



## สัญญาจ้างทำความสะอาด



สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๗

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย โดยนายสุวิทย์ จันทร์หรรพ์ ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย ตามคำสั่งจังหวัดหนองคาย ที่ ๒๒๘๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ นางจำปี สุกผล อยู่บ้านเลขที่ ๑๖๓ หมู่ ๙ ตำบลหาดคำ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๔๑๙๙ ๐๐๐๔๙ ๖๘ ๗ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานทำความสะอาดอาคารสถานที่บริเวณภายในและภายนอกของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดหนองคาย มีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑ ปี - เดือน นับแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาดตามผนวก ๑ แห่งสัญญานี้

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาด จำนวน ๑ ชุด (๖ แผ่น)

๒.๒ ผนวก ๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน.....-.....(.....)แผ่น

๒.๓ ผนวก ๓ รายละเอียดกำหนดเวลาทำงาน จำนวน.....-.....(.....)แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔ ในการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างรับรองว่ามีคุณสมบัติดังกำหนดไว้

ข้อ ๕ ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำ - มาค้ำประกันความเสียหายไว้แก่ผู้รับจ้างเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเป็นหลักประกันความเสียหายทั้งปวง ตามสัญญานี้ โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักกลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายสุวิทย์ จันทร์หรรพ์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางจำปี สุกผล)

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน รายละเอียดเงื่อนไขการทำความสะอาด (ภาคผนวก ๑) ดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาเป็นประจำทุกวันในวันราชการ ตั้งแต่ ๐๗.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. โดยลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน

๖.๒ ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง (ผนวก ๑)

๖.๓ ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

๖.๔ แต่งกายด้วยชุดที่สะอาด และเรียบร้อย

ข้อ ๗ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนดในรายละเอียดตามภาคผนวก ๑ เป็นเวลา ๑๕ วันติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความวรรคหนึ่ง นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ ๘ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๙.๑ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙.๒ ให้อำนาจผู้ว่าจ้างแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น

๙.๓ เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ผู้รับจ้างยินยอมให้หักค่าเสียหาย ค่าปรับจากหลักประกันสัญญาได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายสุวิทย์ จันทรร)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางจำปี สุกผล)

ข้อ ๑๐ หากผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ ๗ หรือข้อ ๘ หรือข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายต่างๆ จากผู้ค้าประกันทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใด อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๓ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกันในคราวนั้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(นายสุวิทย์ จันทรร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(นางจำปี สุล)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสุกัลยา รัตนเรืองจิตร)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวยุวรัตน์ ไกรยะราช)

## ผนวก ๑

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและบริเวณรอบ  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย  
แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

## ๑. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ ดูแล  
บำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อมภายในอาคารและบริเวณโดยรอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
หนองคาย

## ๒. ลักษณะงานทั่วไปที่จะจ้าง

ทำความสะอาดตัวอาคารสำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกห้อง รวมถึงรางน้ำ ก้นสาด กระจกต่างๆ  
ห้องโถง ห้องทำงานต่างๆ ห้องประชุม ห้องพัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องน้ำ หน้าที่ต่าง ประตู ฝาผนัง ม่านทุกชนิด  
ฝ้าเพดาน เพอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงานต่างๆ ครุภัณฑ์และวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน รวมไปถึงรอบ ๆ  
บริเวณตัวอาคารสำนักงาน สถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคารสำนักงานซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด  
และการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อมในบริเวณพื้นที่ที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดหนองคายรับผิดชอบ

## ๓. ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง  
เวลา ๑๖.๓๐ น. (ทั้งนี้ ต้องทำความสะอาดห้องทำงาน ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.)

๑. เปิด/ปิด หน้าที่ต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกรกิจการ
๒. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
๓. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขกต่างๆ ตู้และชั้นเก็บ  
ของเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม
๔. ดูดฝุ่นพรมต่างๆ
๕. เช็ดถู ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องครัว เตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้  
ว่าจ้างจัดไว้ให้

๖. เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด

๗. ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้ประกอบกิจการ

๘. ระเบียบและที่นั่งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคา์เตอร์ต่างๆ

๙. ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า-ออกของอาคาร และรอบ ๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาด

อยู่ตลอดเวลา

๑๐. ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

๑๑. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๒. ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ

/ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า.....

ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจาก เตารับและตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจาก สำนักงานหรืออาคาร

๓.๒ การทำความสะอาดประจำรายสัปดาห์ โดยให้ปฏิบัติสัปดาห์ละ ๑ วัน

๑. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม้วนทุกชนิดทุกแห่ง
๒. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและชอกมุมอาคารและห้องต่างๆ
๓. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างๆ บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุก

บานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๔. ทำความสะอาดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ
๕. ล้างตะกร้าผงเศษขยะและภาชนะอื่น ๆ ที่รองรับผงเศษขยะ

๓.๓ การทำความสะอาดประจำรายเดือน โดยให้ปฏิบัติในวันหยุดประจำสัปดาห์สุดท้ายของเดือนๆ ละ๑วัน

๑. ทำความสะอาดเครื่องตกแต่งสำนักงานต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
๒. ล้าง เคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูง ที่สามารถช่วยรักษา

ความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียิ่ง

๓. ทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ทั้งหมดที่มีอยู่
๔. ทำความสะอาด และสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด

สะอาดประจำเดือน

๔. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

๔.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างภายในสำนักงานฯ ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบริเวณ ห้องโถง ทางเดินต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรง ปัด หรือเครื่องดูดฝุ่นหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัด เข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๑.๒ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๑ แล้วให้ถูพื้นทั่วๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔.๑.๑ และข้อ ๔.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

/๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา....

#### ๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

#### ๔.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาจะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูง ที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม

#### ๔.๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

#### ๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่น ละออง หายกโย่ โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้ นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

#### ๔.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หายกโย่ โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่าง ๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

#### ๔.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

#### ๔.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หายกโย่และคราบสกปรกการทำความสะอาดให้ซักด้วยผงซักฟอกอย่างอย่างๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่าง ๆ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หายกโย่และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๗ การขุดเจาะบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๘ การตกแต่งดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมให้ถือว่าการตกแต่งดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมเป็นส่วนหนึ่งของงานทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างต้องรดน้ำต้นไม้ กระถาง และสนามหญ้า สวนหย่อม สม่่าเสมอทุกวัน คอยดูแลพรวนดินและใส่ปุ๋ยเป็นครั้งคราวให้มีความสมบูรณ์ สวยงามอยู่เสมอ ถ้ามีต้นไม้และต้นไม้ตายหรือไม่เจริญงอกงามเท่าที่ควร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปลูกทดแทนหรือซ่อมแซมให้ด้วย และหากมีต้นไม้ ต้นหญ้าเพิ่มขึ้นจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาด้วย

๔.๙ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้นๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

๕. การเข้าปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดและบริการภายใน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว ผู้ว่าจ้างจะเลิกจ้างเมื่อไรก็ได้

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องอยู่ในเครื่องแบบหรือแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ และติดบัตรประจำตัวหรือป้ายชื่อประจำตัว ค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนมาแทนเป็นการชั่วคราวเพื่อมิให้ทางราชการเสียหาย นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องมีการบันทึกเอกสารลงวันเวลา และเวลากลับในการปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างเอกสารลงวันและเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้ ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วย เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๖. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบการทำงานหรือผู้รับผิดชอบ วันละ ๑-๒ ครั้ง เพื่อตรวจสอบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบลงเวลาการทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคายก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวันทำการ

๖.๓ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงาน แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิออกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

/๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอม.....

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างด้วย

๖.๕ ในรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นที่ผู้รับจ้างได้จัดทำใบรายงานขึ้น และเอกสารลงวันที่และเวลาปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างโดยเร็วเมื่อได้จัดทำใบรายงานและเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องให้ทวงถาม เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ต่อไป

๖.๖ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหามาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในการปรับปรุงห้องทำงาน และให้บริการช่วยเหลือกรณีมีการจัดเลี้ยง การประชุมสัมมนาตามห้องประชุมของอาคารที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบงานทำความสะอาด ฯลฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสุวิทย์ จันท์หรว)

ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางจำปี สพล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสุกัลยา รัตนเรืองจิตร)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวยุวรัตน์ ไกรยะราช)