



**BMTA**

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรม

ที่ สกม. (กนก.). ๖๕๗ /๒๕๖๒ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาสัญญาจ้างทำความสะอาด

เรียน รอง ผอ.ก.ฝปร. รอง ผอ.ก.ฝรอ. รอง ผอ.ก.ฝรร. ช.ผอ.ก.ฝปร.,ช.ผอ.ก.ฝรอ.๑ ช.ผอ.ก.ฝรอ.๒ สตง. ผอ.สบก.  
ผอ.สตส. ผอ.สผอ. ผอ.สบส. ผอ.สผง. ผอ.สทส. ผอ.สบจ. ผอ.สบด. ผอ.ชตร.๓

ด้วยกลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย ได้จัดทำสัญญาจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ  
กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ (อู่แพรक्षा-บ่อดิน) เขตการเดินรถที่ ๓ ตามสัญญาเลขที่ จ.๗๕/๒๕๖๒  
ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กับ บริษัท ชูบศร เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสำเนา  
สัญญาที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวิบูลย์ ไม้ยงสวัสดิ์)

รก.ช.ผอ.สกม.

ปฏิบัติการแทน ผอ.สกม.



# องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ Bangkok Mass Transit Authority

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐  
โทร. ๐-๒๒๕๖-๐๓๓๙, ๐-๒๒๕๖-๐๗๔๑-๔, ๐-๒๒๕๖-๐๗๕๐-๒ โทรสาร ๐-๒๒๕๗-๒๑๘๙

สัญญาฉบับนี้ได้ปิดอากรแสตมป์แล้ว  
เป็นเงิน 306,000

## ต้นฉบับ

### สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ..... จ.75/2562

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 ระหว่าง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดย นางพนิดา ทองสุข รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งองค์การที่ ๘๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ชูบสรเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ ๐๑๐๕๕๕๘๐๒๒๔๘๘๔ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๐/๑๕ ถ.ท่าข้าม แขวงแสมดำ บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร โดยนายอภิชาติ ตั้งตรงสุนทร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๙๒๒๑๓๙๐๗๗ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณอุปัฏฐาก (บ่อดิน) กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๓ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๓๒๗,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๑,๓๙๒.๕๒ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยเก้าสิบสองบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) แล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

**CHUBSORN**  
ENTERPRISE  
CHUBSORN ENTERPRISE CO.,LTD

## ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร

จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ คำสั่งองค์การเขตการเดินรถที่ ๓ ที่ ๑๙๒/๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ ใบเสนอราคา

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

## ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพเลขที่ H-๖๒-Y-RO-๐๑๔๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน ๑๖,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้างทั้งหมดมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



#### ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างในข้อ ๑ และผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด เดือนละ ๑ (หนึ่ง) งวด รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด งวดละ ๒๗,๒๕๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๒๗,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อครบ ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบถ้วนในแต่ละเดือน

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้ในวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงาน

ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๒๗ บาท (สามร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละวัน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๐ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๓๒.๗๐ บาท (สามสิบสองบาทเจ็ดสิบสตางค์) โดยเศษของนาทีกว่า 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 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด 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 ในอัตรารวันละ ๓๒๗ บาท (สามร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

CHUBSORN  
ENTERPRISE

CHUBSORN ENTERPRISE CO., LTD.

## ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

## ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุจริตหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

## ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้ อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน ทาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

## 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



*(Handwritten signature)*

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

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

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม 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 หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อยกเว้นหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไป ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะยกเว้นหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้ว ตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นางพนิดา ทองสุข)



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(บริษัท ชูบศรเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด)

โดยนายอภิชาติ ตั้งตรงสุนทร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นายมานิตย์ รื่นภาคจิตร)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวสุนิตรา ภูวา)

เลขที่โครงการ ๖๒๐๘๗๕๘๗๖๐๔

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๘๑๐๐๐๗๘๕





ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด อาคาร สำนักงาน และพื้นที่บริเวณ  
อยู่แพรक्षा (บ่อดิน) กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด อาคาร  
สำนักงาน และพื้นที่บริเวณอยู่แพรक्षा (บ่อดิน) กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๓ โดยวิธีเฉพาะ  
เจาะจง นั้น

จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด อาคาร สำนักงาน และบริเวณพื้นที่อยู่แพรक्षा (บ่อดิน) กลุ่มงานปฏิบัติ  
การเดินรถ ๓ เขตการเดินรถที่ ๓ (๗๖.๑๑.๑๕.๐๐ ) จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัทชุบศรเ็น  
เตอร์ไพรส์จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๒๗,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่น  
เจ็ดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิโรจน์ แหวนทองคำ)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๓ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



### คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

1. ต้องเป็นเพศชาย หรือ หญิง สัญชาติไทย ที่มีอายุตั้งแต่ 20 ปี หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างเห็นว่าลูกจ้างไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
2. ต้องมีหลักฐานใบรับรอง หรือการรับรองจากบุคคลระดับหัวหน้างาน เรื่องผลการปฏิบัติงานทำความสะอาด
3. ไม่เป็นโรคประจำตัวที่ขัดต่อการปฏิบัติงานโดยมีใบรับรองแพทย์
4. ต้องไม่มีประวัติต่างพร้อยด้านกฎหมาย และมีใบรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
5. ต้องมีบัตรแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการศึกษาที่ออกโดยกระทรวงศึกษาธิการ หรืออื่นๆ
6. ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด และติดบัตรพนักงานแสดง ชื่อ - นามสกุล ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ - นามสกุล พร้อมทั้งรูปถ่ายของลูกจ้างทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า
7. พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมาใดๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
8. พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อในการมาปฏิบัติหน้าที่ และ เมื่อกลับทุกครั้ง โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาใบลงชื่อการปฏิบัติงาน
9. ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทำการทุกครั้ง



*[Handwritten signature]*

รายละเอียดคุณลักษณะและรายละเอียดระยะเวลาการเริ่มปฏิบัติงาน การทำความสะอาด อาคารสำนักงานและลานจอดรถ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3 (แพรงษา บ่อดิน) เขตการเดินรถที่ 3

1. ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด
  - 1.1 อาคารสำนักงาน กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 อุ้แพรงษา บ่อดิน
  - 1.2 ลานจอดรถ
  - 1.3 ห้องน้ำ ชาย - หญิง
  - 1.4 บริเวณรอบโรงอาหาร รอบบริเวณป้อมยาม
  - 1.5 บริเวณปั้มเติมน้ำมัน
2. การทำความสะอาดประจำวัน
  - 2.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ ที่จัดเตรียมไว้
  - 2.2 ทำความสะอาดที่เขี่ยปุรี
  - 2.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ และป้ายเครื่องหมายต่างๆ
  - 2.4 เก็บกวาดพื้นทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
  - 2.5 ถูพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด และขัดเงาพื้นโดยเครื่องขัดพื้น
  - 2.6 ทำความสะอาดขจัดคราบ และตะกอนอ่างล้างมือ กระจกเงา และรอบบริเวณให้สะอาดทุก 2 ชั่วโมง
  - 2.7 เช็ดกระจก ขอบกระจก ภายใน - ภายนอก รวมทั้งบานประตู และขอบบานประตูทุกบาน
  - 2.8 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย - หญิง ขจัดคราบ ตะกอนใตๆบนพื้น และสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ดูแลรักษาความสะอาดตลอดเวลาทำการ
  - 2.9 ทำความสะอาดลานจอดรถ ป้อมยาม และบริเวณสถานที่เติมน้ำมัน
  - 2.10 ทำความสะอาดทางเดินทั้งหมดด้วย วิธีใช้ไม้มีอบถูพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
  - 2.11 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ขึ้น - ลง
3. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
  - 3.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ
  - 3.2 ทำความสะอาดบริเวณฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
  - 3.3 ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร บนโต๊ะทำงานโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
  - 3.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ โทรสาร ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
  - 3.5 เช็ดปิดฝุ่น โต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
  - 3.6 ใช้ไม้มีอบเก็บฝุ่น และทำความสะอาดตามมุมบริเวณโต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
  - 3.7 ขัดมันพื้นอาคารสำนักงาน
  - 3.8 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในและภายนอก รวมทั้งทำความสะอาดขอบหน้าต่าง
  - 3.9 ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
  - 3.10 ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร
  - 3.11 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
  - 3.12 ขัดล้างพื้นเซรามิก บริเวณที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย



*(Handwritten signature)*

- 4
4. การทำความสะอาดประจำเดือน
    - 4.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจก ภายใน – ภายนอก
    - 4.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด
    - 4.3 ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ บริเวณปั้มน้ำมัน
    - 4.4 ทำความสะอาดมู่ลี่ โคมไฟ ช่องระบายอากาศ พัดลม
  5. จำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด และเวลาทำงาน
    - 5.1 จัดพนักงานทำความสะอาดประจำสำนักงาน จำนวน 1 อัตรา
    - 5.2 จัดพนักงานทำความสะอาดห้องสุขา และบริเวณลานจอดรถ จำนวน 1 อัตรา
    - 5.3 พนักงานทำความสะอาดเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 06.00น. – 16.00น. ปฏิบัติงานทุกวัน
  6. อุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำความสะอาด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาเองทั้งสิ้น โดยระบุชนิดและยี่ห้อของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
  7. เงื่อนไขต่างๆ
    - 7.1 เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างในครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2563 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณ ประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น
    - 7.2 องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและข้อเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การ

 **CHUBSORN**  
ENTERPRISE  
บริษัท ชูบสร เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE CO.,LTD.

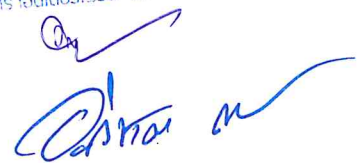


10

รายละเอียดอุปกรณ์เครื่องใช้การทำความสะอาด  
เขตการเดินรถที่ 3

ลำดับ	รายชื่ออุปกรณ์	ยี่ห้อ
1	เครื่องขัดพื้น	Champion
2	เครื่องดูดฝุ่น	Sharp
3	ไม้กวาด	N/A หรือ เทียบเท่า
4	ไม้ถูพื้น	N/A หรือ เทียบเท่า
5	ที่ตักผง	N/A หรือ เทียบเท่า
6	ไม้กวาด กทม.	N/A
7	แผ่นขัด	3 M
8	สายยาง	ไทวัสดุ
9	น้ำยาทำความสะอาด	Biomate
10	ชุดเช็ดกระจก	3 M

 **CHUBSORN**  
ENTERPRISE  
บริษัท เช็บบอร์นเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด CHUBSORN ENTERPRISE CO.,LTD.



### คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

1. ต้องเป็นเพศชาย หรือ หญิง สัญชาติไทย ที่มีอายุตั้งแต่ 20 ปี หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างเห็นว่าลูกจ้างไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
2. ต้องมีหลักฐานใบรับรอง หรือการรับรองจากบุคคลระดับหัวหน้างาน เรื่องผลการปฏิบัติงานทำความสะอาด
3. ไม่เป็นโรคประจำตัวที่ขัดต่อการปฏิบัติงานโดยมีใบรับรองแพทย์
4. ต้องไม่มีประวัติต่างพร้อยด้านกฎหมาย และมีใบรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
5. ต้องมีบัตรแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการศึกษาที่ออกโดยกระทรวงศึกษาธิการ หรืออื่นๆ
6. ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด และติดบัตรพนักงานแสดง ชื่อ - นามสกุล ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ - นามสกุล พร้อมทั้งรูปถ่ายของลูกจ้างทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า
7. พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมาใดๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
8. พนักงานทำความสะอาดต้องลงลายมือชื่อในการมาปฏิบัติหน้าที่ และ เมื่อกลับทุกครั้ง โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาใบลงชื่อการปฏิบัติงาน
9. ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทำการทุกครั้ง



*[Handwritten signature]*

รายละเอียดคุณลักษณะและรายละเอียดระยะเวลาการเริ่มปฏิบัติงาน การทำความสะอาด  
อาคารสำนักงานและลานจอดรถ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3 (แพรงษา บ่อดิน) เขตการเดินรถที่ 3

1. ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด
  - 1.1 อาคารสำนักงาน กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 อุแพรงษา บ่อดิน
  - 1.2 ลานจอดรถ
  - 1.3 ห้องน้ำ ชาย - หญิง
  - 1.4 บริเวณรอบโรงอาหาร รอบบริเวณป้อมยาม
  - 1.5 บริเวณป้อมเติมน้ำมัน
2. การทำความสะอาดประจำวัน
  - 2.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ ที่จัดเตรียมไว้
  - 2.2 ทำความสะอาดที่เขี่ยปุ๋ย
  - 2.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ และป้ายเครื่องหมายต่างๆ
  - 2.4 เก็บกวาดพื้นทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
  - 2.5 ถูพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด และขัดเงาพื้นโดยเครื่องขัดพื้น
  - 2.6 ทำความสะอาดจัดคราบ และตะกอนอ่างล้างมือ กระจกเงา และรอบบริเวณให้สะอาดทุก 2 ชั่วโมง
  - 2.7 เช็ดกระจก ขอบกระจก ภายใน - ภายนอก รวมทั้งบานประตู และขอบบานประตูทุกบาน
  - 2.8 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย - หญิง จัดคราบ ตะกอนใดๆบนพื้น และสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ดูแลรักษาความสะอาดตลอดเวลาทำการ
  - 2.9 ทำความสะอาดลานจอดรถ ป้อมยาม และบริเวณสถานที่เติมน้ำมัน
  - 2.10 ทำความสะอาดทางเดินทั้งหมดด้วย วิธีใช้ไม้มีอบถูพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
  - 2.11 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ขึ้น - ลง
3. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
  - 3.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไถ่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ
  - 3.2 ทำความสะอาดบริเวณฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
  - 3.3 ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร บนโต๊ะทำงานโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
  - 3.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ โทรสาร ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
  - 3.5 เช็ดปิดฝุ่น โต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
  - 3.6 ใช้ไม้มีอบเก็บฝุ่น และทำความสะอาดตามมุมบริเวณโต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
  - 3.7 ขัดมันพื้นอาคารสำนักงาน
  - 3.8 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในและภายนอก รวมทั้งทำความสะอาดขอบหน้าต่าง
  - 3.9 ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
  - 3.10 ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร
  - 3.11 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
  - 3.12 ขัดล้างพื้นเซรามิก บริเวณที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย



*(Handwritten signature in blue ink)*

- 4. การทำความสะอาดประจำเดือน
  - 4.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจก ภายใน – ภายนอก
  - 4.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด
  - 4.3 ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ บริเวณปั้มน้ำมัน
  - 4.4 ทำความสะอาดมู่ลี่ โคมไฟ ช่องระบายอากาศ พัดลม
- 5. จำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด และเวลาทำงาน
  - 5.1 จัดพนักงานทำความสะอาดประจำสำนักงาน จำนวน 1 อัตรา
  - 5.2 จัดพนักงานทำความสะอาดห้องสุขา และบริเวณลานจอดรถ จำนวน 1 อัตรา
  - 5.3 พนักงานทำความสะอาดเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 06.00น. – 16.00น. ปฏิบัติงานทุกวัน
- 6. อุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำความสะอาด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาเองทั้งสิ้น โดยระบุชนิดและยี่ห้อของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
- 7. เงื่อนไขต่างๆ
  - 7.1 เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างในครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2563 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณ ประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น
  - 7.2 องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและข้อเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การ



*(Handwritten signature)*



10

รายละเอียดอุปกรณ์เครื่องใช้การทำความสะอาด  
เขตการเดินรถที่ 3

ลำดับ	รายชื่ออุปกรณ์	ยี่ห้อ
1	เครื่องขัดพื้น	Champion
2	เครื่องดูดฝุ่น	Sharp
3	ไม้กวาด	N/A หรือ เทียบเท่า
4	ไม้ถูพื้น	N/A หรือ เทียบเท่า
5	ที่ตักผง	N/A หรือ เทียบเท่า
6	ไม้กวาด กทม.	N/A
7	แผ่นขัด	3 M
8	สายยาง	ไทวัสดุ
9	น้ำยาทำความสะอาด	Biomate
10	ชุดเช็ดกระจก	3 M

