

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างทำความสะอาดอาคาร โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง จำนวน ๔ โรงเรียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการกำลังคนด้านลูกจ้าง โดยให้หน่วยงานนำรูปแบบการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการแทนการจ้างลูกจ้าง โดยพิจารณาจากความจำเป็นเหมาะสมตามสภาพงาน เพื่อเป็นการทดแทนการจ้างลูกจ้างที่อัตราว่างลง และเพื่อให้มีพนักงานทำความสะอาดครอบคลุมทุกที่พื้น สำนักงานเขตจอมทอง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการเอกชนทำความสะอาดอาคาร ให้กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารของโรงเรียนมีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. ขอบเขตของงาน

ข้อ ๑ พื้นที่และรายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทำความสะอาด จำนวน ๔ โรงเรียน
พื้นที่ ๓,๗๐๐.๗๗ ตารางเมตร ดังนี้

๑.๑ โรงเรียนวัดมงคลวราราม (บริเวณอาคาร ๔)

พื้นที่ห้องสำนักงาน	ประมาณ	๓๒๐.๐๐	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องประชุม	ประมาณ	๓๙๔.๔๙	ตารางเมตร
พื้นที่ทางเดินและทางเชื่อม	ประมาณ	๓๑๖.๙๖	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องน้ำ	ประมาณ	๑๒.๓๒	ตารางเมตร
พื้นที่บันได	ประมาณ	๕๙.๙๓	ตารางเมตร
รวมพื้นที่		๑,๑๐๓.๗๐	ตารางเมตร

๑.๒ โรงเรียนวัดสี่สุก (บริเวณอาคาร ๓ และอาคารห้องน้ำ)

พื้นที่ห้องสำนักงาน	ประมาณ	๒๘๐.๐๐	ตารางเมตร
พื้นที่ทางเดิน	ประมาณ	๔๔๘.๐๐	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องน้ำ	ประมาณ	๙๑.๕๐	ตารางเมตร
พื้นที่บันได	ประมาณ	๑๒๐.๐๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่		๙๓๙.๕๐	ตารางเมตร

๑.๓ โรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก (บริเวณอาคาร ๔ ชั้น, โรงอาหาร และห้องน้ำนักเรียน)

พื้นที่ห้องสำนักงาน	ประมาณ	๔๘.๐๐	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องพักรู	ประมาณ	๔๘.๐๐	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องน้ำครู	ประมาณ	๗.๗๗	ตารางเมตร
พื้นที่ระเบียงหน้าห้อง	ประมาณ	๒๒๓.๑๘	ตารางเมตร
พื้นที่บันได	ประมาณ	๓.๐๙	ตารางเมตร
พื้นที่โรงอาหาร	ประมาณ	๓๕๒.๑๐	ตารางเมตร

/ พื้นที่...

พื้นที่บริเวณรอบอาคาร	ประมาณ	๙๙.๙๐ ตารางเมตร
พื้นที่ห้องน้ำนักเรียน	ประมาณ	๑๒๑.๗๒ ตารางเมตร
ทางเชื่อมอาคาร	ประมาณ	๑๗.๔๒ ตารางเมตร
รวมพื้นที่		๙๒๑.๑๘ ตารางเมตร

๑.๔ โรงเรียนวัดยายร่ม (บริเวณอาคารอเนกประสงค์ ๑, ๒ และอาคารห้องน้ำนักเรียน)

อาคารอเนกประสงค์ ๑ (ชั้น ๑)

- พื้นที่รับประทานอาหาร ประมาณ ๓๑๖.๘๐ ตารางเมตร

อาคารอเนกประสงค์ ๒ (ชั้น ๑)

- พื้นที่รับประทานอาหาร ประมาณ ๑๑๖.๙๐ ตารางเมตร

- พื้นที่ทางเดิน ประมาณ ๒๕.๘๐ ตารางเมตร

อาคารห้องน้ำนักเรียนมัธยม ประมาณ ๑๐๐.๔๔ ตารางเมตร

อาคารห้องน้ำนักเรียนประถม ประมาณ ๔๕.๕๐ ตารางเมตร

อาคารห้องน้ำนักเรียนอนุบาล ประมาณ ๑๓๐.๙๕ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ ๗๓๖.๓๙ ตารางเมตร

โดยทำความสะอาดพื้นที่ทำการภายในและภายนอกห้องทำงาน ภายในและภายนอกอาคาร และบริเวณต่อเนื่องของอาคาร บริเวณบันได ที่พักบันไดของทุกชั้นและทุกทาง ห้องน้ำ ห้องสุขา ทุกห้อง ทุกชั้น กระจก ประตู หน้าต่าง ช่องระบายอากาศ ทั้งด้านในและด้านนอกของอาคารทั้งหมด

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคาร โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง จำนวน ๔ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดมงคลวราราม โรงเรียนวัดสี่สุทรี โรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก และโรงเรียนวัดยายร่ม ตามพื้นที่ข้อ ๓.๑ โดยจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๗ คน ดังนี้

๒.๑ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๒.๑ ในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากโรงเรียนมีงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาทำความสะอาดโดยไม่คิดค่าจ้าง

ข้อ ๓ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุ ๒๐-๖๐ ปี

๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมต้น

๓.๔ มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรืออุปสรรคต่อการทำงาน

๓.๕ มีความซื่อสัตย์ ขยัน สุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใส่ใจในงานที่รับผิดชอบ

สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓.๖ มีประสบการณ์ หรือผ่านการอบรมจากผู้รับจ้างมาแล้ว

๓.๗ มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดด้วยความ

ประณีต เรียบร้อย

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาล จนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ และไม่มีประวัติที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาทุกชนิด และจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

๔.๑ เครื่องขัดพื้น

๔.๒ ไม้กวาด, ไม้ถูพื้น

๔.๓ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์

ในห้องน้ำและอื่น ๆ

๔.๔ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๔.๕ ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง

๔.๖ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๔.๗ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบพื้นห้องทำงาน ทางเดิน

๔.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สารEM ใส่ชักโครก น้ำยาล้างทำความสะอาดขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ

๔.๙ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรองรับ) ทุกห้อง ทุกชั้น

๔.๑๐ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๑๑ แสดงป้าย “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๔.๑๒ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าขี้ผึ้งกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดต้องมีคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาประกอบในการเสนอราคา โดยผู้รับจ้างต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดพื้น กระจก เครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาขัดเงา และน้ำยาฆ่าเชื้อให้ผู้ว่าจ้าง โดยมีปริมาณไม่น้อยกว่า 1/4 แกลลอน เพื่อเปรียบเทียบกับน้ำยาที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ ตลอดเวลาการจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาทุกจุด แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุให้สะอาดเรียบร้อย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ รายละเอียดการทำความสะอาด

๕.๑ การทำความสะอาดประจำชั่วโมง

๕.๑.๑ ทำความสะอาดห้องน้ำ บันได และพื้นที่ภายในอาคารส่วนกลาง

๕.๒ การทำความสะอาดประจำวัน

๕.๒.๑ เก็บกวาด เช็ดถู ทำความสะอาดพื้นที่ ทางเดิน บันได และพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

๕.๒.๒ เก็บขยะมูลฝอยจากถังใส่ขยะ และเปลี่ยนถุงพลาสติกใส่ขยะทุกจุดทุกชั้น (ถุงพลาสติกผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเอง)

๕.๒.๓ ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเคาน์เตอร์และที่פקผู้มาติดต่อราชการ

๕.๒.๔ ทำความสะอาดห้องน้ำ โดย

- นำขยะในตะกร้าไปทิ้ง และทำความสะอาดตะกร้ารองรับขยะด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และขจัดกลิ่น
- ขัดล้างทำความสะอาดโถส้วมและโถปัสสาวะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และขจัดกลิ่น
- ทำความสะอาดกระจกเงา อ่างล้างหน้า และพื้นที่บริเวณอ่างล้างหน้า
- ทำความสะอาดฝาผนังประตู และผนังกันห้อง
- ขัดพื้น มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและขจัดกลิ่น

๕.๒.๕ เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทุกบานของทางเข้า - ออก ด้วยน้ำยา

เช็ดกระจกโดยสม่ำเสมอ

๕.๒.๖ รายงานสิ่งชำรุดที่เกิดขึ้น เช่น ประตู หน้าต่าง กระจก สุขภัณฑ์ ฯลฯ ซึ่งอยู่ในหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดหรือได้รับมอบหมาย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรประจำวันทำการ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขให้คงสภาพเดิมใช้งานได้ต่อไป

๕.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๕.๓.๑ เช็ดฝุ่น ปิดหยากไยในที่สูง

๕.๓.๒ ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างทั่วไป

๕.๓.๓ ขัดมันพื้นทั้งหมด โดยใช้ น้ำยาคุณภาพตามมาตรฐาน

๕.๓.๔ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในรวมทั้งขอบหน้าต่างทั้งหมด

๕.๓.๕ ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

๕.๓.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ ตะกร้าใส่ผงทั้งหมด

๕.๓.๗ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า

๕.๔ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

๕.๔.๑ ใช้เครื่องขัดเงาพื้น ขัดฝุ่น และรักษาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาอย่างดี

๕.๔.๒ เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ และดูดฝุ่นให้สะอาด

๕.๔.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั่วไปในพื้นที่ห้องทำงาน และนอกห้อง

ทำงาน

๕.๔.๔ ขัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น บันได รวมถึงพื้นที่ทั้งหมด

๕.๔.๕ เช็ดทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามขอบ ประตู หน้าต่าง ฝาผนัง

และสวิทซ์ไฟ

๕.๔.๖ ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำด้วยน้ำยา

ข้อ ๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพนักงานทำความสะอาด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๖.๒ ในกรณีมีการเปลี่ยนตัวบุคคล ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หรือในวันที่พนักงานผู้นั้นเข้ามาปฏิบัติงาน

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานประจำที่มีความชำนาญ มีประสบการณ์ในงานทำความสะอาด และผ่านการฝึกอบรมขั้นตอนต่าง ๆ ให้มีความรู้ ความชำนาญตามลักษณะงานเป็นอย่างดีจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว เข้ามาปฏิบัติงาน โดยไม่มีการเปลี่ยนพนักงานเป็นประจำทุกวัน

๖.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

๖.๕ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สวมรองเท้าหุ้มส้น สีสุภาพโดยห้ามใส่รองเท้าแตะ ต้องติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน รวมทั้งต้องรวบรวมให้เรียบร้อย ไม่ไว้เล็บยาว เกินงาม และติดเครื่องประดับที่ไม่สุภาพ

๖.๖ ตามข้อ ๖.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาและออกค่าใช้จ่ายสำหรับเครื่องแบบดังกล่าว โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างหรือพนักงานอีก

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่ได้รับความเสียหายหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมสำหรับพนักงานของผู้รับจ้าง หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่วนสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องทำใบตรวจความสะอาด ตามรูปแบบที่เหมาะสม และจัดทำที่สำหรับใส่หรือติดใบตรวจความสะอาด ติดแสดงให้เห็นชัดเจนอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกห้อง ทุกชั้น ทุกอาคาร พร้อมส่งพนักงานที่เป็นผู้ควบคุมงานมาตรวจเช็คความสะอาดตามระยะเวลาที่กำหนดในแบบอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๖.๑๑ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ทันที และมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ๑) ห้ามใช้กิริยามารยาทไม่สุภาพ หรือส่งเสียงเอะอะโวยวาย
- ๒) ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาทกับบุคคลทั่วไป หรือเพื่อนร่วมงาน
- ๓) ห้ามดื่มสุราและเกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
- ๔) ห้ามเล่นการพนัน หรือชักชวนผู้อื่นให้เล่นการพนัน

๕) พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในเครื่องแบบ และมีป้ายชื่อบริษัทของผู้รับจ้างติดเป็นประจำทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ ห้ามใส่กางเกงขาสั้นหรือขาสีส่วนโดยเด็ดขาด

๖.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้ปกครองหรือผู้มาติดต่อของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๖.๑๓ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ประจำจุดที่ตนปฏิบัติงาน ภายในโรงเรียนตลอดเวลา ห้ามออกนอกสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงานเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องออกนอกสถานที่พนักงานต้องปฏิบัติดังนี้

๑) พนักงานต้องขออนุญาตผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างให้ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาทดแทนให้กับผู้ว่าจ้าง

๖.๑๔ ผู้รับจ้างต้องมีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๕. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) เป็นเงิน ๑,๒๕๘,๕๐๐.-บาท โดยกรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิ์จะก่อกั้นผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวด หรือมีเงินงบประมาณเพียงพอ โดยผู้รับจ้างไม่สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. ราคากลาง

ราคา ๑,๒๕๘,๕๐๐.-บาท (๑๐๔,๘๗๕ บาท/เดือน x ๑๒ เดือน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๘. กำหนดค่าปรับ

ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างเหมาฯ

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ หากโรงเรียนมีภารกิจพิเศษเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามภารกิจพิเศษด้วย โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๙.๒.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๙.๒.๒ ให้นำบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา

/๙.๔ ผู้ว่าจ้าง...

๙.๔ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๙.๕ การจ่ายเงินจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และเมื่อได้รับหลักฐานจากผู้รับจ้างครบถ้วนแล้ว