# สัญญาจ้าง
## เหมาดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง

สัญญาเลขที่ ๒ /๒๕๖๕

สัญญาฉบับที่ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตวังทองหลางเลขที่ ๙๙๙ ซอยรามคำแหง ๓๙ แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่าง กรุงเทพมหานคร (สำนักงานเขตวังทองหลาง) โดย นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานครที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๒๓/๑๙ ซอนสุสขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ (ชูศักดิ์) แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวลภัสรดา วรรัฐภาวิดา ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง จำนวน ๒ อาคาร คือ ๑. อาคารตึก ๖ ชั้น เลขที่ ๙๙๙ ซอยรามคำแหง ๓๙ แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ๒. อาคารตึก ๔ ชั้น เลขที่ ๗๗๗ ซอยรามคำแหง ๓๙ แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๑,๗๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง จำนวน ๑๑ (สิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มิได้ระบุในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวน ๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เป็นจำนวนร้อยละห้า (๕%) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันความรับผิดในการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุการประกันตลอดไป จนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความผิดและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ (สิบสอง) งวด รวมเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๑,๗๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑๑๓,๘๓๑.๗๘ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยสามสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD. งวดที่ ๕

งวดที่ ๓ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๔ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๕ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๖ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๗ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๘ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๙ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๑๐ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๑๑ เป็นเงินจำนวน ๑๔๔,๙๔๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นเงินจำนวน ๑๔๕,๖๓๘.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นห้าพันหกร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อย

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเป็น เช็ค....สั่งจ่ายในนาม บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ ๑ (หนึ่ง) เดือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินที่จ่ายในงวดนั้น ๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

ในกรณีที่.....

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้มีผลบังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตรา ส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

**ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

๕.๑ เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

**ข้อ ๖ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้น ทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

**ข้อ ๗ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง**

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกันสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งกับผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งกับผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้ง ก่อนเปลี่ยนตัวภายใน ๗ วันทำการ

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

**ข้อ ๘ การตรวจงานจ้าง**

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทน หาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

จ่ายเงินแล้ว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด
NICE NETWORK CO.,

ข้อ ๘ การ...

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามสัญญาต่อไป ผู้ว่าจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน - เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า – วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามผนวก ๑ ข้อ ๘ หรือ ข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันทีและผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวด้วยเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

จ่ายเงินแล้ว 1 / ม.ค. 2๕

ข้อ ๑๒ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

/ หากค่าปรับ....

(นางสาวจุฑากรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายเปิดครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ธนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เน็ทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO.,

หากค่าปรับค่า เสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันตาม ข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NNW NICE NETWORK CO., LTD.

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

จ่ายเงินแล้ว
11 มิ.ย. 2565

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายนราวิชญ์ เรืองกุล)
(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑากรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวอัญชลี ศุภศร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

ผนวก ๑

# รายละเอียดและเงื่อนไขจ้างเหมาดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

---

รายละเอียดและเงื่อนไขงานจ้างเหมาดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง จำนวน ๒ อาคาร โดยมีพื้นที่รวมประมาณ ๕,๓๔๙.๖๘ ตารางเมตร ทั้งภายในและภายนอกอาคารรวมทั้งพื้นที่บริเวณลานจอดรถทั้งหมด โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๑๔ คน กำหนดอายุของพนักงานตั้งแต่ ๑๘ ปี ถึง ๖๐ ปี โดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งรายละเอียดของอาคารและชนิดของพื้นที่มีดังนี้

| รายละเอียดพื้นที่อาคาร | จำนวนพื้นที่ประมาณ ตารางเมตร | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| อาคารตึก (๑) (๖ชั้น) | ๓,๖๑๑.๖๔ ตารางเมตร | |
| <u>ชั้นใต้ดิน</u> : ประกอบด้วย | | |
| - ทางเดินภายในอาคาร | | |
| - ลานจอดรถ | | |
| <u>ชั้น ๑</u> : ประกอบด้วย | ๑,๗๓๘.๐๔ ตารางเมตร | |
| - ลานจอดรถ | | |
| - บันได | | |
| - ระเบียงหน้า | | |
| - ระเบียงหลัง | | |
| - ห้องโถงต้อนรับ | | |
| - ห้องโถงลิฟท์ | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายทะเบียน | | |
| - ห้องวิทยุ | | |
| - ห้องพักเวรรักษาความปลอดภัย | | |
| - ห้องละหมาด | | |
| - ห้องน้ำหญิง | | |
| - ห้องน้ำชาย | | |
| - ห้องน้ำผู้สูงอายุ | | |
| - ห้องอาบน้ำ | | |

จ่ายเงินแล้ว
1 มิ.ย. 2565

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด
NICE NETWORK CO., LTD.
NNW

| รายละเอียดพื้นที่อาคาร | จำนวนพื้นที่ประมาณ ตารางเมตร | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| <u>ชั้น ๒</u> : ประกอบด้วย | ๑,๗๒๙.๙๗ ตารางเมตร | |
| - บันได | | |
| - ลิฟท์ | | |
| - ทางเดินส่วนกลาง | | |
| - ระเบียงชั้น ๒ | | |
| - ห้องพระ | | |
| - ห้องประชุมเล็กชั้น ๒ | | |
| - ห้องโถงผู้บริหาร | | |
| - ห้องผู้อำนวยการเขต | | |
| - ห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๑ | | |
| - ห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๒ | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายปกครอง | | |
| - ห้องน้ำหญิง | | |
| - ห้องน้ำชาย | | |
| - ห้องน้ำผู้สูงอายุ | | |
| <u>ชั้น ๓</u> : ประกอบด้วย | ๑,๓๓๖.๖๑ ตารางเมตร | |
| - บันได | | |
| - ลิฟท์ | | |
| - ทางเดินส่วนกลาง | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายรักษาความสะอาด ฯ | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายพัฒนาชุมชน ฯ | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายการคลัง | | |
| - ห้องน้ำหญิง | ๑,๑๑๗.๔๗ ตารางเมตร | จ่ายเงินแล้ว<br>11 ต.ค. 2565 |
| - ห้องน้ำชาย | | |
| - ห้องน้ำผู้สูงอายุ | | |
| <u>ชั้น ๔</u> : ประกอบด้วย | | |
| - บันได | | |
| - ลิฟท์ | | |
| - ทางเดินส่วนกลาง | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายการศึกษา | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายรายได้ | | |
| - ห้องทำงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | | |
| - ห้องน้ำหญิง | | |
| - ห้องน้ำชาย | | |
| - ห้องน้ำผู้สูงอายุ | | |

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด
NICE NETWORK CO.,LTD.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| รายละเอียดพื้นที่อาคาร | จำนวนพื้นที่ประมาณ ตารางเมตร | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| ชั้น ๕ : ประกอบด้วย<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องทำงานสัสดีเขต<br>- ห้องทำงานฝ่ายเทศกิจ<br>- ห้องทำงานฝ่ายโยธา<br>- ห้องน้ำหญิง<br>- ห้องน้ำชาย<br>- ห้องน้ำผู้สูงอายุ | ๑,๑๑๗.๔๗ ตารางเมตร | |
| ชั้น ๖ : ประกอบด้วย<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ห้องอเนกประสงค์ ๑ ห้อง<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องสมาชิกสภาเขต<br>- ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๖<br>- ห้องน้ำหญิง<br>- ห้องน้ำชาย<br>- ห้องน้ำผู้สูงอายุ | ๑,๒๓๔.๕๔ ตารางเมตร | |
| อาคารตึก (๒) (๔ ชั้น)<br>ชั้น ๑ : ประกอบด้วย<br>- ลานจอดรถ<br>- ห้อง อปพร.<br>- ห้องหน่วย Best<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องสมาชิกสภาเขต<br>- ห้องน้ำ<br>- ห้องอาบน้ำ | ๖๔๘.๙๓ ตารางเมตร | |

จ่ายเงินแล้ว
1 1 ...
---

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด
NICE NETWORK CO.,LTD.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

| รายละเอียดพื้นที่อาคาร | จำนวนพื้นที่ประมาณ ตารางเมตร | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| ชั้น ๒ : ประกอบด้วย<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องเก็บของฝ่ายรักษา ฯ<br>- ห้องเก็บของฝ่ายโยธา<br>- ห้องน้ำหญิง<br>- ห้องน้ำชาย<br>- ห้องน้ำผู้สูงอายุ | ๖๖๑.๓๖ ตารางเมตร | |
| ชั้น ๓ : ประกอบด้วย<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องเก็บเอกสาร จำนวน ๑๐ ห้อง<br>- ห้องอเนกประสงค์<br>- ห้องน้ำชาย<br>- ห้องน้ำหญิง | ๖๓๔.๙๐ ตารางเมตร | |
| ชั้น ๔ : ประกอบด้วย<br>- บันได<br>- ลิฟท์<br>- ทางเดินส่วนกลาง<br>- ห้องอเนกประสงค์ จำนวน ๘ ห้อง<br>- ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต ฯ<br>- ห้องน้ำชาย<br>- ห้องน้ำหญิง | ๔๑๒.๔๔ ตารางเมตร | |

จ่ายเงินแล้ว

**ข้อ ๒** ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ และแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๒.๓ เครื่องมือเช็ดกระจก

๒.๔ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ ไม่กวาดหยากไย่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เน็ทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

๒.๕ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง

๒.๖ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๗ ถุงพลาสติกสีดำหรือพลาสติกใสสำหรับใส่ขยะ

๒.๘ เข็มขัดนิรภัยใช้สำหรับงานเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง

๒.๙ บันไดชัก ๓ ตอน สำหรับเช็ดกระจกภายในอาคาร

๒.๑๐ ป้ายระวังพื้นลื่น

๒.๑๑ กระดาษชำระตามจุดต่างๆ ของห้องน้ำให้เพียงพอตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (เมื่อกระดาษชำระหมดเติมกระดาษชำระให้มีใช้อย่างสม่ำเสมอทันที)

๒.๑๒ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะในห้องน้ำ ชาย - หญิง ทุกชั้นทุกห้องและต้องมีถุงดำรอง

๒.๑๓ กล่องใส่กระดาษชำระในห้องน้ำ

๒.๑๓ วัสดุและอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางแบบหน้าและแบบบาง เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษากุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

**ข้อ ๓** ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์หรือน้ำยาที่มีคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งผ่านขบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือกรมอนามัย ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

๓.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้น

๓.๒ น้ำยาเคลือบเงา

๓.๓ น้ำยาเช็ดกระจก

๓.๔ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๓.๕ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเบาะหนัง

๓.๖ น้ำยาม็อบน้ำมัน

๓.๗ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๓.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และน้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ และจุดสัมผัสต่าง ๆ

๓.๙ สเปรย์ปรับอากาศ

๓.๑๐ น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

จ่ายเงินแล้ว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๔.๑ พื้นอาคาร สถานที่ และห้องน้ำตาม ข้อ ๑

๔.๒ กระจกอาคารทั้งหมด

๔.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๔.๔ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๔.๕ วัสดุและครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
- ชุดรับแขก
- โทรศัพท์
- โคมไฟบนโต๊ะ กรอบรูป นาฬิกา
- พรม
- ลิฟท์
- ที่เขี่ยบุหรี่
- ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
- มู่ลี่
- อื่น ๆ

๔.๖ ลิฟท์ทุกตัวในอาคาร

๔.๗ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๔.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๕.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๕.๑.๑ <u>การทำความสะอาดรายวัน</u> วันจันทร์ - วันเสาร์ ๐๗.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวันและวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากทางสำนักงานเขต มีกิจกรรมหรืองานต่าง ๆ ผู้ว่าจ้างอาจให้พนักงานทำความสะอาดมาทำงานโดยไม่คิดค่าจ้าง

การทำความสะอาดตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบ

(๒) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๓) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงานและแผ่นป้ายต่าง ๆ

จ่ายเงินแล้ว 1 1 มี.ค.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NNW NICE NETWORK CO., LTD.

(๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๗) เช็ดทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก

(๘) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์

(๙) ทำความสะอาดทางเดินประตูทางเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๑๐) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๑๒) ดูแลกล่องใส่กระดาษชำระให้เรียบร้อยกรณีชำรุดหรือไม่แข็งแรงต้องนำมาเปลี่ยนและนำกระดาษชำระใส่กล่องทุกครั้งที่กระดาษหมด

(๑๓) ทำความสะอาดทางเดินระหว่างอาคารภายนอกและพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๑๔) ทำความสะอาดลานจอดรถ

(๑๕) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๖) ในกรณีที่มีการฝึกอบรมหรือกิจกรรมให้ทำความสะอาดพื้นห้องรวมทั้งโต๊ะเก้าอี้และโซฟาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทุกวัน

(๑๗) ดูแลทำความสะอาดอาคารสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย หากพบสิ่งที่ชำรุดสูญหาย เช่น ฝ้าเชิงผนัง ประตู หน้าต่าง กระจก เครื่องสุขภัณฑ์ ต่าง ๆ ต้องรายงานให้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยด่วน

๕.๑.๒ <u>การทำความสะอาดรายสัปดาห์</u>

(๑) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

(๒) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

(๓) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๔) ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

(๕) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

(๖) เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ

(๗) ดูแลห้องประชุมให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ฝ่ายเสนอ ๕
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๕

บริษัท ไนซ์ เน็ทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

๕.๑.๓ <u>การทำความสะอาดรายเดือน</u> โดยกำหนดให้ทำในวันหยุด ทุกวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ ๒ ของทุกเดือน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

(๑) ล้างขัดและเคลือบเงาพื้นทุกแห่งโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

(๒) เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ และดูดฝุ่นให้สะอาด

(๓) เช็ดทำความเก็บรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง ฝาผนัง และสวิตช์ไฟ

(๔) ล้างขัดคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

(๕) ขัดคราบน้ำมันบริเวณพื้นลานจอดรถและทางรถขึ้น-ลง

(๖) ซักล้างพรม

๕.๑.๔ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร</u> จำนวน ๑๔ คน ดังนี้

(๑) อาคารสำนักงานเขต (อาคาร ๖ ชั้น) ๑๑ คน

(๒) อาคารสำนักงานเขต (อาคาร ๔ ชั้น) ๒ คน

(๓) ผู้คุมงาน ๑ คน

๕.๑.๕ <u>การทำความสะอาด</u> ตามข้อ ๕.๑.๒ และ ตามข้อ ๕.๑.๓ เมื่อเสร็จงาน แล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

ข้อ ๖ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๕ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ <u>การทำความสะอาดพื้น</u>

(๑) <u>การปัดกวาด ดูดฝุ่น</u>

ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง โดยให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด สำหรับขยะให้นำไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) <u>การถูด้วยม็อบ</u>

หลังจากปัดกวาด ดูดฝุ่น ตาม ข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆด้วยม็อบชุบน้ำ บิดหมาด ๆ ม็อบที่ใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

(๓) <u>การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น</u>

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด NICE NETWORK CO., LTD.

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๖.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๖.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ในมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่อเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๔ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๖ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

จ่ายเงินแล้ว
11 ต.ค. 2565

๖.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๗.๑ จัดทำประวัติหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๗.๒ พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาตอนต้น มีสัญชาติไทย เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายแปลครอง สำนักงานเขตวัฒนา

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท เนิร์ส เวิร์ค จำกัด NNW NICE NETWORK CO., LTD.

๗.๓ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรประจำตัว แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๗.๔ ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๗.๕ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลักการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๗.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคคากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๗ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

๗.๘ ต้องลงเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. -๑๗.๐๐ น. ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา สำหรับการทำความสะอาดประเดือน หรือการทำความสะอาดในจุดที่ไม่อาจปฏิบัติในเวลาราชการได้ ผู้ควบคุมงานต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะทำการเมื่อใดแล้วแจ้งทางอาคารสถานที่ได้รับทราบด้วย

๗.๙ ต้องมีหัวหน้างานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันที เมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

๗.๑๐ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างหากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน พร้อมทั้งส่งประวัติ

ข้อ ๘ แผนการปฏิบัติงาน

๘.๑ จัดส่งแผนการทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน

๘.๒ การส่งพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

จ่ายเงินแล้ว

๘.๒.๑ ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๘.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๘.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

สำเนาถูกต้อง

๘.๒.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้างได้ตลาดอายุสัญญาจ้าง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางคชัยกิต)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในท้องที่กรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงามสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตาม ข้อ ๘.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้ว่าจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๐ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องกับการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๑๑ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดีหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินงานแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

จ่ายเงินแล้ว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

เลขที่โครงการ ๖๔๐๘๗๐๖๙๖๗๔
เลขคุมสัญญา ๖๔๑๑๑๐๐๐๐๒๕๑

จ่ายเงินแล้ว
11 พ.ย. 2565

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุชาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

(นางสาวปัณณ์ฐนิต ปรางค์ชัยกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

บริษัท ไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด
NICE NETWORK CO., LTD.
NNW

หมายเลขอ้างอิง : PD90000557014 พิมพ์ ณ วันที่ 03 พฤศจิกายน 2564 11:28 น.

# แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงิน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

อ.ส.9

✓ (1) ยื่นปกติ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

✓ (1) ยื่นภายในกำหนดเวลา (2) ยื่นเกินกำหนดเวลา

ชื่อผู้เสียอากร บริษัทไนซ์ เนทเวิร์ค จำกัด

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 0 5 5 5 9 1 7 5 9 7 7 สาขาที่ 0

ที่อยู่อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน เลขที่ 23/19 หมู่ที่ -

ตรอก/ซอย สุขาภิบาล 5 ซอย 70 แยก - ถนน - ตำบล/แขวง ออเงิน

อำเภอ/เขต สายไหม จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 2 0

ชื่อคู่สัญญา สำนักงาน สำนักงานเขตวังทองหลาง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 9 9 4 0 0 0 1 6 4 1 6 5 สาขาที่

ที่อยู่อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 999 หมู่ที่

ตรอก/ซอย รามคำแหง 39 แยก ถนน ตำบล/แขวง พลับพลา

อำเภอ/เขต วังทองหลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 3 1 0

**รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร**

สัญญา/ตราสารเลขที่ 2/2565 ลงวันที่ 03/11/2564

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 01/10/2564

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 30/09/2565

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์เดิม (กรณียื่นเพิ่มเติม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

เลขที่ใบเสร็จ: 6510104 1270
วันที่: 03/11/2564
จำนวนเงิน 1,627.00 บาท
(หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)
DLN: 958900060000109805030925641103020001 06
UID: 000060002564110330900077 0

ตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ จ้างทำของ

มูลค่าในตราสาร *(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)* 1,626,168.22

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

| | รายการค่าอากรแสตมป์ที่ขอชำระ | จำนวนเงิน |
|---|---|---|
| 1. | จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ | 1,627.00 |
| 2. | เงินเพิ่มอากร | 0.00 |
| 3. | รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร (1. + 2.) | 1,627.00 |

**รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)**

งานที่รับจ้าง : ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตวังทองหลาง

จำนวนงวดงาน : 12

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา : 87,000.00 บาท

จ่ายเงินแล้ว

1 [illegible] 2565

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑาภรณ์ แก่นภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

Digitally Signed
by The Revenue Department (EPA)
Date: 2021.11.03 11:29:37

D97D19D67410B2DECA05DC8FBBA16F73ECBF728844969370388D37203FE3725F9E9A33F0D2

ที่ 03 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 เวลา 08:00:00 น.

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

# บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
# Current Account

บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตู้ปณ. 1111 ปณ.พระโขนง 10110
Thailand

ผู้รับ บจ. ไนซ์ เนทเวิร์ค
23/19 ซอยสุขาภิบาล 5 ซอย70
แขวงออเงิน
เขตสายไหม
กรุงเทพมหานคร 10220
Thailand

| | |
|---|---|
| แผ่นที่ Page of Pages | 1/1 |
| สาขา Branch | สาขาการเคหะแห่งชาติ |
| เลขที่บัญชี Account No. | 095-6-00490-3 |
| วันที่ Date | 30/06/2561 |
| สกุลเงิน Currency | THB |
| วงเงินกู้ [Loan] Limit | 0.00 |

46,002

| วัน/เดือน/ปี Date | รายการ Code | คำอธิบาย Descriptions | หมายเลขเช็ค Cheque No. | ถอนเงิน/ฝากเงิน Withdrawal/Deposit | ยอดคงเหลือ Balance | สาขา Branch | ผู้ทำรา Tell |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

สำเนาเอกสารถูกต้อง ธนาคารกรุงไทย
ผู้ขอสำเนาเอกสาร
(ผู้ขอสำเนา กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)