



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรม

ที่ สกม. (กนก.).

๖๒๕ / ๒๕๖๒

วันที่

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาสัญญาจ้างทำความสะอาด

เรียน รอง ผอ.ฝปร. รอง ผอ.ฝรอ. รอง ผอ.ฝรร. ช.ผอ.ฝปร., ช.ผอ.ฝรอ.๑ ช.ผอ.ฝรอ.๒ สตง. ผอ.สบก.
ผอ.สตส. ผอ.สผอ. ผอ.สบส. ผอ.สผง. ผอ.สทส. ผอ.สบจ. ผอ.สบด. ผอ.ชตร.๕

ด้วยกลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย ได้จัดทำสัญญาจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ อยู่
แสมดำ เขตการเดินรถที่ ๕ ตามสัญญาเลขที่ จ.๖๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กับ บริษัท ชูบศร
เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสัญญาที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวิบูลย์ ไทยสวัสดิ์)

รก.ช.ผอ.สกม.

ปฏิบัติราชการแทน ผอ.สกม.

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่จ.66/2562.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562ระหว่าง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดย นางพนิดา ทองสุกร รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งองค์การที่ ๘๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ชูบสคอนเตอร์โพรส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ ๐๑๐๕๕๕๘๐๒๒๔๘๔ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๐/๑๕ ถ.ท่าข้าม แขวงสามเตา บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร โดยนายอภิชาติ ตั้งตรงสุนทร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทปรากฏตามหนังสือรับรอง ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๙๒๒๑๓๙๐๗๗ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ บริเวณอยู่สามเตา เขตการเดินรถที่ ๕ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผูก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๕ คน เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๖๙๘,๙๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๔๕,๗๒๒.๔๓ บาท (สี่หมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทสี่สิบบาทสามสตางค์) แล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าว ด้วยตนเอง



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร
จำนวน ๘ (แปด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ คำสั่งองค์การเขตการเดินรถที่ ๕ ที่ ๕๖๒/๒๕๖๒
ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณันั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพเลขที่ H-๖๒-Y-RO-๐๑๔๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน ๓๔,๙๔๕ บาท (สามหมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างในข้อ ๑ และผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด เดือนละ ๑ (หนึ่ง) งวด รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ดังนี้

๔.๑ งวดที่ ๑ ถึงงวดที่ ๑๑ จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของอัตราค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงินค่าจ้างงวดละ ๕๘,๒๒๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔.๒ งวดที่ ๑๒ งวดสุดท้ายจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของอัตราค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงินค่าจ้างงวดละ ๕๘,๔๘๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมค่าจ้างตามข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๙๘,๙๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อครบ ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้ให้บริการครบถ้วนในแต่ละเดือน

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนํ้ายาทำความสะอาดและนํ้ายาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้

ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๖๘๘.๘๐ บาท (หกร้อยเก้าสิบแปดบาทเก้าสิบสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละวัน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๐ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๖๘.๘๘ บาท (หกสิบเก้าบาทแปดสิบเก้าสตางค์) โดยเศษของนาทีก่อน ๓๐ (สามสิบ) นาที ให้คิดเป็น ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๖๙๘.๙๐ บาท (หกร้อยเก้าสิบแปดบาทเก้าสิบสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกจ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงาน ของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่

เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

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

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบ และควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว
ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย
หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้
ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์
ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไป
ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ
เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี
เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้ว
ตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ
ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นางพนิดา ทองสุข)



ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(บริษัท ชูบซอนเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด)

โดยนายอภิชาติ ตั้งตรงสุนทร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

ลงชื่อ..........พยาน
(นายมานิตย์ รื่นภาคจิตร)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวสุนิตรา กุวา)



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๕
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจ้างจ้างเหมารักษาสะอาด เขตการเดินรถที่ ๕
อยู่
แสมดำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๕ เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมารักษาสะอาด เขตการเดินรถที่ ๕ อยู่แสมดำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น
งานบริการทำความสะอาด(๓๒.๑๐.๑๕.๐๘) จำนวน ๑ ปี ผู้เสนอราคาที่ยื่นการเสนอราคา
ได้แก่ บริษัทซุบตรเอ็นเตอร์ไพรส์จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น
๖๙๘,๙๐๐.๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจด
ทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายก้องพัทธ์สิษฐ์ ถิ่นมาบแค)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๕





คำสั่ง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๕
ที่ ๕๖๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างจ้างเหมารักษาความสะอาด เขตการเดินรถที่ ๕ อยู่แสมดำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๕ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมา รักษาความสะอาด เขตการเดินรถที่ ๕ อยู่แสมดำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างจ้างเหมารักษาความสะอาด เขตการเดินรถที่ ๕ อยู่แสมดำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายสถาพร เพชรทอง | ประธานกรรมการฯ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๕ | |
| ๒. นายทินพล จตุพจน์ | กรรมการ |
| หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๕ | |
| ๓. นายอนันต์ แก้วเขียว | กรรมการ |
| นิติกร ๔ กลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย | |
| ๔. นางสาวสุตาภรณ์ จวงจำเริญ | กรรมการ |
| หัวหน้างานบัญชีและงบประมาณ กลุ่มงานบัญชีและการเงิน เขตการเดินรถที่ ๕ | |
| ๕. นายเสถียร วงศ์วังจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| หัวหน้างานบริการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๕ | |
| อำนาจและหน้าที่ | |

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. นายวิทยา แยมโหวาท | ประธานกรรมการฯ |
| หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๕ | |
| ๒. นายบุญชอบ อ่องพิมาย | กรรมการ |
| หัวหน้างานธุรการปฏิบัติการเดินรถ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๕ | |



๓. นางตรีภมล สุขศิริรัตน์กุล กรรมการ
พนักงานธุรการ ๔ ระดับ ๔ งานบริการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๕
๔. นางสิริการย์ อภิฉัตรชานนท์ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานธุรการ ๔ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๕
อำนาจและหน้าที่
ตรวจรับพัสดุ

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ก้องพัฐสิทธิ์ ถิ่นมาบแค
(นายก้องพัฐสิทธิ์ ถิ่นมาบแค)
ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๕



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ก้องพัฐสิทธิ์' (Kong Pathasit), written over the company logo.

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด เขตการเดินทางที่ 5 อยู่แสมดำ

1.ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินทางที่ 5 อยู่แสมดำ ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 66/19 หมู่ที่ 4 ถนนพระรามที่ 2 ซอย 94 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอาคารที่ทำการสำนักงานเป็นอาคารคอนกรีต 4 ชั้น และหน่วยงานไม่มีโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านประจำสำนักงาน มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อให้อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด ถูกสุขลักษณะ ให้มีความเหมาะสมใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานดังนี้

- 1.อาคารสำนักงานเขตการเดินทางที่ 5
- 2.อาคารห้องน้ำรวมกลางอยู่แสมดำและอาคารห้องน้ำบริเวณปั๊มก๊าซ
- 3.ลานจอดรถโดยสารและลานจอดรถด้านหน้าอาคารสำนักงาน ภายในอยู่แสมดำ
- 4.ต้นไม้และสวนหย่อม
- 5.ป้อมรักษาความปลอดภัยและศาลพระพรหม-ศาลพระภูมิ

2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและสถานที่บริเวณรอบอาคารสำนักงานเขตการเดินทางที่ 5 มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานองค์การ และผู้ที่มาติดต่อราชการทั้งภายในภายนอก

3.ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน อายุตั้งแต่ 20 ปีถึง 60 ปี ที่มีสัญชาติไทย เป็นผู้มีความประพฤติดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อยโดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย 1 คน

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำตลอดทั้งวัน ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 07.00 น.-17.00 น.
- วันหยุด ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดห้องน้ำและเก็บขยะที่พบว่ามีผู้ทิ้งไว้ในวันหยุด เพื่อมิให้เกิดกลิ่นเน่าเหม็น และปิดกวาดทำความสะอาดทางเดินและลานจอดรถให้สะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งดูแลต้นไม้และสวนหย่อม

รายละเอียดการทำความสะอาด และสถานที่

1. อาคารสำนักงานเขตการเดินทางที่ 5

- พื้นที่ชั้น 1-ชั้น 4 ห้องทำงานทุกห้อง ห้องประชุม บริเวณโรงอาหาร
- พื้นที่บริเวณห้องโถงทางเดินชั้น 1-ชั้น 4

 CHUBSOK
ENTERPRISE

บริษัท เอ็มเอสไอเอส จำกัด CHUBSOK/4-ชั้นใต้ทาง...



- บันไดทางขึ้น-ลงภายในอาคาร และทางเข้า-ออก อาคาร
 - ห้องน้ำชาย หญิง ชั้น 1 ชั้น 4
 - จัดเตรียมห้องประชุม เครื่องดื่ม อาหาร กรณีมีการใช้ห้องประชุม
 - ล้างภาชนะทำความสะอาด
 - จัดเก็บขยะภายในห้องทำงานทุกห้อง และบริเวณอื่นๆภายในอาคาร
 - ตรวจสอบไฟฟ้าห้องทำงานทุกห้องหลังเลิกงานทุกครั้ง
 - เปิด-ปิดห้องทำงานและส่งมอบกุญแจให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย
2. อาคารห้องน้ำรวมกลางอยู่แสมดำและอาคารห้องน้ำบริเวณป้อมเก้าชัย
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย-หญิง
3. ลานจอดรถโดยสารและลานจอดรถด้านหน้าอาคารสำนักงาน ภายในอยู่แสมดำ
- ปาดน้ำไม่ให้ขังและเป็นตะไคร่
 - กวาดเก็บเศษขยะและใบไม้
4. ต้นไม้และสวนหย่อม
- กวาดเก็บเศษขยะ และใบไม้ กำจัดวัชพืช รดน้ำ พรวนดินต้นไม้รอบอาคาร
 - ตัดแต่งกิ่งไม้ รอบบริเวณรั้ว และสวนหย่อม
5. ป้อมรักษาความปลอดภัยและศาลพระพรหม-ศาลพระภูมิ
- ทำความสะอาดภายในห้องรักษาความปลอดภัยปิดกวาด เช็ดจอแสดงภาพกล้องวงจรปิด
 - เช็ดถูพื้นบริเวณหน้าศาลพระพรหม-ศาลพระภูมิ
 - ทำความสะอาดศาลพระพรหม-ศาลพระภูมิ

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- 1.1 ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นตามชั้น อาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- 1.2 ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
- 1.3 มีบน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง
- 1.4 ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูงปิดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- 1.5 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น(แว็กซ์น้ำ)ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

2. พื้นโมเสค พื้นกระเบื้องเคลือบ

- 2.1 ปิด กวาด เช็ดมีบน้ำ
- 2.2 เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสค และพื้นกระเบื้องเคลือบ โดยเฉพาะ
- 2.3 เก็บรอยเปื้อนที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- 2.4 เดินเครื่องขัดเงาพื้น

3. กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

- 3.1 กระจกและกรอบอลูมิเนียม
 - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

CHUBSORN ENTERPRISE
ชอุบลอินเตอร์พรีส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE



- ต่างๆของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
- เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงและลูกกรงบันไดของ สำนักงาน
- ทำความสะอาดบานประตูขอบประตูทางเข้าอาคารสำนักงาน
- ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูพื้นห้อง,ทางเดิน,โถงพื้นหน้าทางขึ้นลงบันได
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่นกระจกแตก ถังซักโครกรั่วซึม สายชำระชำรุด ฯลฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าส่วนกลาง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน ให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า
- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดติดประกาศต่างๆ
- ทำความสะอาดฝ้า-เพดาน บัดหยากไย่ ในที่ต่างๆ
- เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
- ดูแลทำความสะอาดถนน ลานจอดรถ และรางระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ดูแลทำความสะอาดศาลพระพรหม พระภูมิเจ้าที่ เช็ดถูพื้น เก็บเศษผง และใบไม้
- ดูแลรดน้ำต้นไม้,ตัดแต่งกิ่งไม้,กำจัดวัชพืช ทำความสะอาดบ่อน้ำพุ
- ดูแลล้างทำความสะอาดชุดกาแฟ ชุดอาหาร เช็ดและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ
- จัดผู้ควบคุมตรวจสอบทำความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา และดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำทำความสะอาดตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อเสนอแนะจากจุดตรวจความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การทำทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียม ตามที่ต่างๆตลอดจนฝาผนังห้อง
- เช็ดกระจกทั้งหมด ทั้งในอาคารและนอกอาคาร
- ชัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ดูแลฝุ่นผ้าม่านหน้าต่างและประตูทั่วไป
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังแท้หรือหนังเทียม ลงน้ำยารักษาหนัง
- ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่าง ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟภายนอกอาคาร
- บัดหยากไย่ ในที่สูงภายนอกอาคาร
- ล้างพื้น เคลือบเงาและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

 CHUBSORN ENTERPRISE

บริษัท ชูบซอร์น เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE

..... / ค้างทำความสะอาด...



- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
- เช็ดและขัดลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆที่ติดกับตัวอาคาร
- 3.2 มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง
 - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้อง
 - ใช้เครื่องดูดฝุ่นทุกครั้ง
- 4. เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
 - 4.1 บัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก(โต๊ะทำงาน,เก้าอี้,ตู้เอกสาร,รูปภาพแขวน)
 - 4.2 ใช้น้ำยาหรือดริมทำความสะอาด ส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
 - 4.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
 - 4.4 ชักทำความสะอาดโซฟา ชุบน้ำรับแขก
- 5. ห้องสุขา
 - 5.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
 - 5.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถบัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา
 - 5.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
 - 5.4 ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
 - 5.5 นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- 6. ถนนทางเดินเท้า ต้นไม้รอบอาคาร ลานจอดรถ รางระบายน้ำ สวนหย่อม
 - 6.1 กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษวัสดุส่วนเกินต่างๆใส่ถุงขยะให้มิดชิด แล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้
 - 6.2 ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรกพื้นถนน ลานจอดรถ และรางระบายน้ำโดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา
 - 6.3 ตัดแต่งกิ่งไม้ กำจัดวัชพืช ตัดหญ้า รดน้ำ พรวนดินและใส่ปุ๋ย 1 ครั้ง/สัปดาห์

ลักษณะงานและกำหนดเวลา

การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- เท และทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง และถังรองรับผงขยะ
- เท ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน สบรอยเปื้อนตามขอบหน้าต่างและบานหน้าต่าง สวิทช์ไฟฟ้า
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟา
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พุดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ(ถ้ามี)
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดคราบสกปรกที่ขอบประตู

CHUBSORN ENTERPRISE
CHUBSORN ENTERPRISE
ผู้ว่าจ้าง/เจ้าของ...


- ล้างทำความสะอาดถนนลานจอดรถอย่างน้อย 3 เดือน/1 ครั้ง
- การตัดแต่งต้นไม้-กิ่งไม้ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อน
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้
- ล้างและทำความสะอาดรางระบายน้ำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

พนักงานทำความสะอาดเมื่อเข้าถึงอาคาร ทุกคนต้องลงชื่อการทำงานให้เป็นหลักฐานโดยใช้บัตรตอกเวลากับเครื่องตอกบัตร ผู้ควบคุมต้องเช็คจำนวนพนักงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทำความสะอาดตามที่กำหนด และห้ามออกนอกสถานที่หากตรวจพบให้ตัดค่าแรงเป็นรายชั่วโมง บันทึกบัตรตอกเวลาห้ามบันทึกแทนกัน หากตรวจพบว่ามีกรบันทึกแทนกันปรับค่าแรงทั้ง 2 ฝ่าย

4. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นๆ

4.1 ช่วงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่เขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เมื่อใดก็ได้ หลังจากเวลา 07.00 น. จะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นประจำ สำหรับการดูแลรักษาอาคารให้อาคารสถานที่ สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน ทุกคนสวมใส่ ต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ผู้รับจ้างที่สื่อให้เห็นชัดเจน ละติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจงชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับจะต้องเปลี่ยนตัวออกทันที

4.4 การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา ให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวดตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นหรืองวดนั้นให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

4.5 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ 3 เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา 1 เดือน

4.6 ในกรณีที่มิมีทรัพย์สินขององค์การเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดมาใช้ในการทำความสะอาดดังนี้

4.7.1 เครื่องขัดหินพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น

4.7.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

4.7.3 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

4.7.4 บันได...



[Handwritten signature]

4.7.4 บันไดอลูมิเนียม

4.7.5 กรรไกรตัดต้นไม้, สายยางรดน้ำต้นไม้, ปุ๋ยน้ำ, ปุ๋ยอินทรีย์ สำหรับใส่ต้นไม้

4.7.6 เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดักฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ชั้นน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ แปรงสำหรับขัดโถส้วมชนิดนุ่ม และวัสดุต่างๆ ที่ทำความสะอาดอย่างล้างหน้าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

4.7.7 น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาหากไม่มีคุณภาพผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนได้

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

4.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดีมาใช้ในการทำความสะอาด

4.10 เงินค่าวัสดุสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2563 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น

4.11 องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใดๆ

5. ค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างต่อวัน/คน

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนดเป็นชั่วโมงหรือนาทีแล้วแต่กรณีผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมงหรือเป็นรายนาทีต่อคน หากเกิน 30 นาที ให้ปรับเป็น 1 ชั่วโมง

6. การจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน (รวม 12 เดือน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างทำความสะอาด ระยะเวลา 1 ปี (รวม 12 เดือน) เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

8. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี 2563 เป็นเงิน 686,400.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

9. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และราคากลาง (ตามเอกสารแนบ)



รายการวัสดุ อุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาไว้ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุ อุปกรณ์	ยี่ห้อ
1	เครื่องขัดพื้น	
2	เครื่องดูดฝุ่น	
3	แผ่นขัดทำความสะอาด	
4	น้ำยาทำความสะอาด	
5	น้ำยาดับกลิ่น	
6	น้ำยาดันฝุ่น	
7	น้ำยาลอกแวกซ์	
8	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
9	น้ำยาปิดเงาพื้น	
10	น้ำยากัดสนิม	
11	น้ำยาเช็ดกระจก	
12	น้ำยาล้างห้องน้ำ	
13	สบู่เหลว	
14	ผงซักฟอก	
15	ผงขัด	
16	เครื่องมือเช็ดกระจก	
17	บันไดอลูมิเนียม	
18	กรรไกรตัดต้นไม้	
19	มือบดฝุ่น,มือบดพื้น,ไม้ปาดน้ำ	
20	ไม้กวาด,ที่ตักขยะ,ไม้ชนไก่,กระบอกฉีดน้ำ	
21	แปรงขัดพื้น,แปรงขัดห้องน้ำ,ถุงมือยาง	
22	ถังน้ำ,ขันน้ำ,สายยาง,รถเข็นสำหรับใส่ถัง	
23	ผ้าเช็ดโต๊ะ,ผ้าเช็ดกระจก	
24	ถุงพลาสติกดำ(สำหรับใส่ขยะ)	

CHUBSORN
ENTERPRISE
บริษัท ชูบซอร์น เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE

Chuborn

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างแม่บ้านรักษาความสะอาด เขตการเดินรถที่ 5 งบประมาณปี 2563
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เขตการเดินรถที่ 5 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 753,280.-บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ.วันที่
เป็นเงิน748,576.-บาท.....(เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
 - 4.1 พนักงานรักษาความสะอาด 11,660.-บาท/คน(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน 5 คน
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบตามห้องตลาดผู้มีอาชีพรักษาความสะอาด
 - 5.1 บริษัท ชูบสร เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
 - 5.2 บริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด
 - 5.3 บริษัท พี.เอส.เอส. เพาเวอร์คลีน จำกัด
 - 5.4 บริษัท เอ็น ซี เอ็ม ยูนิตี้ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นายก้องพัลลภสิทธิ์ ถิ่นมาบแค ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ 5
 - 6.2 นายทินพล จตุพจน์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 6.3 นายเสถียร วงศ์วิงจันทร์ หัวหน้างานบริการ

CHUBSORN
ENTERPRISE
ชูบสร เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE

(Handwritten signature)