.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- ๕.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีควัน
- ๕.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๕.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๕.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๕.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
- ๕.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๕.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๕.๑๐ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๕.๑๑ น้ำยาสระพรม
- ๕.๑๒ น้ำยาชนิดอื่นที่จำเป็นต่องานทำความสะอาด

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๖.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรก ดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินตามบันได
- ๖.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างทำความสะอาดโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท ใช้เครื่องขัดพื้น
- ๖.๑.๓ ม็อบชักน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๖.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิดไฮสปีดปิดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้าง
- ๖.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๖.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๖.๒.๑ ปิด กวาด เช็ด ม็อบพื้น
- ๖.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๖.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณ

ใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๖.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๖.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง

๖.๓.๑ กระจกและหน้าต่าง

- ๖.๓.๑.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)
- ๖.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
- ๖.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๖.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
- ๖.๓.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากันห้อง
- ๖.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๔ พรม

- ๖.๔.๑ ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๖.๔.๒ สระปรอมด้วยน้ำยาสระปรอมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์ แอ็กเท็กชั้น ซึ่งวิธีนี้จะทำให้ปรอมสะอาดกว่าวิธีแชมพูอั้งที่ทั่วไปใช้ทำอยู่

๖.๔.๓ ครั้งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่นและกระทำการ เป่า อบ ปั่น ให้ปรอมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๖.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๕.๑ ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและ ประติมากรรม ฯลฯ)

๖.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๖.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๖ ห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์

๖.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๖.๖.๒ ขจัดคราบสนิม/คราบสิ่งสกปรกต่างๆที่ปรากฏบนเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา

๖.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๖.๖.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๖.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดเป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๖ จัดหาสบู์เหลวสำหรับล้างมือประจำในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงวางไว้ ให้บริการอย่างน้อยจุดละ ๑ อัน และต้องหมั่นเติมสบู์เหลวให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวันตลอด ระยะเวลาแห่งสัญญา

๖.๖.๗ จัดหากระดาษทิชชูไว้ให้บริการประจำในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง จุดละอย่างน้อย ๑ อัน และต้องหมั่นเติมกระดาษทิชชูทุกครั้งที่มีการใช้งานหมดแล้วเพื่อให้เพียงพอต่อการ ใช้งานตลอดระยะเวลาแห่งสัญญา

๗. รายละเอียดการทำความสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๗.๑.๑ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะงานของเจ้าหน้าที่ และโต๊ะอื่นภายในอาคารสำนักงานให้เรียบร้อย

๗.๑.๒ เทขยะ ทำความสะอาดล้างที่เขี่ยบุหรี่ ตะกร้าทิ้งขยะให้สะอาด

๗.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตู ทุกบานและ ลบรอยเปื้อนที่เกิดขึ้นตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทไฟ

๗.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก

๗.๑.๕ ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่องเช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่า เชื้อโรค

๗.๑.๖ ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)

๗.๑.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยา แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๗.๑.๘ จัดเตรียมสบู์ล้างมือและกระดาษชำระสำหรับใช้งานในห้องน้ำให้เพียงพอ ต่อการใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๗.๑.๙ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันไดตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงสำนักงาน
เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน

๗.๑.๑๐ ทำความสะอาดหน้าต่างและถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่างๆ

๗.๑.๑๑ ทำความสะอาดเศษน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นพร้อมทั้ง
เช็ด หรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

๗.๑.๑๒ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้า
สำนักงาน

๗.๑.๑๓ ทำความสะอาดปิดกวาดเช็ดตู้พื้นห้อง ทางเดิน

๗.๑.๑๔ ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ (ถ้ามี)

๗.๑.๑๕ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก
อ่างล้างหน้าชำรุด เครื่องสุขภัณฑ์ชำรุดและสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗.๑.๑๖ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศและ
ตรวจตรา ความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๗.๑.๑๗ ดูแลต้นไม้หรือไม้ประดับภายในอาคารสำนักงาน

๗.๑.๑๘ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและ
หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ

๗.๑.๑๙ เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข พิมพ์ดีดและทำความสะอาดโต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด

๗.๑.๒๐ ทำความสะอาดผ้าเบดานปิดหยากไย่ในที่ต่างๆ

๗.๑.๒๑ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

๗.๑.๒๒ ทำความสะอาดผาผนังเช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยน้ำยา

๗.๑.๒๓ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

๗.๑.๒๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง

๗.๑.๒๕ ทำความสะอาดห้องโถงและห้องพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อประเภทต่างๆ

๗.๑.๒๖ ดูแลความสะอาดระเบียบและคาดฟ้า

๗.๑.๒๗ ทำความสะอาดป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ ทางเดิน ทางขึ้น ราวบันได บันได

๗.๑.๒๘ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูพื้นและเครื่องสุขภัณฑ์ ล้างทำ
ความสะอาดด้วยน้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง/วัน

๗.๑.๒๙ เปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊ก
เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน

๗.๑.๓๐ ทำความสะอาดหน้าบันไดสำนักงานทั้งสองอาคาร

๗.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

๗.๒.๑ ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้และเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๒.๒ เช็ด ดูดฝุ่น ทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

๗.๒.๓ เช็ด ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น
เครื่องปรับอากาศ

๗.๒.๔ ทำความสะอาดคราบ/รอยเปื้อนบนพื้นพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

๗.๒.๕ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ผาผนังและซอกมุมตามห้องต่างๆ

๗.๒.๖ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๗.๒.๗ ทำความสะอาด กระจก หน้าต่าง และบานประตู ทั้งด้านในและด้านนอก

๗.๒.๘ ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๗.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๗.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่างๆ ตลอดจนฝักันห้อง

๗.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งด้านในอาคารและด้านนอกอาคาร

๗.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๗.๓.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่างและประตูทั่วไป

๗.๓.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียม หรือทั้งแท่งและลงนํ้ายา

รักษาหนังแท้ หรือทั้งเทียม

๗.๓.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ ทั้งหมด

๗.๓.๗ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร

๗.๓.๘ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร

๗.๓.๙ ล้างพื้นเคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้นํ้ายาแต่ละชนิด

ให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๗.๔ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

๗.๔.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นลงนํ้ายาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อน หรือไม่เงางาม

๗.๔.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมที่สกปรกมาก

๗.๔.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกในกรณีที่เปื้อนหรือไม่ใสสะอาด

๗.๔.๔ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้

๗.๔.๕ การลงนํ้ายาขัดพื้นเคลือบเงา การลงนํ้ายาขัดพื้น เคลือบเงา ดำเนินการ

จำนวน ๓ ครั้ง (๔เดือน/ครั้ง) และการลงนํ้ายาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องใช้ความระมัดระวังไม่ให้
ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหายการขัดพื้นและการขัดเงาให้ทำทันที
หลังจากลงนํ้ายาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาใช้เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่เหมาะสม
กับวัสดุของพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น

๗.๔.๖ การลอกพื้น หรือการลอกด้วยนํ้ายาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากรอย
เปื้อน/ตำหนิและรื้อรอยมีความสวยงามทนทานให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้
ดำเนินการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยนํ้ายาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้)
ด้วยภายหลังจากนํ้ายาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๗.๔.๗ การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงต่างๆ ที่อยู่บนพื้นพรมให้สะอาด

๗.๔.๘ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านทุกชนิดให้สะอาด

ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่และคราบสกปรก หากม่านที่ผลิตจากวัสดุเป็นผ้าจะต้องซักหรือทำความสะอาด
อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในเดือนมีนาคมและเดือนสิงหาคม

.....