

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๙

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตำบล มะขามเตี้ย อำเภอ เมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย นางโสภา กาญจนะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เตชวัน คลีนนิ่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดสุราษฎร์ธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๐๑/๕๖ หมู่ ๒ ถนน ศรีวิชัย ตำบล มะขามเตี้ย อำเภอ เมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี โดยนางเขมาพร ทิพย์คง ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดสุราษฎร์ธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สฎ.๐๐๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ ตั้งอยู่ที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี ตำบล มะขามเตี้ย อำเภอ เมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๙ (เก้า) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๖๖๔,๒๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๔๓,๔๕๒.๓๔ บาท (สี่หมื่นสามพันสี่ร้อยห้าสิบสองบาทสามสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดใด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



(ลงชื่อ).....

พยาน (ลงชื่อ).....

๗๕๔๓๑

พยาน

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ แผนก ๑ ใบเสนอราคา บันทึกต่อรองราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๒ แผนก ๒ แผนการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๓ แผนก ๓ ขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด ตามใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เลขที่ RCPT-๐๓๐๒๐/๖๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นจำนวน ๓๓,๒๑๐.-บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ๕.....(.....ห้า.....) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน



หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๙ (เก้า) งวด ในอัตรา งวดละ ๗๓,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก -

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

พยาน (ลงชื่อ).....



๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๖๖๕.๐๐ บาท (หกร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไป 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 ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือ บุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



(ลงชื่อ).....

พยาน (ลงชื่อ).....

๑๑/๑๑/๑๑

พยาน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๖๖๕.๐๐ บาท (หกร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

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

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....

พยาน (ลงชื่อ).....

พยาน



ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาที่อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตาม สัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้าย สัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้อง เพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตาม ข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติ หน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๒ (สอง) เดือน ในอัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

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

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงาน ที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ ภายใต้อำนาจบังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....

พยาน (ลงชื่อ).....

พยาน



การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน



การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่
จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย
ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางโสภา กาญจนะ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางเขมาพร ทิพย์คง)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายพรชัย กายทอง)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวนริสตา พูลดีม)

เลขที่โครงการ ๖๘๑๐๙๑๖๖๘๖๓

เลขคู่สัญญา ๖๘๑๒๑๐๐๐๐๗๗๑

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑. ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดชวัน คลีนนิ่ง เลขที่ ๑๐๑/๕๖ หมู่ที่ ๒ ถนน ศรีวิชัยตำบล มะขาม ตี้อยู่ อำเภอ เมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๗๗๙๓๕๙๓๐ โดย นางเขมา พร ทิพย์คง ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ ๖/๒๕๖๙ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๓๘,๐๐๐.๐๐บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๒๑๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่สำนักอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ ของราคาตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกธำนาจจากผู้อยู่เบื้องหลังคำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีสิทธิที่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้ง

บันทึกต่อรองราคา

ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การต่อรองราคาโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เตชวัน คลีนนิ่ง ได้เสนอราคางานโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ จำนวน ๖ คน ระยะเวลา ๑๐ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๗๓๘,๐๐๐.-บาท แต่เนื่องจากโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ ได้ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ไปแล้ว จำนวน ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เหลือต้องดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ต่อรองราคา ตัดระยะเวลาการจ้างตัดจำนวนเงินที่จะจ้าง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เตชวัน คลีนนิ่ง ซึ่งห้างฯ ยินยอมลดราคาตามใบเสนอราคาจาก ๗๓๘,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) คงเหลือเป็นเงิน จำนวน ๖๖๔,๒๐๐.- บาท (หกแสนหกหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นๆ ผู้เสนอราคายังคงให้ถือตามใบเสนอราคาดังกล่าวข้างต้น พร้อมกันนี้ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(นางเขมาพร ทิพย์คง)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เตชวัน คลีนนิ่ง



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวปิ่นต์ณัฐ จันดีบาง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายศราวุฒิ เอ่งเหมาะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวจตุพร สุกตะ)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....



ตารางปฏิบัติงานทำความเข้าใจความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบ

งานที่ปฏิบัติ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1. การตัดแต่งต้นไม้พุ่มขนาดใหญ่	2 เดือนต่อครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
2. การตัดแต่งต้นไม้ขนาดเล็ก-กลาง	เดือนละ 1 ครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
3. การตัดหญ้า	เดือนละ 2 ครั้ง ทุก 15 วัน	
4. การพ่นยาฆ่าหญ้า	เฉพาะกรณีจำเป็น	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
5. การใส่ปุ๋ย พรวนดิน	2 เดือนต่อครั้ง	
5.1 การใส่ปุ๋ย พรวนดินต้นไม้ยืนต้น	3 เดือนต่อครั้ง	
5.2 การใส่ปุ๋ย พรวนดินไม้พุ่ม	เดือนละ 1 ครั้ง	
5.3 การใส่ปุ๋ย พรวนดินไม้คลุมดิน	15 วันต่อครั้ง	
6. การฉีดพ่นภายในอาคาร	6 เดือนต่อครั้ง	
7. ฉีดตะไคร่น้ำบนใบไม้เพื่อการ	1 เดือนต่อครั้ง	
8. ดูแลพื้นที่ห้องประชุม	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
9. ปัดกวาดหยากไย่	1 สัปดาห์ต่อครั้ง	
10. เช็ดทำความสะอาดบานประตูปับแสง	1 สัปดาห์ต่อครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
 (ลงชื่อ).....พยาน
 (ลงชื่อ).....



แผนงานดำเนินการบริเวณที่ทำความสะอาดและดูแลรักษา

ประจำวัน

1. ทำความสะอาดบริเวณทางขึ้น-ลง สำหรับคนพิการด้านหน้าอาคาร
2. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ม้านั่ง และบันไดชั้น 1,2,3
3. ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย-หญิง ทุกห้องทั้ง 3 ชั้น
4. ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน ห้องนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ห้องรองนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี หน้าห้องผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทุกห้อง และห้องต่างๆ ภายในอาคารทุกห้อง
5. ล้างทำความสะอาดม้านั่งหินอ่อนบริเวณด้านหน้าให้มีความสะอาดตลอดเวลา
6. ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้บริเวณพื้นที่รอบอาคารสำนักงานทั้งหมด โดยการรดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ตัดหญ้า ตัดตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ประตูทางเข้าศูนย์ราชการ ฯลฯ
7. ทำความสะอาดเก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณพื้นที่ด้านหน้า หลังอาคารด้านข้างอาคาร ชาย- ขวา และบริเวณลานจอดรถด้านหลัง ตลอดจนพื้นที่โดยรอบของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทุกวัน
8. งานอื่นๆ หากมีความจำเป็นผู้ว่าจ้างจะมอบหมายให้เป็นครั้งคราวไป
9. ทำความสะอาดทางเดิน ห้องทำงานทุกห้อง และถูพื้นโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ
10. ทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้าอาคาร กระจกห้องทำงานทุกห้อง รวบบันไดทุกชั้น และเช็ดมือจับประตูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกๆ 1 ชั่วโมง
11. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะสำนักงาน เก้าอี้ทำงาน รวมทั้งวัสดุเครื่องใช้สำนักงาน
12. เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ผู้มารับบริการด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
13. ทำความสะอาดฝาผนัง รอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
14. ทิ้งขยะและทำความสะอาดถังขยะ ตะกร้าใส่ขยะทุกวัน
15. ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ 1 ชั่วโมง
16. ทำความสะอาดบริเวณทางขึ้น-ลง สำหรับคนพิการทุกวัน ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดตลอดเวลา
17. ดูดฝุ่น กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นอาคารให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา
18. เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณพื้นที่ด้านหน้า - หลังอาคารด้านข้างอาคารชาย-ขวา และบริเวณลานจอดรถด้านหลัง ตลอดจนพื้นที่โดยรอบของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้สะอาดตลอดเวลา
19. ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน และห้องอื่นๆ ในอาคารโดยเก็บกวาด ดูดฝุ่น เช็ดโต๊ะ เก็บขยะ ฯลฯ
20. ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดการชำรุดภายในห้องน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง

พยาน

พยาน



ประจำเดือน

1. ทำความสะอาดระเบียงทุกชั้น ทุกด้าน และบริเวณทางเท้ารอบนอกอาคารทั้งหมด
2. ทำความสะอาดกระจก บานประตู หน้าต่าง และกระจกฝ้าผนังทุกด้านทั้งหมด
3. ล้างทำความสะอาดสิ่งปฏิกูลต่างๆ เช่น มูลนก หนู ฯลฯ บริเวณพื้นที่ระเบียงหน้าต่างทั้งหมด ลานจอดรถและบริเวณพื้นที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร
4. และจะต้องขัดพื้นบริเวณทางเดินอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ประจำ 6 เดือน

1. จะต้องขัดพื้นห้องปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับบริเวณพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ

1. รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของชนิดพันธุ์ไม้
2. จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ทั้งที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นตามธรรมชาติ จัดเก็บขยะมูลฝอยต่างๆ นำไปกำจัดทุกวัน ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยให้สะอาดปราศจากกลิ่นเหม็น กลาดทำความสะอาดถนน ทางเท้า ทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
3. ใส่ปุ๋ย พรวนดิน พ่นยาฆ่าหญ้า ตัดกิ่ง ตกแต่ง ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้บริเวณพื้นที่รอบอาคารสำนักงานทั้งหมด บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ประตูทางเข้าศูนย์ราชการ

งานที่ปฏิบัติ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1. การตัดแต่งต้นไม้พุ่มขนาดใหญ่	2 เดือนต่อครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
2. การตัดแต่งต้นไม้ขนาดเล็ก และขนาดกลาง	เดือนละ 1 ครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
3. การตัดหญ้า	เดือนละ 2 ครั้ง ทุก 15 วัน	
4. การพ่นยาฆ่าหญ้า		เฉพาะกรณีจำเป็น
5. การใส่ปุ๋ย พรวนดิน	2 เดือนต่อครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....

THAI JAMNAN CLEANING LIMITED PARTNERSHIP

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : (TOR)

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
และบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีอาคารที่ทำการ พื้นที่ทำงาน และเครื่องมือเครื่องใช้ ครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการดูแล บำรุงรักษาและทำความสะอาดอยู่ตลอดเวลา เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักงานให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม สิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งเป็นการส่งผลและสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างสะดวก คล่องตัว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการและบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อาคารและสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รับการดูแลและบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือหาสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้าง

๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๙ ให้พิจารณาจัดซื้อกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรก (ตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓) แบบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่สด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๕

หลัก

ประธานกรรมการ

สมาชิก

กรรมการ

สมาชิก

กรรมการ

/๔.รายละเอียด...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน



๔. รายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

๔.๑ บริเวณที่ทำความสะอาดและดูแลรักษา

๔.๑.๑ ทำความสะอาดบริเวณทางขึ้น - ลง สำหรับคนพิการด้านหน้าอาคาร

๔.๑.๒ ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ม้านั่ง และบันได ชั้น ๑, ๒ และ ๓

๔.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย - หญิง ทุกห้อง ทั้ง ๓ ชั้น

๔.๑.๔ ทำความสะอาดระเบียงทุกชั้น ทุกด้าน และบริเวณทางเท้ารอบนอกอาคารทั้งหมด

๔.๑.๕ ทำความสะอาดกระจก บานประตู-หน้าต่าง และกระจกฝ้าผนังทุกด้านทั้งหมด

๔.๑.๖ ถ้างทำความสะอาดสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ เช่น มูลนก หนู ฯลฯ บริเวณพื้นที่ระเบียง หน้าต่างทั้งหมด ลานจอดรถและบริเวณพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร

๔.๑.๗ ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน ห้องนายกอองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ห้องรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี หน้าห้องผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีทุกห้อง และห้องต่างๆ ภายในอาคารทุกห้อง

๔.๑.๘ ถ้างทำความสะอาดม้านั่งหินอ่อนบริเวณด้านหน้าให้มีความสะอาดตลอดเวลา

๔.๑.๙ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้บริเวณพื้นที่รอบอาคารสำนักงานทั้งหมด โดยการรดน้ำ พรุนดิน ใส่ปุ๋ย ตัดหญ้า ตัดตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ประตูทางเข้าศูนย์ราชการ ฯลฯ

๔.๑.๑๐ ทำความสะอาดเก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณพื้นที่ด้านหน้า - หลังอาคาร ด้านข้างอาคาร ชาย - ขวา และบริเวณลานจอดรถด้านหลัง ตลอดจนพื้นที่โดยรอบของอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทุกวัน

๔.๑.๑๑ งานอื่นๆ หากมีความจำเป็นผู้ว่าจ้างจะมอบหมายให้เป็นครั้งคราวไป

๔.๒ ข้อกำหนดในการดำเนินการ

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้มีพนักงานอยู่ประจำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ดังนี้

บริเวณชั้น ๑ พนักงานประจำ ๒ คน

บริเวณชั้น ๒ พนักงานประจำ ๒ คน

บริเวณชั้น ๓ พนักงานประจำ ๑ คน

บริเวณภายนอกอาคาร ตามข้อ ๔.๑.๘ - ๔.๑.๑๐ พนักงานประจำ ๑ คน

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปี

๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของผู้รับจ้าง ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

๑. เครื่องดูดฝุ่น

๒. เครื่องขัดพื้น

๓. เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

กรรมการ

ลงชื่อ.....

กรรมการ

/๔ มีอุปพัน...

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง

พยาน

พยาน



๔. มีอบอุทัย
๕. ไม้กวาด
๖. ผ้าเช็ดโต๊ะและเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน
๗. น้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาด (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)
๘. ผงซัก ผงซักฟอก
๙. น้ำยารักษาเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
๑๐. น้ำยาล้างและขจัดคราบสนิมห้องน้ำ
๑๑. น้ำยาล้างพื้นทั่วไป
๑๒. น้ำยาสำหรับล้างและทำความสะอาดเคลือบเงา
๑๓. ถุงดำสำหรับใส่ถังขยะ
๑๔. น้ำยาล้างมือในห้องน้ำ
๑๕. กระดาษชำระม้วนใหญ่ (ชนิดหนา) เดือนละ ๑๒๐ ม้วน
(โดยจัดส่งภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน)

๑๖. วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วยตนเอง ต้องเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรงและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมฯ ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด มีความทันสมัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง และผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาและจัดเก็บเอง โดยต้องจัดหาสถานที่เก็บไว้ให้เหมาะสม สะอาดเรียบร้อย โดยเบื้องต้นต้องมีเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๑. เครื่องตัดหญ้า
๒. กรรไกรตัดแต่งต้นไม้แบบต่างๆ ตามความเหมาะสม
๓. บัวรดน้ำ ถังน้ำ สายยาง
๔. จอบ เสียม พลั่ว อุปกรณ์ขุดดินปลูกต้นไม้
๕. ไม้กวาด ที่เก็บขยะ
๖. รถเข็น

๗. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และเครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษาตกแต่งต้นไม้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๓ รายละเอียดของงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

๔.๓.๑ การทำความสะอาดภายในอาคารและโดยรอบอาคาร ดังต่อไปนี้

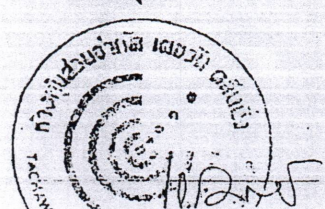
๑. ทำความสะอาดทางเดิน ห้องทำงานทุกห้อง และอุทธรณ์โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ
๒. ทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้าอาคาร กระจกห้องทำงานทุกห้อง

รวบับใดทุกชั้นและเช็ดมือจับประตูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกๆ ๑ ชั่วโมง

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(ลงชื่อ) พยาน
(ลงชื่อ) พยาน



/๓. ปิดแผ่น.....



สำนักงาน

๓. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะสำนักงาน เก้าอี้ทำงาน รวมทั้งวัสดุเครื่องใช้

๔. เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ผู้มารับบริการด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๕. ทำความสะอาดผ้าม่าน รอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๖. ทำความสะอาดโทรศัพท์สำนักงาน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๗. ทิ้งขยะและทำความสะอาดถังขยะ ตะกร้าใส่ขยะทุกวัน
๘. ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยา

แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ ๑ ชั่วโมง

๙. ทำความสะอาดเช็ดขอบหน้าต่างบานเลื่อนทุกบาน
๑๐. เช็ดทำความสะอาดผ้าม่าน ม่านปรับแสง
๑๑. ทำความสะอาดบริเวณทางขึ้น - ลง สำหรับคนพิการทุกวัน ให้อยู่ในสภาพที่

สะอาดตลอดเวลา

๑๒. ดูดฝุ่น กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นอาคารให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา และจะต้องขัดพื้นห้องปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และบริเวณทางเดินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓. เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณพื้นที่ด้านหน้า - หลังอาคาร ด้านข้างอาคาร ชาย - ขวา และบริเวณลานจอดรถด้านหลัง ตลอดจนพื้นที่โดยรอบของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้สะอาดตลอดเวลา

๑๔. ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน และห้องอื่นๆ ในอาคาร โดยเก็บกวาด ดูดฝุ่น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ขยะ ฯลฯ

๑๕. ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดการชำรุดภายในห้องน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๔.๔ กวาดดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับบริเวณพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยดำเนินการดังนี้

๑. รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของชนิดพันธุ์ไม้

๒. จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ทั้งที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นตามธรรมชาติ จัดเก็บขยะมูลฝอยต่างๆ นำไปกำจัดทุกวัน ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยให้สะอาดปราศจากกลิ่นเหม็น กวาดทำความสะอาด ถนน ทางเท้า ทุกวันอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๓. ใส่ปุ๋ย พรอนดิน พ่นยาฆ่าหญ้า ตัดกิ่ง ตกแต่ง ดูแล บำรุงรักษาด้านไม้บริเวณพื้นที่รอบอาคารสำนักงานทั้งหมด บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ประตูทางเข้าศูนย์ราชการ ฯลฯ ดังนี้

งานที่ปฏิบัติ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.การตัดแต่งต้นไม้พุ่มขนาดใหญ่	๒ เดือนต่อครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๒.การตัดแต่งต้นไม้ขนาดเล็ก - กลาง	เดือนละ ๑ ครั้ง	หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๓.การตัดหญ้า	เดือนละ ๒ ครั้ง ทุก ๑๕ วัน	
๔.การพ่นยาฆ่าหญ้า		เฉพาะกรณีจำเป็น
๕.การให้ปุ๋ย พรอนดิน	๒ เดือนต่อครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน



๔.๕ เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๑. พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง จะต้องแสดงเครื่องแบบของผู้รับจ้าง หรือติดบัตรแสดงชื่อทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
๒. ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติของพนักงานทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ก่อนวันปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือไม่จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง
๔. ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี แสดงกิริยาอาการไม่สุภาพต่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง และประพฤติตนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสำนักงานฯ ให้เป็นอำนาจของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างในการสั่งหยุดงานหรือปรับเปลี่ยนพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาบทลงโทษต่อไป
๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานเข้ามาตรวจงานและดูแลการทำงานของพนักงานทำความสะอาด

๔.๖ การส่งพนักงานให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำประวัติพนักงานทุกคน โดยระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ และติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ปัจจุบัน) ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
๒. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องมีความประพฤติดี สุขภาพดี ไม่ติดยาเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พุดจาพยาบคายก้าวร้าว มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
๔. ในกรณีที่ต้องสับเปลี่ยนทดแทนตัวบุคคล หรือต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาสมทบให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมส่งประวัติไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนการปฏิบัติงาน
๕. พนักงานทุกคนต้องทำงานเต็มเวลา วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา จนถึง ๑๗.๐๐ นาฬิกา ยกเว้นกรณีวันหยุดราชการ เช่น วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี และรวมถึงวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ หากมีการจัดกิจกรรมนอกเหนือเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ในเวลาดังกล่าวด้วย

๔.๗ การปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการทำงานจ้าง

๑. ในระหว่างปฏิบัติงานนี้ ถ้าเป็นที่ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน จนครบจำนวนตามที่ระบุไว้ หรือไม่จัดส่งพนักงานมาทดแทนพนักงานที่หยุดไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะใช้สิทธิการ บอกละสัญญา หรือใช้สิทธิเรียกค่าปรับเป็นรายวันตามจำนวนพนักงานที่ขาดไปในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันของจังหวัดสุราษฎร์ธานีในวันนั้น พร้อมทั้งปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐ ของเงินค่าจ้างตลอดสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไข
๒. ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดนี้ ข้อหนึ่งข้อใด หรือทำงานไม่แล้วเสร็จในแต่ละวัน ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขและรายละเอียดนี้ แล้วแต่กรณีถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดสัญญาและผู้รับจ้างอาจใช้สิทธิกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(ลงชื่อ).....พยาน
(ลงชื่อ).....พยาน



๒.๑ แจ้งให้ผู้รับจ้างหรือพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามเงื่อนไข และรายละเอียดโดยเร็ว หรือแจ้งพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานเกินจากเวลาทำงานที่กำหนดในเงื่อนไขนี้ เพื่อให้งานแต่ละวันแล้วเสร็จสมบูรณ์

๒.๒ ใช้สิทธิหักค่าจ้างเป็นเงินเฉพาะวันที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติผิดสัญญาจ้างในอัตราค่าปรับเป็นรายวันตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๒.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และผู้ว่าจ้างทำหนังสือแจ้งเตือน จำนวน ๓ ครั้ง ตามความผิดในสัญญา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

กำหนดการส่งมอบงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยกำหนดส่งมอบงานทุกเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๐ เดือน

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๗. ราคาากลาง (เฉพาะกรณีผู้จัดทำขอบเขตของงาน เป็นผู้กำหนดราคาด้วย)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดโดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลาง เป็นเงิน ๘๐๔,๐๐๐.-บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) โดยสืบราคาจากผู้รับจ้างดังนี้

๑. บริษัท วรรณพรการเกษตรและคสิณิ่งเซอร์วิส (๒๕๖๓) จำกัด ราคา ๘๔๐,๐๐๐.-บาท
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด กุमानท์รับทำความสะอาดสุราษฎร์ธานี ราคา ๙๔๕,๑๐๐.-บาท
๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม.ดี. คลีนนิ่ง ราคา ๘๐๔,๐๐๐.-บาท

๘. วงเงินในการจัดหา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งไว้ ๑,๐๐๐,๘๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน) วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ ๘๐๔,๐๐๐.-บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๑๐ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และเห็นว่าถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ

๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไข และรายละเอียดนี้เป็นจำนวนเท่าใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีอำนาจยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระค่าปรับได้ทันที

๑๐.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานตามจำนวนที่สำนักงานแจ้งจัดเตรียม ผู้รับจ้างจะถูกปรับรายครั้งๆ ละ ๒๐๐.-บาท

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

/๑๑.กำหนดระยะเวลา...

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)..... พยาน

(ลงชื่อ)..... พยาน

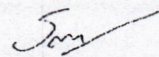


๑๑. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

๑๒. ผู้รับผิดชอบ

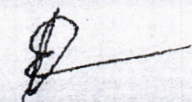
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางฯ ตามคำสั่งองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๑๕๒๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางสาวปิ่นพันธุ์ จันดีบาง)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

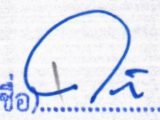
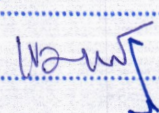
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวรุ่งทิพย์ ภูเปลี่ยน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวจตุพร สุกตะ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ชอบ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายนิรุช นงนุช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(ลงชื่อ) พยาน
(ลงชื่อ) นรุต ๑๗ พยาน

