

บันทึกข้อตกลงจ้าง

เหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

เลขที่ ๑๐/๒๕๖๙

บันทึกตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมือง จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คลินเนอร์ เซอร์วิส ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดพิษณุโลก กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ พล. ๐๐๑๕๘๒ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๙/๕ ถนนแสนพลพ่าย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โดย นางมาลี ทองมนต์วิทย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพิษณุโลก กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๖๕๓๕๓๗๐๒๐๙๐๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ - มอบอำนาจให้ - เป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมือง จังหวัดตาก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑-๓ และ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๒ (สอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยอัตราค่าจ้างเป็นเดือนๆ ละ ๖๗,๙๘๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๓๕,๙๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๘,๘๙๔.๕๘ บาท (แปดพันแปดร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบแปดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติที่ดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญาด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควร

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ทองมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

/แก้การปฏิบัติ...

แก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้ถูกญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

๒.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา	จำนวน ๑ แผ่น
๒.๒ ผนวก ๒ บันทึกต่อรองราคา	จำนวน ๑ แผ่น
๒.๓ ผนวก ๓ รายละเอียดขอบเขตงาน	จำนวน ๙ แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลง แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๒ (สอง) แต่ละงวด ในอัตรางวดละ ๖๗,๙๘๐.๐๐ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานสำเร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ท่องมันตัวพัย)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ในกรณีที่...

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญา
นี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงงานพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่าง
ของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง
ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุผลอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา
ในกรณีผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

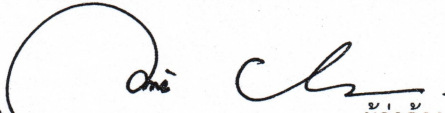
๔.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา หากมีการ
เปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่
ผู้ว่าจ้างออกให้

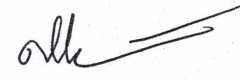
ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและ
ปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๓

๔.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือ
เปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้าง
ตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น


๔.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้
เอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๓ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่เริ่ม
กำหนดให้ลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไป ตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา
ก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย
และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน
ไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงาน
ให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ทองมีปัดวิทย์)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๔.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคนที่ต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ๑ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๓๖.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๔.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตาม ข้อ ๔.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๔.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๔.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๗ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดีหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ ๔.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

/ในกรณีที่...

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าว ตามข้อ ๔.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแค่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๓๖.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)

ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๕ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

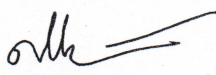
ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยไม่เรียกจ่ายค่าจ้าง หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้คนั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๕.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๖ การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาผู้นี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ทองวิชิตวิทย์)
(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

/การที่มี...

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน ทาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจางความรับผิดชอบ
สัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๗ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและ
ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา นี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับการที่จ้างนี้
ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับ
การที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง หรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ
ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้กฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความ
ประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของ
ฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการ
ตีความในสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้น
ในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน
ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้น
ทุกประการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ทองมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



บันทึกต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ 29 กันยายน 2568

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคา จ้างเหมาทำความสะอาด
พื้นที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
จำนวน 2 เดือน (ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ 4587 /2568 ลงวันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568
ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คลีนเนอร์ เซอร์วิส โดย นางมาลี ท่องมนต์วิทย์
ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน 135,960.00 บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน-)
ปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว ไม่ยื่นติดราคา ยื่นติดราคา ที่เสนอไว้เหลือ บาท
(.....) เนื่องจาก เป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว
ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ และอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง
ตามบันทึกตกลงจ้าง

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน



(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา
(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นางสาวพรรณพร สุธะพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวสุกัญญา สีสวัสดิ์)
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวลักขณา สุขศาสตร์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

งานจ้างเหมาทำความสะอาด
พื้นที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก

๑. สถานที่ทำความสะอาด พื้นที่อาคารสำนักงานและบริเวณรอบอาคารสำนักงาน อบจ. โดยมีพื้นที่ทำ
 ชั่งตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ผู้รับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

- ๑.๑.๑ อาคารบริหาร มีจำนวน ๒ ชั้น
- ๑.๑.๒ อาคารปฏิบัติการ มีจำนวน ๓ ชั้น
- ๑.๑.๓ อาคารนิติบัญญัติ มีจำนวน ๓ ชั้น

๑.๒ ผู้รับจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รอบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
 ดังนี้

๑.๒.๑ บริเวณรอบอาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทั้ง ๓ อาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง
 ด้านหลัง คือ ระเบียบ ถนนทางเดินรอบอาคาร

๑.๒.๒ บริเวณโรงจอดรถยนต์ด้านหน้า และด้านข้างอาคารทุกอาคาร

๑.๓ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องเป็น

ผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนนายาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและได้มาตรฐาน
 ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการความ
 สะอาด และผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดไว้ประจำสถานที่ปฏิบัติงานด้วย

(๑) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ต้องจัดหาไว้ประจำ ได้แก่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	สบู่เหลวล้างมือ	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๒	ผงซัก ผงซักฟอก	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาเช็ดโต๊ะและ น้ำยาดับกลิ่นพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๔	น้ำยาสำหรับทำความสะอาดสุขภัณฑ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมี สำรองพร้อมใช้ ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
 (นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



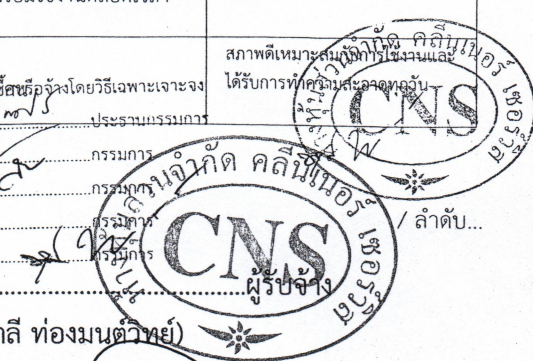
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๕	น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจกพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๖	น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๗	น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๘	น้ำหอมปรับอากาศ	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๙	น้ำยาถูพื้น , น้ำยาดันฝุ่นชนิดน้ำ	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๑๐	น้ำยาบั่นเงาพื้น	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๑๑	ถุงดำสำหรับใส่ขยะ	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
	กระดาษทิชชูม้วนใหญ่พร้อมกล่องใส่และกระดาษทิชชูม้วนเล็กสำหรับใส่ทุกห้อง	เพียงพอกับการใช้งานและมีสำรองพร้อมใช้ทุกวันตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด
๑๒			
๑๓	ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มือบ)	อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด	เป็นไปตามข้อกำหนด
๑๔	ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มือบ) (แยกจากรายการที่ ๑๓)	อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด	ต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาดโดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๑๕	ที่เก็บไม้ถูพื้น (มือบ) และไม้กวาด	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	ต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาดโดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๑๖	ไม้กวาดพื้น, ไม้กวาดหยากไย่ (แบบยาว) , ไม้กวาดทางมะพร้าว	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๑๗	ไม้ขนไก่	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๑๘	ถังซักไม้ถูพื้น (มือบ) พร้อมที่บีบ	อย่างน้อย ๑ ชุดต่อจุดใช้งานโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

นางมาลี ท่องมนต์วิทย์
 (นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๙	ถังน้ำ	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	ถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมือ สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน
๒๐	ถุงมือยาง	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดใช้ป้องกันการระคายเคืองและ
๒๑	ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ต้องเป็นผ้าฝ้ายสีขาว หรือผ้าขนหนู	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	ต้องเป็นผ้าที่สะอาด และหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๒๒	แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด(สก๊อตไบรท์)	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน
๒๓	แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์สภาพดี	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๒๔	บันได	สำหรับการทำความสะอาดรอบอาคารบริเวณที่สูง	มีสภาพแข็งแรงเพียงพอเหมาะกับการทำความสะอาด
๒๕	เครื่องขัดพื้น,เครื่องปั่นเงา	สำหรับการทำความสะอาดบริเวณห้องประชุมและบริเวณห้องโถง	มีสภาพแข็งแรงเพียงพอเหมาะกับการทำความสะอาด
๒๖	เครื่องขัดพื้น,เครื่องปั่นเงา	สำหรับการทำความสะอาดบริเวณห้องประชุมและบริเวณห้องโถง	มีสภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๒๗	ป้ายเตือนพื้นที่เปียกขณะทำความสะอาดพื้นห้อง และบริเวณทางเดิน	สำหรับการทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและบริเวณทางเดิน	มีสภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๒๘	รถเข็น หรือรถบรรทุกสิ่งของสำหรับใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	สำหรับบรรจุอุปกรณ์ทำความสะอาด	มีสภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน
๒๙	ไม้รีดน้ำ (แบบยาว)	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีเหมาะสมกับการใช้งาน

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกรายการดังกล่าวมา ผู้รับจ้างพิจารณาต้องจัดหาไว้ประจำให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแต่ละรายการ มีสภาพดี และสะอาด โดยที่คณะกรรมการตรวจจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๒) ผู้รับจ้างจัดหา náย้าที่ใช้ในการทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ครบถ้วน náย้าที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องไม่มีอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต สภาพแวดล้อม ไม่ทำให้พื้นผนัง อุปกรณ์ และสีของอาคารเสียหาย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

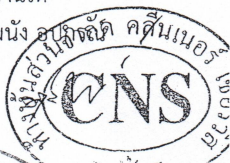
ลงชื่อ.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



(๓) วัตถุเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ เช่นสบู่เหลวล้างมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ฯลฯ เป็นชนิดที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจากองค์กรของรัฐ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา(อย.) โดยผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารหรือสิ่งรับรองดังกล่าวให้คณะกรรมการ ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญา หากไม่มีหรือขัดต่อเงื่อนไขข้างต้น องค์กรบริหารส่วนจังหวัดตาก จะถือว่า ผิดเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างในข้อสาระสำคัญ และสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาพร้อมเรียกประกันสัญญาทั้งหมดได้

(๔) ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบการปฏิบัติงานที่จะ กำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

(๕) กรรมวิธีในการทำความสะอาด รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ต้องไม่เป็น การรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อใช้บริการขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดตาก

(๖) ให้ซ้กล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น

(๗) ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างต้องดูแลรักษา ความสะอาดสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกชุดด้วย

(๘) ให้พนักงานทำความสะอาดช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับห้องประชุม และกิจกรรม ๕ ส ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดตาก

(๙) ให้มีการตรวจประวัติอาชญากรรมโดยจะต้องไม่เป็นผู้ต้องโทษคดีทางอาญา หรือถูกจำคุกมาแล้วไม่ ต่ำกว่า ๕ ปี

(๑๐) ให้ผู้รับจ้างจัดหัวหน้าชุดทำความสะอาดดำเนินการตรวจสอบภายในห้องทำงานทุกห้องทุกวัน

(๑๑) ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าดำเนินการทำความสะอาดในห้องทำงานแต่ละห้องทุก ๒ ชั่วโมง

(๑๒) ให้ผู้รับจ้างจัดการประชุมมอบรางวัลเดือนให้กับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดโดยเชิญผู้แทนองค์การ บริหารส่วนจังหวัดตาก เข้าที่แจ้งเพื่อพัฒนางานทำความสะอาดในแต่ละเดือน

(๑๓) ให้ผู้รับจ้างจัดเสื้อสำหรับพนักงานทำความสะอาด โดยมีรูปแบบดังนี้

- เสื้อคอฮาวายสีม่วง
- มีกระเป๋าด้านล่างทั้ง ๒ ข้าง
- เนื้อผ้าระบายอากาศได้ดีทนต่อการใช้งาน
- มีตราสัญลักษณ์ อบจ.ตาก (บริเวณอกด้านซ้าย)

(๑๔) องค์กรบริหารส่วนจังหวัดตาก จะทำการประเมินงานทำความสะอาด โดยเกณฑ์ผ่านการ ประเมินต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจะทำการประเมินรอบ ๓ เดือน : ๑ ครั้ง ถ้าไม่ผ่าน ๒ ครั้ง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ ที่ให้ผู้รับจ้างจัดหาทั้งสิ้น

๒. รายละเอียดการทำทำความสะอาด

๒.๑ การทำความสะอาด รายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ที่ผู้ดูแลฯ ได้แก่...กวาดถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า-ออก ทางขึ้น-ลงราวบันได พื้นที่ใต้บันได บันไดหน้า - หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง ศาลาทุกชั้น

(๒) แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ กระจก ประตู-หน้าต่าง ขอบประตู-หน้าต่าง ล็อคประตูต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



- (๓) ทางเดินรอบอาคาร กวาดดูแลให้สะอาดปราศจากขยะและคราบสกปรก
- (๔) ทำความสะอาดพื้น ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อย

วันละ ๑ ครั้ง

(๕) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะ แล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง และตรวจสอบความสะอาดห้องสุขาทุก ๓๐ นาที ในแต่ละห้อง ทั้งนี้ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ถูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(๖) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องสุขาให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๗) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากโรงจอดรถ

(๘) เก็บกวาด เทะะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝาทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผงและบุหรี่จากกระถางทราย เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เกิดขึ้นภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะกำหนด เวลาทิ้งขยะให้ใช้ วันละ ๒ เวลา ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น., ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน ทั้งนี้ ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(๙) จัดเตรียม ถังขยะไว้นอกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรองรับขยะที่เกิดขึ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.ของวันถัดไป ให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้ง พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดถังขยะและนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็นเช่น กระกอกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๑๑) ดูแลปิดน้ำประปา - ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(๑๒) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายของเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น(มือ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสปรกกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด จุดละ ๑,๐๐๐.- บาท ต่อจุด ต่อวัน

๒.๒ การทำความสะอาด รายละเอียด

(๑) ปัดกวาดหยากไย่ ผ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง ทำความสะอาดต้นไม้ รวมทั้งบริเวณระเบียงด้านหลังอาคาร ชั้น ๑

(๒) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดิน และห้องประชุมที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงา

(๓) ทำความสะอาดพรมภายในห้องนายก อบจ. รองนายกอบจ. ห้องเลขานุการนายกห้องประธานสภาฯ ห้องปลัดอบจ. ห้องรองปลัดอบจ. ห้องประชุมสภาอบจ. ห้องประชุมชั้น ๑ ห้องประชุมชั้น ๒ และห้องอื่น ๆ ที่ปูพรม

(๔) ทำความสะอาด ซักทำความสะอาดสกปรกของพื้นทางเดิน เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ระเบียง ขอบประตู สวิตซ์ไฟ และฝ้าผนัง

(๕) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ได้แก่ อ่างล้างมือ ผนังพื้นกระเบื้อง รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ ครอบสกปรกอื่นๆพร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นในห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



(๖) ทำความสะอาดมูลของนกทั้งภายในและรอบๆ อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
(๗) ผ้าฆ่าเชื้อ เช็ดมู่ลี่ และกระจก ทำความสะอาดหยากไย่ เพดาน ผนังห้องทุกห้องใน
ตึกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

(๘) ทำความสะอาดสวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ชัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ให้เงางาม
ปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(๙) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๓ การทำความสะอาด รายเดือน (Big Cleaning)

(๑) ปั่นเงาพื้นห้องโถง ระเบียงทางเดิน ศาลาทุกชั้น ห้องสำนักงานปลัดอบจ. ห้องกองแผนฯ
ห้องกองคลัง ห้องกองช่าง ห้องหน่วยตรวจสอบ บริเวณทางขึ้นบันไดทุกอาคาร

(๒) ล้างขจัดคราบสนิม สิ่งสกปรกพื้น ฝาผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ

(๓) ทำความสะอาดพรมห้องนายกอบจ. รองนายกอบจ. ห้องปลัดอบจ. ห้องรองปลัดฯ ห้อง
ประธานสภาฯ ห้องเลขานุการนายก ห้องประชุมสภาฯ ห้องประชุมชั้น ๑ ห้องประชุมชั้น ๒ และห้องอื่นๆที่ปูพรมทุก
ห้อง

(๔) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณอาคารทุกอาคาร โดยกำจัดคราบบนพื้นทางเดินรอบ
อาคาร (Big Cleaning)

(๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

(๑) ผู้รับจ้างกำหนดแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมารวมทั้งแผนควบคุมงาน
การตรวจสอบ (AUDIT) การทำความสะอาด รายงาน รายสัปดาห์ และในรายเดือนให้มีการทำ Big Cleaning ให้ผู้ว่าจ้างก่อน
เข้าดำเนินการตามสัญญา

(๒) กำหนดบุคคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) ผู้รับจ้างมีเจ้าหน้าที่ควบคุม จำนวน ๑ คน เพื่อตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการ
ตรวจสอบติดตามผลการทำความสะอาด รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์ และดูแลความเรียบร้อยของ
อาคารพร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่าง ๆ ไว้รอบอาคาร เป็นต้น

(๔) ผู้รับจ้างมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDIT) จำนวน ๑ คน โดยตรวจสอบ(AUDIT)
อย่างน้อยสัปดาห์ ละ ๑ ครั้ง

(๕) ผู้รับจ้างจะทำตารางการปฏิบัติงานของพนักงานติดไว้ที่ห้องน้ำทุกชั้น และจัดประชุม
ประจำทุกเดือน เพื่อสรุปงานและเชิญตัวแทนผู้รับจ้างเข้าร่วมเพื่อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงาน

๔. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและดูแลสวน

(๑) ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน อยู่ประจำไม่น้อยกว่า ๖ คน และมีผู้ควบคุม
๑ คน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ

(๒) เวลาปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๓) การทำความสะอาดรายเดือน (Big Cleaning) ให้ทำในวันหยุดประจำทุกเดือนในวันหยุด
ราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๔) พนักงานทุกคนต้องคอยตรวจเช็คทำความสะอาดและทေးทุกวัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางมาลี ท่องมนต์วิญญ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



๕. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๒ นั้น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่นให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นพื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น(มือ)หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) และให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาด ๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำ และไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจน และต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดขยะหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ของกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน โดยต้องป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ จากการทำงานดังกล่าวด้วย

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการ ตาม ข้อ (๑) ข้อ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใด ๆ ต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕.๒ ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

ล้างทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่นต้องติดตั้งป้ายบอกสถานะการทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น” “อยู่ระหว่างล้างทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องก่อนเวลา ๘.๐๐ น. และหลังจากเวลา ๑๕.๐๐ น. กรณีที่มีความจำเป็นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้ทำได้ตลอดเวลา

๕.๓ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานในพื้นที่ส่วนกลาง

ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเพอร์นิเจอร์สำนักงาน รูปภาพหรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝ้าผนัง ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยมแมงมุมคราบสกปรกหรือรอยต่างๆ โดยไม่ให้มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง รวมถึงประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง และผนังด้วย

๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกทั้งภายนอกและภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

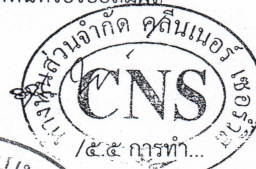
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



๕.๕ การทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง กรณีที่มีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๖ การขีดงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจกในกรณีที่ยาละลายเอี๊ยดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. คุณสมบัติและระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างส่งพนักงานทำความสะอาด เข้าประจำที่อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากตามตารางรายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดแนบท้าย

(๒) การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบอย่างน้อย ๓ วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกะทันหัน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

(๓) จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

(๔) มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี ในกรณีที่เกิน ๕๕ ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

(๕) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สวมเสื้อ กางเกง ขาว สวมรองเท้าหุ้มส้น เป็นต้น

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องมีชุดฟอร์มในการปฏิบัติงานพร้อมป้ายชื่อให้กับพนักงานทุกคน

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แม่บ้านควบคุมงาน และพนักงานทุกคน ทุกระดับ เข้าร่วมรับฟังการประชุมพิเศษจากผู้ว่าจ้าง ก่อนวันเข้าเริ่มดำเนินการ

(๘) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี ซื่อสัตย์สุจริตและสุขภาพเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมารยาทจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

(๙) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้น กลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

(๑๐) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๑๓) ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(๑๔) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการส่งประกันสังคมให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

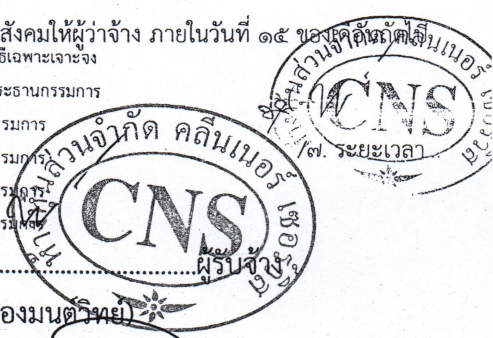
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

คณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางมาลี ท่องมนต์วิทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



๗. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจะว่าจ้างเป็นระยะเวลา ๒ เดือน (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๘. การเสนอราคา

- (๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
- (๒) ผู้รับจ้างต้องแนบการคำนวณอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยละเอียด
- (๓) ผู้รับจ้างต้องแนบรายการอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด
- (๔) ผู้รับจ้างต้องแนบแผนการปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนด (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน

(Big Cleaning)

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๑. ผู้รับจ้างจะยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างควบคุม และสั่งงานการทำ ความสะอาด และจัดสถานที่ต่าง ๆ ได้รวมทั้งให้ปฏิบัติงานในวันหยุดได้เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ
- ๒. ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของผู้ว่าจ้างทุกประการ และมาพบผู้รับจ้างเป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประสานงานกันอย่างสม่ำเสมอ
- ๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญเสียที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่ เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานจากการกระทำของพนักงานผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ ถ้าเกิดความชำรุดบกพร่อง เสียหายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น
- ๔. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมความประพฤติและกิริยามารยาทของพนักงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ๕. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสมุดลงเวลาของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานเพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ตลอดเวลา

๑๐. การจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จะจ่ายเงินเป็นงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการซื้อพัสดุจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ..... กรรมการ
 ลงชื่อ..... กรรมการ
 ลงชื่อ..... กรรมการ
 ลงชื่อ..... กรรมการ



(ลงชื่อ).....
 (นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ) ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....
 (นางมาลี ท่องมนต์วิทย์) ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....
 (นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล) พยาน

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวจุฑามาศ ศิริ) พยาน