



ใบสั่งจ้าง



ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม พี โปรเทคชั่น คลีนนิ่ง

ที่อยู่ เลขที่ ๑๑๓ หมู่ ๑๐

ตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐๘๗๙๘๑๓๙๗๒

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๕๐๓๕๕๘๐๐๖๕๒๒

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๙๘๖๔๑๓๗๘๑๖

ชื่อบัญชี MP PROTECTION CLEANING LIMITED

ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า ลำปาง

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๘๔/๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ส่วนราชการ ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๔๒๔ หมู่ที่ ๒ ถ.พหลโยธิน ตำบลศาลา อำเภอกะเคา
จังหวัดลำปาง

โทรศัพท์ ๐๕๔ ๒๘๒ ๓๗๖

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม พี โปรเทคชั่น คลีนนิ่ง ได้เสนอราคา วัสดุ ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดศูนย์ประชุมและ แสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ จำนวน ๓ จังหวัด งวดละ ๒๔,๐๐๐ บาท (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)	๑	งาน	๗๒,๐๐๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐
(เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๖๗,๒๘๙.๗๒
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๔,๗๑๐.๒๘
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๗๒,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๙๑ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ๔๒๔ หมู่ที่ ๒ ถ.พหลโยธิน
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ



๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างส่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๔๑๘๕๐๔ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดศูนย์ประชุมและแสดงสินค้า

อุตสาหกรรมภาคเหนือ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(นายเชษฐา ณสุวรรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุ

อุตสาหกรรมสร้างสรรค์

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(คุณห้วงหุ่นส่วนจำกัด เอ็ม พีโปรเท

คชั่น คลีนนิ่ง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๔๑๘๕๐๔

เลขคู่สัญญา ๖๗๐๔๔๔๓๔๕๕๓๓

คู่มือ

ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาด

ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ

เลขที่ ๔๑๑ หมู่ที่ ๒ ถนนพหลโยธิน ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๗

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ ดังนี้

๑.๑ อาคารสำนักงาน	พื้นที่	๙๖๓ ตารางเมตร
๑.๒ อาคารนิทรรศการ	พื้นที่	๓,๒๗๕ ตารางเมตร
๑.๓ อาคารพิพิธภัณฑ์	พื้นที่	๔๘๓ ตารางเมตร
๑.๔ อาคารแสดงสินค้าถาวร	พื้นที่	๘๖๔ ตารางเมตร
๑.๕ อาคารศูนย์อาหาร	พื้นที่	๓๐๐ ตารางเมตร
๑.๖ บริเวณโดยรอบรวมถึงถนนทางเดินพื้นคอนกรีต		

ข้อ ๒ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๒.๓ ไม้กวาด
- ๒.๔ ไม้ถูพื้น
- ๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ

(นายเจษฎา ถาวรศักดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

นางสาวนันทิยา เลิศวิไล
นางสาวนันทิยา เลิศวิไล
นางสาวนันทิยา เลิศวิไล

๒.๖ น้ำยาและเครื่องมือเช็ดกระจก (ไม้รัดกระจก)

๒.๗ ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง, ถังมือ

๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะดวก

๒.๙ ผงขัด, ผงซักฟอก

๒.๑๐ ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำทุกห้องและทุกชั้นที่มีโถปัสสาวะและโถส้วม และน้ำยา
ดับกลิ่นพร้อมทั้งให้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่ได้มาตรฐาน

๒.๑๑ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดสนิม และเคลือบเงา

๒.๑๒ สบู่เหลวล้างมือคุณภาพดีวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๓ น้ำยาล้างจาน, ฟองน้ำล้างจาน

๒.๑๔ ไม้กวาดเทศบาล, ไม้กวาดอ่อน

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา
และเก็บรักษาทุกแห่งแต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและ
อุปกรณ์นั้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะดวกสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับจ้าง
ผู้รับจ้างจะต้องมาส่งน้ำยาทุกสิ้นเดือน

ข้อ ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำความสะอาด ส่งให้ผู้ว่าจ้างและตามแผนที่เสนอไว้

๓.๑ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

๓.๑.๑ กวาดพื้น ถูพื้นอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน พื้นห้องทำงาน

๓.๑.๒ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง เก็บกวาดและเทขยะ ขัดล้าง ทำความ
สะอาดพื้น - ผนังห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นชนิดหอม

๓.๑.๓ ปิดฝุ่น ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่นๆ
ภายในอาคาร

๓.๑.๔ ปิดฝุ่น และเช็ดประตูและหน้าต่างทั้งหมด

๓.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ



๓.๑.๖ เก็บกวาดเศษขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี เก็บเศษผงบุหรีและก้นบุหรีจาก
กระถางทราย และนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะ

๓.๑.๗ บริการล้างถ้วย จาน ชาม แก้วน้ำ และภาชนะต่างๆ

๓.๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระชกแตกอ่างล้างมือ
ชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๓.๑.๙ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารทุกครั้ง
เมื่องานเสร็จทุกวัน

๓.๑.๑๐ ทำความสะอาดบริเวณอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ตามแผนที่เสนอไว้ โดย

๓.๒.๑ ปัดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนังอาคาร และทำความสะอาด
สะอาดครั้งใหญ่บริเวณภายนอกอาคาร ปีละ ๒ ครั้ง

๓.๒.๒ ดูดฝุ่นพรมและผ้าปูที่นอนในห้องปรับอากาศ ด้วยเครื่องดูดฝุ่น

๓.๒.๓ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องสุขภัณฑ์ ชักล้าง
คราบสนิม และคราบตะกอนในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาดับกลิ่น

๓.๒.๔ ทำความสะอาดขจัดสกปรกของพื้น เก็บคราบสกปรก รอยเปื้อนตามขอบมุม
ทางเดิน ขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

๓.๓ ทำความสะอาดอาคารทุกอาคารรายเดือน ตามแผนที่เสนอไว้ โดย

๓.๓.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟทุกดวงในอาคาร

๓.๓.๒ ทำความสะอาดแผงเครื่องปล่อยลมกระจิงหน้าของเครื่องปรับอากาศ

๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายใน ในกรณีที่กระจกเปื้อนหรือมีไ
สะอาด

๓.๓.๔ เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ด้วยน้ำยาเคลือบเงาให้

๓.๓.๕ ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อน ตามขอบมุมทางเดิน
ขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง


(นายเจษฎา ถาวรศักดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


ที่ประชุมประจำเดือน ที่ ๒๒ เดือน กันยายน
๒๕๖๓



ข้อ ๔ เงื่อนไขระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์
ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ .ในกรณีที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานในวันใดให้ผู้รับจ้างจัดให้มีบุคคลอื่นมา
ทำงานแทนในวันนั้น ๆ หากไม่สามารถจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนได้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน
ค่าจ้างที่จะได้รับตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิรับค่าจ้างในเดือนนั้น

ข้อ ๕ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุ ๒๕-๖๐ ปี

๕.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๕.๔ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๕.๕ มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่

๕.๖ พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๖ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคาร และสถานที่ซึ่งกำหนดในข้อ ๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๖.๑.๑ การขัดกวาด ดูดฝุ่น ให้ขัดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามพื้น อาคาร ห้อง โถง
ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ
ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการขัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงขัดหรือ
เครื่องดูดฝุ่นโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๑.๒ การถูด้วยมือบ หลังจากการทำความสะอาดแล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิด
หมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมี
ความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอย หรือ
ตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรม ด้วยน้ำยา
ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง
และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความ
เสียหายใดๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว



๑๗

๖.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการ และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

๖.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทางนี้ ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น โดยให้ขัดพื้นอาคารต่างๆ ปีละ ๒ ครั้ง

๖.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และรื้อรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้จ้างดำเนินการตามความ เหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน ที่เคลื่อนย้ายได้ ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม โดยให้จัดทำตามผู้ว่าจ้างกำหนด ปีละ ๑ ครั้ง

๖.๑.๖ การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรม ให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรมโดยการซักแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และ เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๑.๗ การขัดพื้นครั้งใหญ่ประจำปี ให้ดำเนินการทุกอาคาร ปีละ ๒ ครั้ง และให้แจ้ง ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

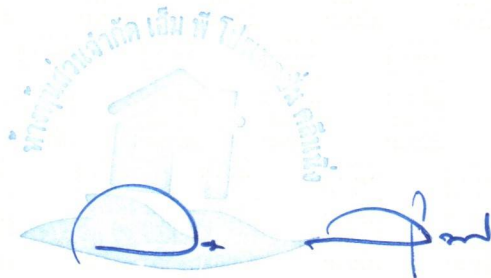
๖.๑.๘ กำหนดให้มีการจัดทำ Big cleaning day ปีละ ๑ ครั้ง

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและปติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบ สกปรกและรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิด ความเสียหายใดๆ

๖.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบ ประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย



๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก

๖.๕ การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๖ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศและพัดลม

เหมือนข้อ ๖.๖

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามเสมอและไม่มีคราบสนิม

๖.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง

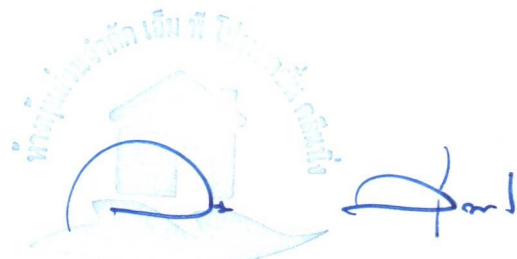
ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๗.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๗.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว


(นายเจษฎา ถาวรศักดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม


ทำเนียบรัฐบาล
กระทรวงศึกษาธิการ

๗.๔ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทำความสะอาดจำนวน ๒ คน โดยกำหนดให้พนักงานคนหนึ่งคนใด เป็นหัวหน้าควบคุมด้วยและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยหากมีข้อท้วงติง หรือข้อเสนอแนะในการทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างเห็นว่าต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการปรับปรุงแก้ไข และหากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๙ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

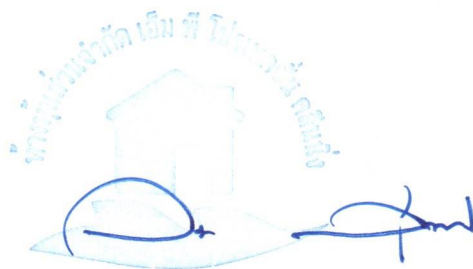
๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญเสียที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่จงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยทางสำนักงานประกันสังคมมีสิทธิ์เรียกค่าทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เพื่อเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๗ ระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน


(นายเจษฎา อวาศศักดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม


นายแพทย์กิตติ์ เต็ม ที่ ไม่ขอรับมอบ
นายแพทย์กิตติ์ เต็ม ที่ ไม่ขอรับมอบ

ข้อ ๑๑ การจ่ายค่าจ้าง

ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ จะจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนเป็นรายเดือน รวม ๖ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ จะมีการลงนามในใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อสำนักงานประมาณอนุมัติจัดสรรเงินให้แก่หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนแล้ว หน่วยงานของรัฐย่อมสามารถก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่รับทราบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงานประมาณแล้ว

ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนแล้ว หรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงานประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ครบตามวงเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๑๒ ขอบเขตความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีที่มิได้ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดเชยเต็มมูลค่าที่เสียหายและหากพนักงานคนใดทำงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างกรณี ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อ ๑ - ๑๒ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที


(นายเจษฎา ทาวรศักดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


นางสาวณัฏฐา วัฒนศิริ
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์