

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ สตม.มจ(รด) ๑/๒๕๖๗

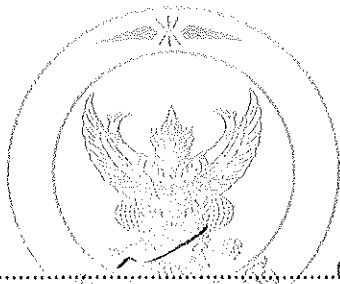
สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบล/แขวง หนองหาร อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่าง สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อรรถนิตย์ ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เควี เพสท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๖๘/๑ ซอย ๒๐ ถนนโชตนา ตำบล/แขวง ช้างเผือก อำเภอ/เขต เมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ โดยนางสาว ศุภลักษณ์ วีระตุมมา ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๙๒๒๐๙๓๗๕๔ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบล/แขวง หนองหาร อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๙ (เก้า) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒๗๗,๕๖๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๘,๑๕๘.๑๓ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทสิบสามสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

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



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อรรถนิตย์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

๒ / ข้อ ๒...



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๒.๑ ขอบเขตของงานและรายละเอียด จำนวน ๑๑ (สิบเอ็ด) หน้า

คุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมา
พนักงานทำความสะอาดอาคาร
เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ

ผนวก ๒.๒ สำเนาประกาศสถาบันบริการตรวจสอบ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

คุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ เรื่อง
ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้าง
การจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่
ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดย
วิธีเฉพาะเจาะจง

ผนวก ๒.๓ สำเนาใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ผนวก ๒.๔ สำเนาหนังสือรับรอง จำนวน ๔ (สี่) หน้า

ผนวก ๒.๕ สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วนบริษัท จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๖ สำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๗ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

ผนวก ๒.๘ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๙ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วนรายใหญ่ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๑๐ สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียน
ในระบบ e-GP จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๑๑ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๑๒ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

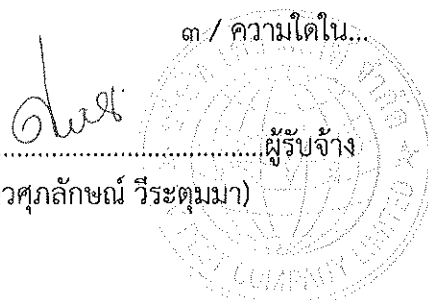
ผนวก ๒.๑๓ สำเนาใบเสร็จรับเงินมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒.๑๔ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๖ (หก) หน้า

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรพการุณรัตน์)



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด..... เป็นจำนวน๑๓,๘๗๘.-..... บาท (...หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ๕.... (...ห้า....) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามใบเสร็จรับเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่ MJ๒-๐๓๑๒๖๗๐๑๐๑๑๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๙ (เก้า) งวด ในอัตรางวดละ ๓๐,๘๔๐.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงิน รวมทั้งหมด ๙ (เก้า) งวด ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณกร อรรถนิตย)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

งวดที่ ๑ การส่งมอบงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ การส่งมอบงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งวดที่ ๓ การส่งมอบงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๔ การส่งมอบงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๕ การส่งมอบงานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๖ การส่งมอบงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๗ การส่งมอบงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๘ การส่งมอบงานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการส่งมอบงาน
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๙ (งวดสุดท้าย) การส่งมอบงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ มีกำหนดการ
ส่งมอบงานวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลัง
สัญญาณนี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง
ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและ
เป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด
ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ
เทพรัตนราชสุดาฯ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี
บริษัท เควี เพสท์ จำกัด เลขที่บัญชี ๗๑๔-๒๒๑๒๕๕-๗

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมี
การเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อ
ตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อรรถนิตย์)

๕ / ผู้รับจ้าง...
ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไป ตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ๓๐๐ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๒๕.๐๐ บาท (สามร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ อรรถนิตย)

๖ / ๕.๗ ในกรณี...
ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ .๑๐ บาท (สิบสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๒ (จุดสองศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อรรถนิตย์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

๗ / ๗.๒ ในกรณี...

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาเนืออยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

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

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

๘ / การวินิจฉัย...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อรรถนิธย์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้อือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

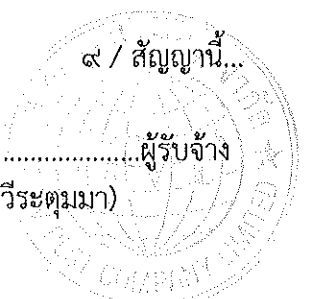
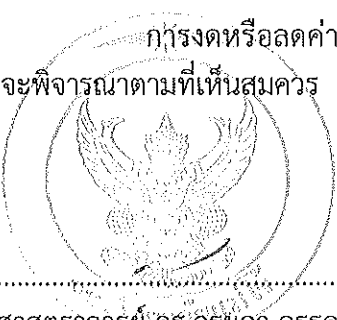
ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรณิกา อรรถนิตย)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)



สัญญาี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรพการ อรรถนิตย์)
ผู้อำนวยการ

สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศุภลักษณ์ วีระตุมมา)
ผู้รับมอบอำนาจ
จากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
บริษัท เควี เพสท์ จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
(นายชุมพต ศรีอุดมสุวรรณ)
วิศวกร

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวกิริติญา วสินันท์)
นักวิชาการพัสดุ

เลขที่โครงการ ๖๖๑๒๔๓๑๕๘๐๐

เลขคู่สัญญา ๖๗๐๑๑๐๐๐๐๔๗๑

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
ประจำปีงบประมาณ 2567

1. รายละเอียดที่เกี่ยวกับอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ และอาคารเรือนกระจก มีดังนี้

1.1 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

เป็นอาคารสูง 3 ชั้น พร้อมชั้นลอย มีพื้นที่ประมาณ 13,000 ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องทำงาน ห้องประชุมสัมมนา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ และห้องสมุด โดยภายในตัวอาคารมีห้องสุขาภายใน จำนวน 3 ชั้น แบ่งเป็นชายและหญิง ฝั่งละ 9 ห้อง มีระเบียงทางเดิน และบันได ซึ่งอยู่ในชั้นต่าง ๆ ที่ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และในแต่ละชั้นมีบางห้องไม่จำเป็นต้องทำความสะอาดบ่อยครั้ง เนื่องจากไม่มีการใช้พื้นที่ ยกเว้นกรณีได้รับการร้องขอให้เข้าไปทำความสะอาดเป็นกรณี ๆ ไป

1.2 อาคารเรือนกระจก (ฝั่งทิศเหนือ)

เป็นอาคารที่ทำจากเหล็กเป็นโครงสร้างหลัก มีหลังคา ปิด/ เปิด ได้ตามความต้องการใช้งาน ภายในตัวอาคารประกอบด้วย ห้องทำงาน ห้องเตรียมตัวอย่าง ห้องบรรจุ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องสุขา และระเบียงทางเดิน ซึ่งการทำความสะอาดจะดำเนินการสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (ทุกวันอังคารและวันศุกร์) บางห้องไม่จำเป็นต้องทำความสะอาดบ่อยครั้ง เนื่องจากไม่มีการใช้พื้นที่ ยกเว้นกรณีได้รับการร้องขอให้เข้าไปทำความสะอาดเป็นกรณี ๆ ไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลพื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ และอาคารเรือนกระจกให้มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยต่อเนื่องสม่ำเสมอ

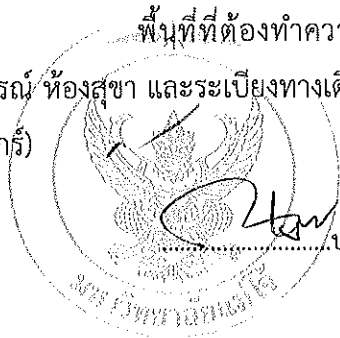
3. รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

3.1 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด คือ ห้องทำงาน ห้องประชุมสัมมนา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องสุขา ระเบียงทางเดิน บันได และทางเดินทั่วไปโดยรอบอาคาร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุพื้นเป็นหินขัด พรมแดง โดยทำความสะอาดในห้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

3.2 อาคารเรือนกระจก (ฝั่งทิศเหนือ)

พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด คือ ห้องทำงาน ห้องเตรียมตัวอย่าง ห้องบรรจุ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องสุขา และระเบียงทางเดิน ซึ่งการทำความสะอาดจะดำเนินการสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (ทุกวันอังคารและวันศุกร์)



ประธาน

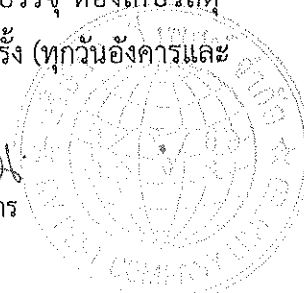
[Signature]

กรรมการ

[Signature]

กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ *[Signature]* กรรมการและเลขานุการ

3.3 ประตู หน้าต่าง และช่องแสง

3.4 ฝ้าผนัง

- ผนังฉาบปูนทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น
- หน้าต่างกระจก

3.5 ฝ้าเพดาน หลอดไฟ โคมไฟ และพัดลมเพดาน

3.6 ม่านปรับแสงหรือผ้าม่านตามห้องต่าง ๆ

3.7 เคาน์เตอร์สำนักงาน

3.8 ครุภัณฑ์ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก ตู้เหล็ก ชุดรับแขก ชั้นวางของ โทรศัพท์ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ เครื่องทำความร้อน เครื่องกรองน้ำ ครุภัณฑ์ทั่วไป บอร์ดติดประกาศ ม้านั่ง กระจกเงา ในห้องน้ำ ห้องสุขา ราวบันไดต่าง ๆ

3.9 สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

3.10 มีการทำความสะอาดครั้งใหญ่ อย่างน้อย 1 ครั้ง และปฏิบัติตามเงื่อนไขความต้องการของหน่วยงาน

4. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงานและมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

4.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

4.1.1 การทำความสะอาดรายวัน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในวันทำการ โดยให้เข้าทำงานเวลา 07.00 น. ออกงานเวลา 16.00 น. และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากมีการว่าจ้างพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะไม่เป็นผู้รับผิดชอบการให้จ่ายค่าแรง โดยการทำงานทุกวันทำการในตอนเช้าต้องทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคาร และพื้นที่ทางเดินภายในอาคาร พื้นที่ทางเข้า-ออก ห้องทำงาน ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.30 น. ส่วนห้องประชุมสัมมนา ห้องสุขา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ และห้องสมุด ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 12.00 น. ส่วนห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ และส่วนประกอบอื่นของอาคาร ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 16.00 น. หรือรายละเอียดอื่นให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นกรณี ๆ โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

- 1) เช็ดโต๊ะทำงาน เครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นหรือแอลกอฮอล์
- 2) กวาดเช็ดพื้น พร้อมทั้งถูพื้นด้วยม็อบ และขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่เห็นว่า

จำเป็น หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

- 3) เช็ดกระจกและผนังที่สกปรกเนื่องจากเหตุต่าง ๆ และเช็ดรอยเปื้อนตาม

สวิตช์ไฟฟ้า และลูกบิดประตู

- 4) ทำความสะอาดที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ



.....ประธานกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ



- 5) ทำความสะอาดทางเดิน บันได และทางเดินรอบอาคาร
- 6) ดูแลรักษา จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 7) ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัด ถู ล้างด้วยน้ำยา และเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำอยู่ในห้องสุขา อาทิ โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า ถังรองรับเศษขยะ พร้อมทั้งสารดับกลิ่นแขวนประจำทุกห้องสุขา พร้อมทั้งมีผ้าเช็ดมือประจำห้องสุขา โดยทำการเปลี่ยนผ้าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง
- 8) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมถุงขยะ (ถุงดำ) เพื่อใส่ขยะอย่างเพียงพอตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ทั้งนี้ จะต้องมีการคัดแยกขยะออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปทิ้งในบริเวณที่กำหนดไว้ โดยต้องมีการจดบันทึกข้อมูลขยะตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 9) ดำเนินการดูแลและทำความสะอาดบ่อดักไขมันเป็นประจำทุกสัปดาห์ (ทุกวันศุกร์)

4.2 มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ภายในอาคาร ลักษณะงานที่ปรากฏในข้อ 3.1 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

4.2.1 ทำความสะอาดพื้น

(ก) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องต่าง ๆ ทางเดิน และบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง และนำเศษขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ใช้แปรงหรือเครื่องดูดฝุ่น หรือตามความเหมาะสม หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

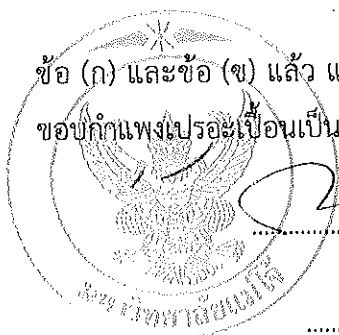
(ข) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตาม ข้อ ก. แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือบ ถัดน้ำยาที่เหมาะสม มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือสะอาด ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(ค) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ (ก) และข้อ (ข) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝุ่นผง หรือ ขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย



.....ประธานกรรมการกรรมการ

.....กรรมการโครงการโครงการและเลขานุการ



(ง) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ขัดพื้นหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้เลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นนั้น ๆ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเกิดรอยตำหนิใด ๆ บนพื้น

(จ) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบน้ำยา เพื่อให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

4.2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้ง รูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้นำกลับมาเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

4.2.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูปื้น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษฝุ่นค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตูหน้าต่าง และขอบประตูด้วย

4.2.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

4.2.5 การทำความสะอาดม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก

4.2.6 การทำความสะอาดโคมไฟและปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ



ประธาน

กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

4.2.7 การทำความสะอาดระเบียงด้านนอกห้องต่าง ๆ

ให้ปิดกวาดสิ่งสกปรก เช่น มูลสัตว์ เศษใบไม้ ใบหญ้า เศษดิน คราบตะไคร่น้ำ ให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก

4.2.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

4.3 น้ำยาใช้ประจำวัน (ให้ผู้เสนอราคาแสดงรายละเอียดชนิด ประเภท คุณสมบัติของน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ด้วย)

- 1) น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- 2) น้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวัน
- 3) น้ำยาดันฝุ่น
- 4) น้ำยาขจัดคราบสนิม
- 5) น้ำยาดับกลิ่น
- 6) น้ำยาเช็ดกระจก
- 7) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- 8) แอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดทั่วไป
- 9) สบู่เหลวล้างมือ
- 10) น้ำยาบ่มเงาพื้น
- 11) ผลิตภัณฑ์จัดไขมันในบ่อดักไขมัน
- 12) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง หรือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่สำหรับเก็บน้ำยาดังกล่าวข้างต้นให้ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย โดยน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี มีความเหมาะสมกับการใช้ทำความสะอาดตามลักษณะงาน มีหนังสือรับรอง ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือเป็นสารสกัดจากธรรมชาติ 100% ไม่มีส่วนผสมที่เป็นสารเคมีสังเคราะห์ สามารถย่อยสลายได้ง่าย เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไทย และได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)



ประธาน

กรรมการ

ผู้แทน

ผู้แทน

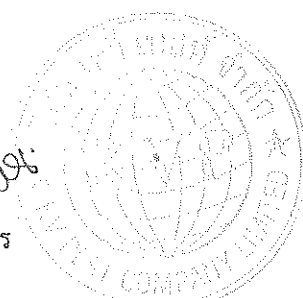
กรรมการ

กรรมการ

ผู้แทน

กรรมการ

และเลขานุการ



ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำเดือนทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลาที่ไม่เกินวันศุกร์แรกของทุก ๆ เดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะเป็นผู้ตรวจสอบ

5. วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำไว้ให้เพียงพอ และพร้อมใช้งาน

- (1.) เครื่องขัดพื้นให้มีประจำอาคารตามรายละเอียดปริมาณงานจ้างทำความสะอาด
2. เครื่องดูดฝุ่นให้มีประจำอาคารตามรายละเอียดปริมาณงานจ้างทำความสะอาด
3. ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดหยากไย่ และแปรงขนไก่
4. ไม้ถูพื้น (มือบ)/ ผ้ามือบ พร้อมอะไหล่
5. ไม้ดันฝุ่น
6. ผ้าดันฝุ่น
7. ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ (ให้เปลี่ยนวันเว้นวัน)
8. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์
9. ถังน้ำ ชันน้ำ ขวดปั๊มใส่น้ำยาล้างมือ
10. ที่ตักผง
11. แปรงขัดโถส้วม แปรงขัดพื้นด้ามยาว แปรงทองเหลือง ยางปั๊มส้วม
12. เครื่องขัดพื้นให้มัน พร้อมพ่นน้ำยา
13. ถูใส่ขยะ (ถุงดำ/ ถูขยะติดเชือก)
14. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ไม่ทดแทน
แปลว่าอีก

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งสิ้น นอกจากนี้วัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดต้องเป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการใช้ทำความสะอาดตามลักษณะงาน และวัสดุที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าว จะต้องอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเป็นปกติ

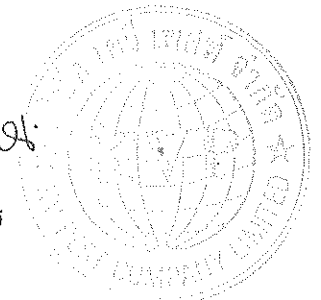
การส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือในครั้งแรกก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบภายในเดือนแรกของการทำสัญญาจ้าง โดยการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องแนบใบรายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรายการวัสดุดังกล่าวทุกเดือน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง และอุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ



.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ

หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์จำเป็นต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานมีลักษณะไม่เหมาะสม หรือไม่มีคุณภาพ ผู้รับจ้างต้องหามาเปลี่ยนใหม่ให้เหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

6. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีเฉพาะเจาะจงดังกล่าว

6.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีเฉพาะเจาะจง

6.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

6.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

6.11 เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)

7. รายละเอียดทั่วไป

7.1 รายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในข้อ 3 ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมได้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นจากการกระทำอันจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่ายและเมื่อมีเหตุผลอันสมควรเป็นที่แน่ชัดว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำการผิด ผู้รับจ้างต้องยินดีชดเชยค่าเสียหายให้ตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย

8. การจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดส่งพนักงานทำความสะอาดจำนวน 2 คน พร้อมจัดทำประวัติของพนักงานโดยรายละเอียดให้ผู้ว่าจ้างหลังจากลงนามในสัญญาจ้างไม่เกิน 15 วัน
2. พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และแต่งกายให้เรียบร้อยเหมาะสมกับสถานที่ของหน่วยงาน
3. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย กรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าวให้แนบใบอนุญาตให้ทำงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
4. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
5. ให้ผู้รับจ้างชี้แจงทำความเข้าใจกับพนักงานทำความสะอาดเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติตามรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดโดยละเอียด
6. ให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสารการลงเวลา เพื่อใช้ลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่เดือนแรกของการปฏิบัติงาน โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน และให้จัดส่งเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานให้กับผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานประจำทุกสิ้นเดือน
7. พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
8. พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารในแต่ละวัน จะต้องครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
9. ให้ผู้รับจ้างจัดทำตารางบันทึกการเข้าออกงานของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้ข้อมูลจากการลงลายมือชื่อ และจัดทำเอกสารสรุปส่งพร้อมเอกสารส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน
10. เมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานในช่วงเวลางาน ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอยู่ภายในบริเวณอาคาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบหรือติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา
11. เมื่อผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้พนักงานทำความสะอาดช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยจัดงานพิธีงานกิจกรรมต่าง ๆ งานเร่งด่วนฉุกเฉิน หรืองานอื่นใด พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างตามที่ร้องขอด้วยความเต็มใจ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (12) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดเป็นประจำทุกปี (มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม)



ประธาน

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

9. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เป็นระยะเวลา 9 เดือน

10. การรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำอันจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานในความดูแลของผู้รับจ้าง และเมื่อมีเหตุผลอันสมควรเป็นที่แน่ชัดว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้รับจ้างไม่เกินจำนวนวงเงินสองเท่าของค่าจ้างเหมาบริการ ซึ่งจะต้องชดเชยภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

11. รายละเอียดเพิ่มเติม

11.1 น้ำยาทำความสะอาดพื้นอาคาร ห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ ที่ใช้ประจำวันให้ผู้รับจ้างใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ผลิตขึ้นเองหรือที่มีส่วนผสมของสารอันตราย

11.2 ปริมาณผลิตภัณฑ์ทุกชนิดที่กำหนดให้ใช้ในแต่ละอาคาร อาจจะมีการเพิ่ม-ลด ปริมาณตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน

11.3 อุปกรณ์และเครื่องมือต้องมีสภาพใหม่พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการใช้งาน

11.4 ให้ส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

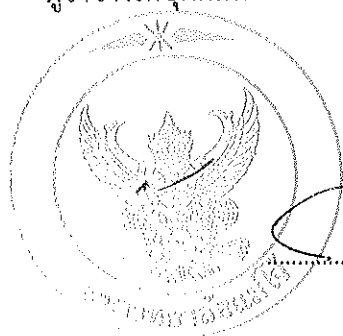
11.5 พนักงานทำความสะอาดในแต่ละวันต้องครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานจ้างนี้

11.6 กรณีผู้ว่าจ้างมีการจัดงานพิธี งานประชุม และกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างสนับสนุนพนักงานปฏิบัติงานทำความสะอาด ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ห้องน้ำ ฯลฯ ตามความเหมาะสมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

11.7 การกำจัดรังของสัตว์ชนิดต่าง ๆ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายหรือกำจัดรังผึ้ง รังแตน รังนก ไยแมงมุม หรือรังของสัตว์ชนิดอื่น ๆ ที่มีอยู่ภายในตัวอาคาร เพื่อไม่ให้เกิดความสกปรกหรือเป็นอันตรายต่อบุคลากร

11.8 เมื่อพนักงานทำความสะอาดพบว่ามีครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำอาคารทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ต่อไป

11.9 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ถ่วงอโณางานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน



.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ



12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่พนักงานทำความสะอาดหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา หรือวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือตามที่กำหนดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับดังต่อไปนี้

12.1 ผู้ปฏิบัติงาน อัตราค่าปรับ 1,000 บาท ต่อคนต่อวัน

12.2 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือตามที่กำหนด ไม่สามารถใช้งานได้ตามสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับตามอัตรา 100 บาท ต่อรายการต่อวัน

13. การชำระเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ของราคาจ้าง รวม 9 งวด ซึ่งเริ่มดำเนินงานวันที่ 2 มกราคม – 30 กันยายน 2567 โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาแต่ละเดือนแล้วเสร็จ

14. เกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์การพิจารณาราคา

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
2. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
3. สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร
4. หน่วยงานความเป็นเลิศด้านการวิจัยและการพัฒนาปรับปรุงพันธุ์ข้าว คณะวิทยาศาสตร์
5. หลักสูตรวิทยาการสมุนไพร คณะผลิตกรรมการเกษตร



.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการกรรมาธิการและเลขานุการ



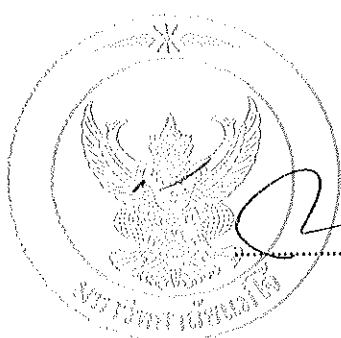
ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
(การทำความสะอาดใหญ่) ประจำปีงบประมาณ 2567

การทำความสะอาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ 2567

ให้ดำเนินการล้างทำความสะอาดใหญ่และการทำความสะอาดกระจกในพื้นที่สูงประจำปี 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย

1. ให้ล้างพื้นโดยลบน้ำยาเคลือบเงาเดิม แล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม มีการขัดพื้นของอาคารและเช็ดกระจกรอบ ๆ อาคาร ทั้งภายในและภายนอก ในกรณีมีส่วนอื่นที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
2. ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดคราบสกปรก ปิดกวาดหยากไย่ ผ้าม่าน ผ้าม่านอาคาร โครงสร้างหลังคา กระจก/ หน้าต่าง รวมถึงช่องแสงของอาคาร บนพื้นที่สูงของอาคารต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหรือวิธีการพิเศษแล้วแต่ผู้รับจ้างจะเห็นสมควร โดยให้ส่งแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ
3. ดำเนินการซักพรมในห้องที่มีพรม
4. ประเภ่น้ำยาทำความสะอาดครั้งใหญ่ ประกอบด้วย
 - 4.1 น้ำยาลอกแว็กซ์
 - 4.2 น้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น
 - 4.3 น้ำยาบั่นเงาพื้น
 - 4.4 น้ำยาซักพรม

โดยปริมาณน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดครั้งใหญ่ในแต่ละครั้ง ให้มีปริมาณเพียงพอและมีประสิทธิภาพ



.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการกรรมการและเลขานุการ





ประกาศสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ได้มีโครงการจ้างการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เควี เพสท์ จำกัด
(ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๗,๕๖๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายรุ่งโรจน์ มณี)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทนผู้อำนวยการ
สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์





KV PEST COMPANY LIMITED

" Products and service for Environmental Health "

KV PEST COMPANY LIMITED

68/1 Soi 20 Chotana Rd. Chang-pueak

Muang Chiangmai 50300 THAILAND.

Tel.053-219164, 227419 Fax.053-226780

www.kvpest.com

E-mail : kvpest-99@hotmail.com

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอเสนอราคากลางทำความสะอาดอาคารและสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (ศูนย์ไบโอเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บริษัทฯ ขอขอบพระคุณที่ท่านได้ให้ความสนใจในธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการพนักงานทำความสะอาด บริษัท
ฯ มีความยินดีขอเสนอบริการพนักงานทำความสะอาดและรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถานที่บริการ

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
(ศูนย์ไบโอเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

- อาคารสำนักงาน 3 ชั้น

- อาคารเรือนกระจก

รายละเอียดงาน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 คน

- เวลาปฏิบัติงาน 07.00 – 16.00 น.

- ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันศุกร์

(หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และ วันนักขัตฤกษ์)

อัตราค่าบริการ

เริ่มตั้งแต่ วันที่ 01 มกราคม 2567 – 30 กันยายน 2567

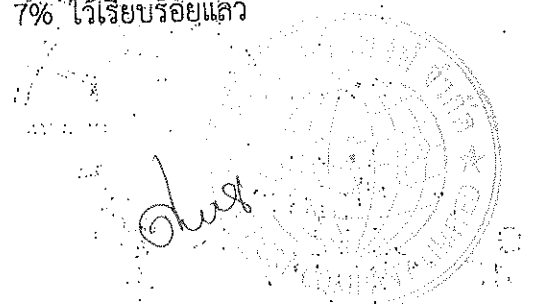
ค่าบริการทำความสะอาด 259,401.87 บาท/9เดือน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 18,158.13 บาท/9เดือน

รวมเป็นเงิน 277,560.00 บาท/9เดือน

(สองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ไว้เรียบร้อยแล้ว



สำหรับ
ศิริพงษ์
วันที่ 30/10/2566
นางสาว หิรัญ



KV PEST COMPANY LIMITED

" Products and service for Environmental Health "

KV PEST COMPANY LIMITED

68/1 Soi 20 Chotana Rd. Chang-pueak
Muang Chiangmai 50300 THAILAND.
Tel.053-219164, 227419 Fax.053-226780
www.kvpest.com

E-mail : kvpest-99@hotmail.com

ราคาที่เสนอไว้ข้างต้นนั้น ได้รวมน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดไว้เรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่ง
ว่าคงจะได้รับการพิจารณาและโอกาสในการให้บริการกับท่านในครั้งนี้

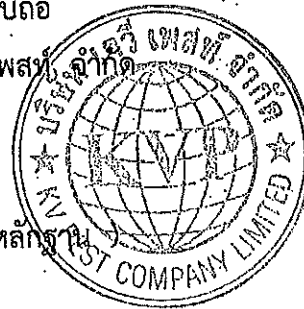
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ในนาม บริษัท เควี เพสท์ จำกัด

(นางสาวชโลธร หลักฐาน)

ผู้จัดการ



ลงชื่อ/ลงนาม/ลงลายมือชื่อ/ลงตราประทับ
สำหรับ/สำหรับ/สำหรับ/สำหรับ