



**BMTA**

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรม

ที่ สกม. (กนก.).

๖๕๖ / ๒๕๖๒

วันที่

๑๗

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.สบต. ผอ.ขตร.๗

ด้วยกลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย ได้จัดทำสัญญาจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ  
กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ (อุเทศบาลบางบัวทอง) เขตการเดินรถที่ ๗ ตามสัญญาเลขที่ จ.๗๗/๒๕๖๒  
ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กับ บริษัท เอ็น.ซี.ซี.เอส เซอร์วิส จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสำเนา  
สัญญาที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวิบูลย์ ไทยสวัสดิ์)

รก.ช.ผอ.สกม.

ปฏิบัติการแทน ผอ.สกม.



# องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ Bangkok Mass Transit Authority

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐  
โทร. ๐-๒๒๔๖-๐๓๓๙, ๐-๒๒๔๖-๐๗๔๑-๔, ๐-๒๒๔๖-๐๗๕๐-๒ โทรสาร ๐-๒๒๔๗-๒๑๘๙

## ต้นฉบับ

### สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ..... จ.77/2562

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 ระหว่าง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดย นางพนิดา ทองสุข รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งองค์การที่ ๘๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ ๐๑๐๕๕๓๕๐๙๖๔๙๐ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๓/๑๖ ซอยวิภาวดีรังสิต ๗๐ (พัชรภา) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยนายกริธาพล เพ็ญอ่อน ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันบริษัทปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๖ ๐๔๔๖๐๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ บริเวณอุเทศบาลบางบัวทอง กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓ คน เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๔๖๐,๓๑๔ บาท (สี่แสนหกหมื่นสามร้อยสิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓๐,๑๑๔ บาท (สามหมื่นหนึ่งร้อยสิบสี่บาทถ้วน) แล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด  
N.C.C. ALL SERVICES CO.,LTD.

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร

จำนวน ๖ (หก) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ คำสั่งองค์การเขตการเดินรถที่ ๗ ที่ ๒๑๑/๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑๒มิถุนายน ๒๕๖๒

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสีพระยา เลขที่ ๐๐๑๕๐๐๐๖๖๐๔ QCMPG๑๘๖๘๗๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน ๒๓,๐๑๖ บาท (สองหมื่นสามพันสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



#### ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างในข้อ ๑ และผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด เดือนละ ๑ (หนึ่ง) งวด รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด งวดละ ๓๘,๓๕๙.๕๐ บาท (สามหมื่นแปดพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๖๐,๓๑๔ บาท (สี่แสนหกหมื่นสามร้อยสิบสี่บาทถ้วน) 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

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๖๐.๓๑ บาท (สี่ร้อยหกสิบบาทสามสิบเอ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละวัน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๐ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๔๖.๐๓ บาท (สี่สิบบาทสามสตางค์) 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 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๔๖๐.๓๑ บาท (สี่ร้อยหกสิบบาทสามสิบเอ็ดสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา



(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

#### ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้น แต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการ บอกละเมิดสัญญา

#### ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงาน ให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัว ให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

#### ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาที่อยู่ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงาน ของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ ตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

#### ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไข แบบทนายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่ เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว 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 หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน 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 หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอยกข้องดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นางพนิดา ทองสุข)



บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด  
N.C.C. ALL SERVICES CO.,LTD.

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด)

โดยนายกรีฑาพล เพ็งอูน ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นายมานิตย์ รินภาคจิตร)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวสุนิตรา ภูวา)

เลขที่โครงการ ๖๒๐๖๗๑๕๑๖๐๘

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๘๑๐๐๐๐๐๗๗



- (๑๑) ทำความสะอาดลานจอดรถโดยสารและลานจอดรถจักรยานยนต์ โรงซ่อม  
สถานีน้ำมัน, โรงอาหารและป้อมยาม
- (๑๒) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- (๑๓) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๔) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๕) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง  
และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- (๒๐) ในกรณีที่มีการใช้ห้องประชุม, ฝึกอบรมหรือทำกิจกรรมให้ทำความสะอาดห้องประชุม  
รวมทั้งโต๊ะเก้าอี้และโซฟาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทุกวัน
- (๒๑) กรณีมีการใช้ห้องประชุมและรับรองแขก ต้องมีหน้าที่เตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

#### ๔.๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- (๑) เช็ดฝุ่นปิดหยากไย่ตามที่สูงรวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ
- (๒) เช็ดดูดฝุ่นม่านปรับแสง
- (๓) ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารบนโต๊ะทำงานโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของ  
เข้าที่ให้เรียบร้อย
- (๔) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ โทรสาร ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๕) เช็ดปิดฝุ่น ขาและขอบโต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยา
- (๖) เช็ดขอบ เก้าอี้ และมืออบตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
- (๗) ขัดพื้นอาคารสำนักงาน
- (๘) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างภายใน รวมทั้งขอบ
- (๙) ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- (๙) ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- (๑๐) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- (๑๑) จะต้องดูแลห้องประชุมให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (๑๒) ขัดล้างพื้น บริเวณเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย

#### ๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอก
- (๒) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด
- (๓) ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถและบริเวณสถานีน้ำมัน
- (๔) ทำความสะอาดผ้าม่าน โคมไฟ ช่องระบายอากาศ พัดลม

#### ๔.๒.๔ จำนวนพนักงานและระยะเวลาทำความสะอาดดังนี้

- (๑) จัดพนักงานทำความสะอาดดูแลความสะอาด บริเวณอาคารชั้น ๑ สถานที่ทำการกลุ่มงาน  
ปฏิบัติการเดินรถ ๑ (ทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๑) จำนวน ๒ อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
- (๒) จัดพนักงานทำความสะอาดดูแลความสะอาด บริเวณอาคารชั้น ๒ สถานที่ทำการเขต  
(ทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๒) จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่วันราชการ  
ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.  
หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์



๔.๓ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- (๑) มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปี หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ลูกจ้างไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
  - (๒) ต้องมีหลักฐานใบรับรองหรือการรับรองจากบุคคลระดับหัวหน้าถึงผลงานการปฏิบัติงานทำความสะอาด
    - (๓) ต้องไม่เคยมีประวัติต่างพร้อมด้านกฎหมาย
    - (๔) ต้องมีบัตรแสดงให้องค์การตรวจสอบได้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน
  - หลักฐานการศึกษาภาคบังคับของกระทรวงศึกษาธิการและอื่น ๆ
    - (๕) ต้องแต่งเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างกำหนด และติดป้ายแสดงชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งหมายเลขประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้องค์การทราบล่วงหน้า
    - (๖) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย
    - (๗) ต้องลงลายมือชื่อมาปฏิบัติหน้าที่และกลับทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาใบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน
      - (๘) ไม่เป็นโรคประจำตัวที่ขัดต่อการปฏิบัติงานโดยมีใบรับรองแพทย์
      - (๙) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมาใดๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๔. อุปกรณ์เครื่องใช้ทำความสะอาดเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องจัดหาเองทั้งสิ้น โดยระบุชนิดและยี่ห้อของอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด ต้องไม่น้อยกว่าที่ผู้รับจ้างกำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๕. อายุสัญญาจ้าง

มีระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการว่าจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 548,640 บาท  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม งบประมาณที่ตั้งไว้ประจำปี ๒๕๖๓ มีเพียงพอ

๗. กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๘. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ตามเอกสารแนบ ๒)

๙. ข้อเสนอสิทธิ

๑. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงจะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๒. องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อโดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องเรียกค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ





รายละเอียดเครื่องใช้ในการทำความสะอาดสำนักงานเขต  
กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1 เขตการเดินรถที่ 7 (อุเทศบาลบางบัวทอง)

ลำดับ	รายการอุปกรณ์	ยี่ห้อ
1	เครื่องขัดพื้น	
2	เครื่องดูดฝุ่น	
3	น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป	
4	น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค	
5	น้ำยาดันฝุ่น	
6	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	
7	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
8	น้ำยาปิดเงาพื้น	
9	น้ำยากัดสนิม	
10	น้ำยาล้างห้องน้ำ	
11	น้ำยาเช็ดกระจก	
12	สบู่เหลวล้างมือ	
13	ผงซักฟอก	
14	แผ่นขัดทำความสะอาด	
15	ผ้าเช็ดโต๊ะ , ผ้าเช็ดกระจก	
16	แปรงขัดพื้น, แปรงล้างห้องน้ำ, แปรงซักผ้า	
17	ไม้กวาดลาน, ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดหยากไย่	
18	ไม้ม็อบถูพื้น, ผ้าม็อบ	
19	ไม้รีดน้ำ	
20	ถังบีบไม้ม็อบ	
21	ที่ตักขยะ, กระบอกล้างน้ำ	
22	ถังเก็บขยะ พร้อมรถเข็น	
22	ถังพลาสติก, ชันน้ำ, สายยาง	

## รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

### ๑. ความเป็นมา

เขตการเดินรถที่ ๗ ได้รับงบประมาณการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ๒ ชั้น โรงซ่อมและลานจอดรถโดยสารบนเนื้อที่สำนักงานเทศบาลบางบัวทอง จำนวน ๒ ไร่ และดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสำนักงานเขตกับกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เข้ามาใช้ประโยชน์ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ จึงต้องมีการดูแลทำความสะอาดให้เรียบร้อยพร้อมสนับสนุนการทำงานของพนักงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ลานจอดรถโดยสารและโรงซ่อม

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดอาคารชั้น ๑ ลานจอดรถโดยสารและโรงซ่อม กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ และอาคารชั้น ๒ สำนักงานเขตการเดินรถที่ ๗ ให้มีความสะอาดและเรียบร้อยเหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีผู้เข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก

### ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการนิติบุคคลนั้นด้วย
๕. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๖. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๗. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๘. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
๙. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติในการจ้างเบื้องต้น





#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะการจ้างเหมาทำความสะอาด

##### ๔.๑ ขอบเขตจ้างเหมาทำความสะอาด

##### ๔.๑.๑ อาคารชั้น ๑ ประกอบด้วย

- สถานที่ทำการกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ (ห้องหัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ, ห้องธุรการ, ห้องเดินรถ, ห้องวิทยุสื่อสารและGPS, ห้องเดินรถ, ห้องบัญชีค่าโดยสาร, ห้องการเงินและห้องนายท่าอยู่)

- บริเวณทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- ห้องน้ำชาย-หญิง จำนวน ๔ ห้อง
- บริเวณลานจอดรถโดยสารและรถจักรยานยนต์
- บันไดด้านหน้าทางขึ้นอาคาร
- บริเวณโรงซ่อม
- บริเวณสถานีน้ำมัน
- บริเวณโรงอาหารและป้อมยาม

##### ๔.๑.๒ อาคาร ชั้น ๒ ประกอบด้วย

- สถานที่ทำการเขตการเขต (ห้องผู้อำนวยการ, ห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการ, ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและการเงิน, ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป, ห้องงานบริการ, ห้องงานแผนเขต, ห้องอุบัติเหตุ, ห้องงานบริหารงานบุคคล, ห้องงานตรวจสอบ, ห้องงานบัญชีและงบประมาณ, ห้องงานการเงิน, ห้องประชุม, ห้องรับรอง)

- บริเวณทางเดินภายในอาคาร
- บันไดทางขึ้น-ลง ชั้น ๒
- ห้องน้ำชาย-หญิง จำนวน ๔ ห้อง

##### ๔.๒ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

##### ๔.๒.๑ การทำความสะอาดรายวันของ ทุกวันทำการและวันหยุดราชการ

อาคารชั้น ๑ เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

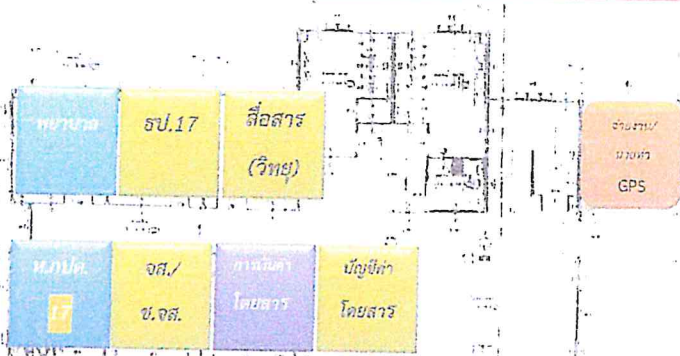
อาคารชั้น ๒ เวลา ๐๖.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

- (๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๒) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๓) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงานและแผ่นป้ายต่าง ๆ
- (๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๗) ทำความสะอาดที่ห้องโถงและที่นั่งพัก
- (๘) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๙) ทำความสะอาดทางขึ้น-ลง และราวบันได
- (๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดูแลความสะอาดทุกๆ ๒ ชั่วโมง
- (๑๑) ทำความสะอาดจัดคราบและตะกอนที่อ่างล้างมือ กระจกเงา และบริเวณให้สะอาดทุกๆ ๒ ชั่วโมง

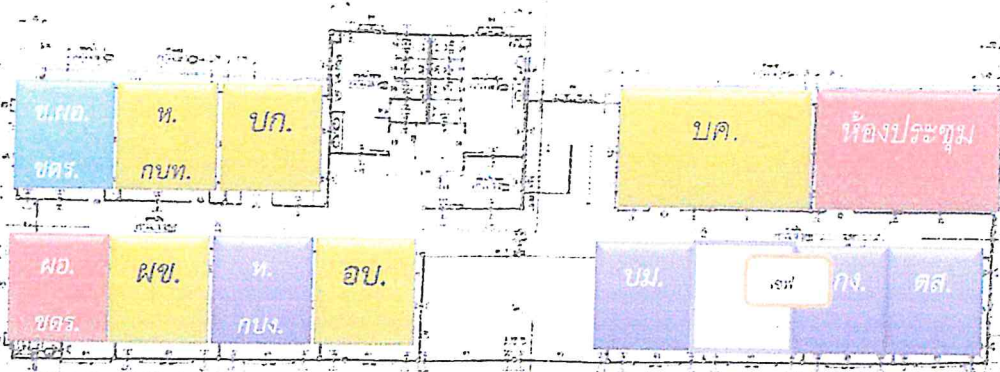


แผนผังอาคารสำนักงานเขต และกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 1

แผนผังการใช้ประโยชน์อาคารชั้น 1



แผนผังการใช้ประโยชน์อาคารชั้น 2



เลลลล

ภภภโดยรวมองคคคประกอบในพลลลที่อู



บรลลลล เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอวลลลลล จลลลลคค  
N.C.C. ALL SERVICES CO., LTD.





คำสั่ง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๗  
ที่ ๒๑๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอุเทศบาลบางบัวทอง กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๗ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอุเทศบาลบางบัวทอง กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอุเทศบาลบางบัวทอง กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- |   |      |                     |
|---|------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต<br>เขตการเดินรถที่ ๗   | เป็น | ประธานกรรมการฯ      |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและการเงิน<br>เขตการเดินรถที่ ๗                                      | เป็น | กรรมการ             |
| ๓. นายอนันต์ แก้วเขียว<br>กลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย                                      | เป็น | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานบริหารงานบุคคล<br>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๗<br>อำนาจและหน้าที่ | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่  
ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานผลการพิจารณา  
เสนอผู้มีอำนาจผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |  |      |                |
|--|------|----------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑<br>เขตการเดินรถที่ ๗                              | เป็น | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. หัวหน้างานธุรการปฏิบัติการเดินรถ ๑๗<br>กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗ | เป็น | กรรมการ        |
| ๓. หัวหน้างานตรวจสอบ<br>กลุ่มงานบัญชีและการเงิน เขตการเดินรถที่ ๗                      | เป็น | กรรมการ        |



๔. พ.ศ.รการ ๔ งานศรการปฏิบัติการเดินรถ เป็น กรรมการและเลขานุการ  
กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๑ เขตการเดินรถที่ ๗  
อำนาจและหน้าที่  
ตรวจรับพัสดุ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายดุสิต แซ่ด่าน)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๗ ปฏิบัติการแทน  
ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด  
N.C.C. ALL SERVICES CO., LTD.