



BMTA
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรม
ที่ สมม. (กนก.). วันที่ ๖๖๖/๒๕๖๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาสัญญาจ้างทำความสะอาด

เรียน รอง ผอ.ผบ. รอง ผอ.พรอ. รอง ผอ.ผรร. ช.ผอ.ผบ., ช.ผอ.พรอ.๑ ช.ผอ.พรอ.๒ สตง. ผอ.สบก.
ผอ.สตส. ผอ.สพอ. ผอ.สบส. ผอ.สพง. ผอ.สบจ. ผอ.สบด. ผอ.ชดร.๒

ด้วยกลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย ได้จัดทำสัญญาจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณ ที่ทำการสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ อู่สวนสยาม เขตการเดินรถที่ ๒ ตามสัญญาจ้างเลขที่ จ.๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.อาร์.ดี.เซอร์วิส รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสัญญา ที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวิรุฒิไวยสวัสดิ์)

รก.ช.ผอ.สกม.

ปฏิบัติการแทน ผอ.สกม.

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ Bangkok Mass Transit Authority

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๒๐
โทร. ๐-๒๖๔๕-๐๓๓๙, ๐-๒๖๔๕-๐๗๔๑-๔, ๐-๒๖๔๕-๐๗๕๐-๒ โทรสาร ๐-๒๖๔๕-๒๑๘๙

ตั้งฉะเปบ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๗๐๙/๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ระหว่าง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยนางพนิดา ทองสุข รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งองค์การที่ ๘๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.อาร์.ดี. เชอร์วิส ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๑๓๕๔๘๐๓๒๒๗ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๑ ซอยรังสิต-นครนายก ๕๕ ถนนรังสิต-นครนายก ๕๕ ตำบล ประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยนางศิรดา ศรีราตรี หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ปท. ๐๐๔๔๕๕ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่บริเวณที่ทำการ สำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ อู่ส่วนสยาม ตั้งอยู่เลขที่ ๘/๑๙๒-๑๙๘ ถนนสวนสยามซอย ๙ แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาพนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาร่วมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ คน เป็นราคาก่อจ้าง ทั้งสิ้น ๒๓๙,๕๒๐ บาท (สองแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๕,๖๙๗.๕๓ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยหกสิบเก้าบาทห้าสิบสามสตางค์) แล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้าง ตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอยุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอยสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปใช้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด (TOR) จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ คำสั่งองค์การที่ ๒๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคาจ้างทำความสะอาด

ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ ประกาศผู้ชนะ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย ของผู้ว่าจ้างคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มิได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้นฯ ให้โดยไม่คิดເອົາค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทําสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร กสิกรไทย สาขาพิวเจอร์ พาร์ค รังสิต เลขที่ ๑๐๐๐๒๔๘๓๓๐๔๕ เป็นจำนวน ๑๑,๙๗๖ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคากลางทั้งหมด มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาอุปโภคให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรคหนึ่งมาอุปโภคให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาอุปโภคไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีค่าเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างในข้อ ๑ และผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ๑ (หนึ่ง) งวด รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด คงละ ๑๙,๙๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๙,๕๒๐ บาท (สองแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มโดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้ให้บริการครบถ้วนในแต่ละเดือน

ในการณ์ที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลัง สัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควร และเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอ เพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาด และปฏิบัติตามสัญญาร่วมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานากร ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ทักทวงใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานากร ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา ก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาด เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติตามตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติตามจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติตาม หรือมาปฏิบัติตามไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติตามตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้



๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๒๓๙.๕๒ บาท (สองร้อยสามสิบเก้าบาทห้าสิบสองสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละวัน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๐ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๒๓.๘๕ บาท (ยี่สิบสามบาทเก้าสิบห้าสตางค์) โดยเศษของนาทีถ้าเกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที ให้คิดเป็น ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแบบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ออกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง พ้นจากความรับผิดตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำการของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิยกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๒๓๙.๕๒ บาท (สองร้อยสามสิบเก้าบาทห้าสิบสองสตางค์)

ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี



ข้อ ๖. การจ้างซ่อม

ผู้รับจ้างต้องไม่รายงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างซ่อมอีกด้วยนั่น
เว้นแต่การจ้างซ่อมแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อ่านูกฎาต
ให้จ้างซ่อมงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากการรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่
ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างซ่อม หรือตัวแทน
พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างซ่อมนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างซ่อมโดยฝ่ายตามความในวรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราอย่างละ ๑๐ (สิบ) ของเงินของงานที่จ้างซ่อมตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการ
บอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงาน
ให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ
อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้อ่านไว้ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัว
ให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน
ต้องแจ้งเชื่อ ผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนึ่งสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาระแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาระแรงงาน
มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน
และพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิด
ตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไข^{*}
แบบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่
เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น
รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้าง^{*}
ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน
ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน
ก่อนครบกำหนดสัญญา



ข้อ ๑๐. การบอกรเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจังใช้สิทธิบอกรเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๔.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเงินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นจากการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๖. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจังหวัด หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจังหวัดมีสิทธิตรวจสอบความคุณงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการได้ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการได้ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวาระหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้าง กับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างท่านนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประسังค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากการความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติกรรมอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญาที่หรือเกี่ยวด้วยเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอกสารวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักออกจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ
หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน
ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว
ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



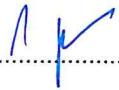
ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกໄປภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถ้วนจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว และแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการรอออกใบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง

(นางพนิดา ทองสุข)



ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง

(ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.อาร์.ดี. เชอร์วิส

โดยนางศิรดา ศรีราตรี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันห้าง)

ลงชื่อ..........พยาน

(นายมนิตย์ รีนาคจิตร)

ลงชื่อ..........พยาน

(นางสาวสุนิตรा ภูวาน)

ข้อมูลของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ 2 อุ่สวนสยาม

1. ความเป็นมา

เขตการเดินรถที่ 2 ตั้งอยู่เลขที่ 8/192-198 ถนนสวนสยามซอย 9 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อให้อาคารและบริเวณ โดยรอบสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมให้เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อาคารสำนักงาน 3 ชั้น
2. โรงจอดรถสำนักงานเขต
3. ศาลาพระภูมิ
4. ห้องสุขาชาย - หญิง
5. บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานเขต
6. คูแಡน์ ไม้รอบอาคารสำนักงานเขต

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ 2 และบริเวณโดยรอบสำนักงานมีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการใช้สถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานองค์กร และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

3. ข้อมูลของงานจ้างทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องมีคุณภาพดังนี้
ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าฯ ว่ามีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ดี ไม่ได้มีสัญชาติไทย เป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย 1 คน เพื่อควบคุมและตรวจสอบการทำงานประจำวัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย - ปฏิบัติหน้าที่ประจำติดต่อกันทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 16.00 น. จำนวน 2 คน เว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดการทำความสะอาดและสถานที่

1. อาคารสำนักงาน 3 ชั้น

- 1.1 พื้นที่บริเวณชั้น 1-3 ห้องทำงานทุกห้อง ห้องประชุม และทางเข้า-ออก อาคาร
- 1.2 บันไดชั้น-ลง จำนวน 3 ชั้น
- 1.3 ห้องน้ำชาย-หญิง ภายในอาคารทั้ง 3 ชั้น
- 1.4 สนับสนุนด้านการบริการ ในการจัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหาร กรณีมีประชุมและใช้ห้องประชุมรวมถึงห้องรับรองแขก
- 1.5 ล้างภาชนะทำความสะอาด
- 1.6 คูแಡเปิด-ปิด ไฟฟ้าห้องทำงานทุกห้องที่เลิกใช้งาน

2. โรงจอดรถ ศาลาพระภูมิ และ ต้นไม้

- 2.1 ทำความสะอาดโรงจอดรถ
- 2.2 เช็ดถูพื้นและทำความสะอาดศาลาพระภูมิ และเก็บขยะ โดยรอบอาคารหรือพื้นที่ใช้สอยของเขต
- 2.3 ดูแลรดน้ำต้นไม้รอบอาคารที่ทำการและบริเวณศาลาพระภูมิ

/ 3. รายละเอียด...



3. รายละเอียดการทำความสะอาด

3.1 พื้นกระเบื้องเคลือบ

3.1.1 ปั๊ค กวاقت ใช้ไม้มอบเช็ดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น เช่นน้ำยามาจิคลีน หรือน้ำยาถูพื้นอื่น ๆ เป็นต้น

3.1.2 ภาชนะพื้นสำนักงานเขตให้สะอาดตลอดทุกวันทำการ เวลา 06.00 - 16.00 น.

3.2 กระจกและกรอบอลูมิเนียม ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

3.2.1 กระจก

3.2.1.1 ทำความสะอาดผู้นั่งที่เกาอยู่ตามกระจก เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

3.2.1.2 ใช้น้ำยาเช็คกระจกทำความสะอาด

3.2.2 ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

3.2.2.1 ทำความสะอาดผู้นั่งที่เกาอยู่ตามม่าน และฉากกั้นห้อง โดยใช้ผ้าและน้ำยาเช็ด

3.2.2.2 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกรึ้ง

3.2.3 เครื่องใช้สำนักงาน

3.2.3.1 ปั๊คผู้เช็คทราบสกปรก (โดยทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพແວນ

3.2.3.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออกริ้ว ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกรึ้ง

3.2.3.3 ทำความสะอาดโทรศัพท์รับแขก

3.2.4 ห้องสุขา

3.2.4.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

3.2.4.2 ขัดถึงสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

3.2.4.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

3.2.4.4 นำเข้าดับกลิ่นด้วยน้ำยา

3.2.4.5 นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็คโดย เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโดยให้เรียบร้อย

- เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและถังถังขยะให้สะอาด

- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อน

ตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตซ์ไฟฟ้า

- ทำความสะอาดโดยรับแขก เก้าอี้ และโทรศัพท์

- ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโดยทุกเครื่อง เช็ดที่พุดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลาด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เชื่อมโยงทราบสกปรกของประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

- เช็ดและทำความสะอาดขั้นบันได ตลอดจนราวนบันไดขึ้น-ลงสำนักงานเช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันได

- ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน



- ทำความสะอาดบีดกรวดเชือดถูกพื้นห้อง, ทางเดิน, โถงพื้น
 - รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยคู่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าแตก ลังน้ำแตก ชักโครกรั่วชีม, สายชำระชำรุด, หอน้ำประปาแตก, ก๊อกน้ำรั่ว และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าส่วนกลาง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานให้เป็นไปตามมาตรการประยุคพัฒนา
 - ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปัดหายาไบ์ในที่ต่าง ๆ
 - เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
 - ทำความสะอาดฝ้าผนัง เชื้อรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
 - ทำความสะอาด ม่านปรับแสงทุกแห่ง
 - ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
 - ดูแลทำความสะอาดอุปกรณ์ ลานขอครุและรางระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
 - ดูแลความสะอาดศาลพระภูมิ เชือดถูกพื้น เก็บเศษผงใบไม้
- 3.2.4.6 จัดซื้อควบคุม ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา แกะให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อแนะนำของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อแนะนำจากผู้ดูแลตรวจสอบความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็คขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียม ตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝา กันห้อง
- เช็คกระจกห้องน้ำ ห้องอาหารภายในและภายนอก
- ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะห้องน้ำ
- ดูดฝุ่นม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมและหนังแท้ลงน้ำยาลักษณะน้ำ
- ทำความสะอาดห้องไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดภายในและภายนอกอาคาร
- ปัดหายาไบ์ที่สูงภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาเตือนชนิดให้เหมาะสม



กับวัสดุพื้น

การปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานทุกวันทำการ เว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยพนักงานทำความสะอาด เมื่อเข้าถึงอาคารทุกคนต้องลงชื่อการทำงานไว้เป็นหลักฐาน โดยใช้บัตรติดต่อเวลา กับบัตรคิวที่ต้องตรวจสอบเชือกจำนวนพนักงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยรับทำความสะอาดตามที่กำหนด และห้ามออกนอกสถานที่ หากตรวจสอบให้ดัดค่าแรงเป็นรายชั่วโมง การทำงานที่บันทึกบัตรติดต่อเวลาห้ามนับที่บัตรแทน กันหากตรวจสอบว่ามีการบันทึกบัตรแทนกันปรับค่าแรง 2 เท่า

4. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

4.1 ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวน ตั้งแต่ เวลา 06.00 – 16.00 น. ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกให้ไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในพื้นที่ของ เหตุการณ์ครั้งที่ 2 เมื่อได้รับคำสั่ง

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องขัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาดทุกคนสวมใส่ ต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ผู้รับจ้างที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อย ทุกคนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.4 การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สัปดาห์ตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นหรือในวันเดือนนั้น ๆ ให้ครบถ้วนพร้อมบัญชีรายรับแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

4.5 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 3 เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธินอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนออกเลิกสัญญาภายใน 30 วัน

4.6 ในกรณีที่มีทรัพย์สินขององค์การเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำการของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยทั้งสิ้น

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด มาใช้ทำความสะอาด ดังนี้

4.7.1 เครื่องขัดพื้นกระเบื้องพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น

4.7.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

4.7.3 เครื่องมือเช็ดกระจกรถไฟพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

4.7.4 บันไดอลูมิเนียม

4.7.5 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฟูน มือบดันฟูน มือบดัก แผ่นขัดสกอตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถุงน้ำอxygen ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตากยะ แบรงสำหรับขัดโลหะ รวมถึงวัสดุทำความสะอาดอ่างล้างหน้า

4.7.6 น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้หากไม่มีคุณภาพผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนได้

- น้ำยาล้างพื้นและเคลือบเงาพื้น

- น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิมชนิดพิเศษ ไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น



/ - น้ำยาทำความสะอาด...

- น้ำยาทำความสะอาดหัวไป
- น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาขัดคราบหินปูน
- น้ำยาขัดอุดตันในท่อน้ำทึ่ง
- น้ำยาอีน ๆ เท่าที่จำเป็น

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานออกหนีรายชื่อที่แจ้งไว้ทุกกรณีก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องแนบรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดเดียวกันในการทำความสะอาด

5. ค่าปรับ

5.1 กำหนดให้ลูกจ้างมาทำงานสายไม่เกิน 15 นาที ตัดค่าจ้างครึ่งวัน หากเกิน 30 นาที จะถือว่าขาดงานโดยผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างและทำการปรับเป็นรายคนต่อวัน โดยจะหักจากค่าจ้างตามสัญญา

5.2 กรณีผู้รับจ้างขัดสั่งพนักงานไม่ครบตามสัญญาที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างจะตัดค่าจ้างเป็นรายบุคคลพร้อมค่าปรับตามที่กำหนดตามสัญญา

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายประการาคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตรา้อยละ 0.10 ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างต่อวันต่อคน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

6. การจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างเหมาทำความสะอาด ระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

8. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี 2563 เป็นเงิน 250,084.80 บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดสิบสี่บาทแปดสิบสตางค์)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. การจัดทำรายการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่จะขอจากบุคลากรและราคาคงเหลือ (ตามเอกสารแนบ)

ข้อส่วนตัวที่

1. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้นำจากเงินงบประมาณประจำปี 2563 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้ต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น

2. องค์การทรงไว้วัชิทธิ์ที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้วัชิทธิ์ที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลับได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การ



เจ
กพ



คำสั่ง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๒

ที่ ๒๒๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการชี้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างว่าจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ เขตการเดินรถที่ ๒ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๒ มีความประสงค์จะ จ้างว่าจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ เขตการเดินรถที่ ๒ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้ง รายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการชี้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างว่าจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ เขตการเดินรถที่ ๒ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการชี้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๒

ประธานกรรมการฯ

เขตการเดินรถที่ ๒

๒. หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและการเงิน

กรรมการ

เขตการเดินรถที่ ๒

๓. นางสาวสุนิตรา ภูวานิช

กรรมการ

นิติกร ๕ กลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย

๔. หัวหน้างานตรวจสอบ

กรรมการ

กลุ่มงานบัญชีและการเงิน เขตการเดินรถที่ ๒

๕. หัวหน้างานบริการ

กรรมการและเลขานุการ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๒

อำนวยและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าห้องงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา



คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

๑. หัวหน้างานบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการฯ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๒

๒. หัวหน้างานการเงิน กรรมการ

กลุ่มงานบัญชีและการเงิน เขตการเดินรถที่ ๒

๓. พนักงานธุรการ ๔ กรรมการและเลขานุการ

งานบริการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เขตการเดินรถที่ ๒

อํานาจและหน้าที่

ทำการตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

มงคล จำนวนคงพิศ

(นายมงคล จำนวนคงพิศ)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๒ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ





15 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง เสนอราคางานข้างรักรักษาระบบความสะอาด อาคารที่ทำการเขตการเดินรถที่ 2 อยู่ส่วนพญาเมืองวน 2 คน
เรียน หัวหน้าผู้จัดการบริการกรรมการและเลขานุการ

ห้างหุ้นส่วน จำกัด เอส.อาร์.ดี เซอร์วิส ได้ยื่นขอเสนอราคางานขั้งรักษาความสะอาด อาคารที่ทำการเขตการเดินรถที่ 2 อู่ส่วนตัว จำนวน 2 คน ค่าวิธีเฉพาะเจาะจง มากังท่านเพื่อพิจารณา โดยมีรายละเอียดตามใบแจ้งปริมาณงานดังด่อไปนี้

ใบแจ้งปริมาณงาน

ที่	จำนวน (คณ)	รายการ	ราคารวม/เดือน (บาท)
1		<p>จ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารที่ทำการเขตการเดินรถที่ 2 อู่ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายต่อคน ต่อเดือน 9,327.10 บาท - ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 652.90 บาท - รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 9,980.00 บาท <p>(เก้าพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)</p>	9,980.00

รวมเงินเดือน	223,850.47	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	15,669.53	บาท
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	239,520.00	บาท
(สองแสตนดามห์มีเงินเดือนทั้งหมดอยู่ในบัญชีเดียวกัน)		

จังหวัดเชียงใหม่

หน้าที่ ๑๗

ກໍານົດສ່ວນຈຳກັດ ເອສ. ອາຣ. ຊີ ພອຊົມ

S. R. D SERVICES LIMITED PARTNERSHIP

๘๙๑ ข้อที่๔๗-นครรัตน์ชัย ที่เพลิงประชารัฐปีกอ จันทร์ตั้งใจเรียนรู้ ลัมบุรุษปีกอ นี้ ๑๒๑๓๐ ใบ๕๐๘๑-๕๕๐๖๐๘๑-๔๔

884 Soi Rangsu-nakhonnavak54 Ramavit-nakhonnavak54, ramavit-nakhonnavak54, ramavit-nakhonnavak54



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างว่าจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ เขตการเดินรถ
ที่ ๒ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ได้มีโครงการ จ้างว่าจ้างทำความสะอาด อาคารสำนักงานเขตการเดินรถที่ ๒ เขตการเดินรถที่ ๒ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

บริการทำความสะอาดอาคารและสำนักงานทั่วไป(๗๖.๑๐.๑๕.๐๐) จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.อาร์.ดี. เชอร์วิส (ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๙,๔๒๐.๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายมงคล จำنجกชิตพิศ)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๒ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

