



สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๘๑/๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น กรมศิลปากร แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างกรมศิลปากร โดยนายธนาภักย์ วรรณสว่าง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมศิลปากร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท นิวอินเตอร์ เนชั่นแนลเอนเนอรัล จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๓๗๙ ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยนายเมธี ยากลิ่นหอม ผู้รับมอบอำนาจจากนายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือ รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๘๑๒๐๑๐๐๗๔๔ ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารกรมศิลปากร และสถานที่ที่กำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒,๐๖๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๓๔,๘๘๗.๒๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....

๒๖

/ ข้อ ๒. ผู้รับจ้าง



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดการจัดจ้างทำความสะอาด จำนวน ๑๖ (สิบหก) หน้า
และเอกสารการเสนอราคา

๒.๒ ผนวก ๒ หนังสือมอบอำนาจ, หนังสือรับรอง จำนวน ๘ (แปด) หน้า
สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
และเลขบัญชีธนาคารที่จะให้ทำการโอนเงิน

๒.๓ ผนวก ๓ หลักประกันสัญญา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ค.๔๗๖๙๐๓๘๓๐๑๖๐๐๐ ลงวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๓,๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑ (หนึ่ง) งวด ในอัตรางวดละ ๒,๐๖๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกหมื่นสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในงวดเรียบร้อยแล้ว

/ ในกรณีที่...



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Signature]



ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม. ๑๐ ชื่อบัญชี บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนล เยนเนอรัล จำกัด เลขที่บัญชี ๑๔๒-๓๐๑๗๑๙-๕ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

/ ๕.๕.๑ ถ้าไม่มี...



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ



๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร และสมุทรปราการในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวัน ที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๑,๗๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

/ ข้อ ๖. การจ้าง...



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Handwritten signature]



ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๕ (ห้า) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุจริตหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

/ ข้อ ๑๐. การบอก...



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....



ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

/ ข้อ ๑๓. การลงชื่อ



ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ

[Signature]



ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไป ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ)

(นายธนาภักย์ วรรณสว่าง)

ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ)

(นายเมธี ยากลิ้นหอม)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวขวัญเรือน ทองคำ)

พยาน

(ลงชื่อ)

(นายภราดร นัยเนตร์)

พยาน



หน่วยรับชำระ กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร

ผู้ชำระภาษีอากร บริษัท นิวอินเตอร์ชั่นแนลเอนเนอริส จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน 0-1055-41027-11-9

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ

PO9000701 9781

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

66109245973

จำนวนเงิน (บ

*****1,9

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (หนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

จ.ส.9

1,92



Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date : 2023-03-09 15:15:59

ผู้รับเงิน

นางสุกัญญา คุ้มคำ

(นางทัศนีย์ เต่าร้าง)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ

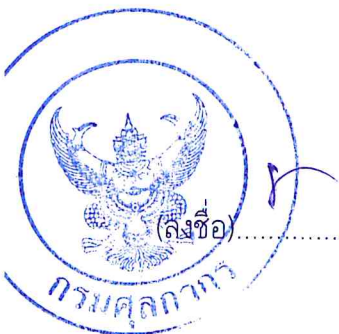


กรมสรรพากร
71196503099690292093

ผนวก ๑

ข้อกำหนดการบริการทำความสะอาด และเอกสารการเสนอราคา

จำนวน ๑๖ หน้า



ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the client, is written over the dotted line.



ข้อกำหนดการจัดจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศิลปากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

กรมศิลปากรมีความประสงค์จัดจ้างบริการรักษาความสะอาด การบริการดูแลรักษาสวนหย่อมและพันธุ์ไม้ รวมตลอดถึงการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ทั่วไป พัสตครุภัณฑ์ การจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม เพื่อให้เกิดความสวยงาม สะอาด เรียบร้อยต่อทรัพย์สินและอาคารสถานที่ของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รวมระยะเวลา ๑ เดือน)

๑. หน่วยงานผู้ว่าจ้าง สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร

กรมศิลปากร ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ มีเนื้อที่ ๖๓ ไร่

อาคารและพื้นที่ภายในกรมศิลปากร

- ๑.๑ อาคาร ๑ - ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ และดาดฟ้า
- ๑.๒ ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๑ กับอาคาร ๒
- ๑.๓ อาคาร ๑๒๐ ปี และดาดฟ้า
- ๑.๔ พื้นที่ภายนอกอาคารบริเวณกรมศิลปากร

อาคารและพื้นที่ภายนอกกรมศิลปากร

- ๑.๕ อาคารสำนักงานศิลปากรท่าเรือกรุงเทพ (ขาออกริมแม่น้ำเจ้าพระยา)
 - อาคารส่วนบริการศิลปากร ๒ สทก. และส่วนควบคุมทางศิลปากร สทก. (ตึกใหม่)
 - อาคารฝ่ายบริการศิลปากรที่ ๒ สบศ.๒ สทก. (ตึกเก่า)
- ๑.๖ อาคารส่วนบริการศิลปากร ๑ สทก. (ปิโตรเลียม)
- ๑.๗ งานพิธีการกลาง ๓ ส่วนบริการกลาง (อาคาร OB) สทก.
- ๑.๘ ส่วนควบคุมทางศิลปากร(ตึกแดง) สทก.
- ๑.๙ ศูนย์เอกซ์เรย์ ส่วนบริการศิลปากร ๑ สทก.
- ๑.๑๐ ฝ่ายของกลางและของตกค้าง ส่วนควบคุมทางศิลปากร สทก.
- ๑.๑๑ คลังสินค้าผ่านแดน สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๒ ฝบศ.๓ (รพส.๑๗) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๓ ฝบศ.๓ (รพส.๑๓) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๔ ฝบศ.๓ (รพส.๑๕/๑๖) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๕ สำนักงานศิลปากรตรวจสินค้าลาดกระบัง
- ๑.๑๖ หน่วยสืบสวนปราบปรามสมุทรปราการ สสป. จ.สมุทรปราการ
- ๑.๑๗ อาคารศุลกากรพัฒนา ๑๔๐ ปี อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
- ๑.๑๘ สถาบันวิทยาการศิลปากร เชียงสะพานกรุงเทพ
- ๑.๑๙ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามของศิลปากรปราณบุรี

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวและได้รับการรับรองของมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ระบบมาตรฐานงานบริการทำความสะอาด



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Signature]



EN ๑๓๕๔๘:๒๐๐๑ ระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘ โดยจะต้องแนบเอกสารใบรับรองมาตรฐานทุกระบบมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

- ๒.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานของทางราชการ และได้เวียนแจ้งชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
 - ๒.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันนั้น
 - ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ กรมชลประทาน และไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 - ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งต้องมีผลงานด้านการดูแลส่วนหย่อมและพันธุ์ไม้ โดยทั้งสองผลงานต้องเป็นอาคารของหน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐ หรือเอกชน ที่กรมชลประทานเชื่อถือได้ โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๙.๕ ล้านบาทต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานออกให้มาเป็นหลักฐาน ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ๒.๖ มีพนักงานประจำในสังกัดจำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ คน ซึ่งผ่านการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคมมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนก่อนวันยื่นซอง โดยแนบหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคม มาแสดงเป็นหลักฐาน
 - ๒.๗ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดความพร้อมตามหัวข้อดังต่อไปนี้ ต่อคณะกรรมการฯ ในวันยื่นซองเอกสารประกวดราคา
 - ๒.๗.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่จะต้องใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด รวมทั้งเครื่องมือพิเศษสำหรับอำนวยความสะดวกในบริเวณที่สูงเกินเอื้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยจะต้องแสดงผลงานการทำความสะอาดกระจกอาคารสูง ไม่น้อยกว่า ๙ ชั้น โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานออกให้มาเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งแสดงบัญชีและภาพถ่ายเครื่องมือที่มีอยู่จริง ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ๒.๗.๒ เครื่องแบบพนักงาน โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงรูปถ่ายชุดเครื่องแบบของผู้ประสานงาน , หัวหน้าพนักงานและพนักงาน
 - ๒.๗.๓ เสนอรายละเอียดด้านเทคนิค
 - แผนการดำเนินงาน - การจัดประชุม ประสานงาน วางแผนงาน/กิจกรรมที่ดำเนินงานระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - การจัดกิจกรรมการพัฒนา/ฝึกอบรมพนักงาน
 - การกำหนดวิธีการ/ระยะเวลาในการตรวจประเมินผลงานพนักงาน
 - การปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการ
- แผนกำลังคน วิธีการ หลักเกณฑ์การสรรหา พนักงานและการตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงาน
แผนการสร้างแรงจูงใจและสวัสดิการให้พนักงาน
ประวัติ ผลงาน ประสิทธิภาพและความชำนาญ

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

/ ๒.๘ ผู้เสนอราคา



๒.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรม S ๒๑-๒๕๖๑
กับการบริการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ ออกโดยสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยยื่น
มาในวันยื่นเอกสารเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๙ ผู้เสนอราคาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดย
ต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๓. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ต้องจัดผู้ปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเรียบร้อย เพื่อปฏิบัติงานตามที่
รับจ้างกำหนดคุณสมบัติผู้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ประสานงาน หัวหน้าพนักงาน และพนักงาน ต้องผ่าน
การอบรมหลักสูตร “การป้องกันและระงับอัคคีภัย” โดยหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
และ “หลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ” หรือหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องกับขยะติดเชื้อ
จากหน่วยงานควบคุมโรคติดเชื้อ ในโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลรัฐวิสาหกิจหรือโรงพยาบาลเอกชน โดย
ระยะเวลาการอบรมทั้งสองหลักสูตร ต้องไม่เกิน ๓ ปี โดยต้องยื่นเอกสารรับรองการผ่านการอบรมเป็นหนังสือ
รับรอง พร้อมสำเนาสัญญาจ้างในปีที่มีการปฏิบัติงานและมีการอบรม และรูปถ่ายขณะทำการฝึกอบรม โดยต้องยื่น
มาพร้อมในวันเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

โดยแบ่งเป็นตำแหน่งการปฏิบัติงานและคุณสมบัติไว้ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ประสานงาน

๓.๑.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

๓.๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๓.๑.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๓.๑.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๑.๕ ต้องมีความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ ปี

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ
เพราะกระทำผิดวินัย

๓.๑.๘ กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

๓.๑.๙ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการ
บริหารจัดการพนักงาน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอ
ราคา และผ่านการอบรมอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งออกโดย หน่วยงานที่
มีศักยภาพในการจัดฝึกอบรม ผ่านการอบรมเกี่ยวกับบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม อบรมโดยมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ในนามของบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน
โดยต้องผ่านการอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยยื่นเอกสารการผ่าน
การอบรมทั้งหมดมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ
อิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.๑๐ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน รับรองโดย
หน่วยงานของรัฐออกให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

๓.๑.๑๑ ต้องเป็น

ผู้รับจ้าง



- ๓.๑.๑๑ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๑.๑๒ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ
- ๓.๑.๑๓ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๓.๑.๑๔ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รับรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๑.๑๕ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๑.๑๖ ผ่านการอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของประเทศไทยในยุค COVID-๑๙ โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงาน

- ๓.๒.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๒.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือมีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓.๒.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๒.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๒.๕ ต้องมีความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ ปี
- ๓.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๒.๘ กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๒.๙ ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี
- ๓.๒.๑๐ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพนักงาน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา และผ่านการอบรมอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่มีศักยภาพในการจัดฝึกอบรม, ผ่านการอบรมเกี่ยวกับบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อบรมโดยมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ในนามของบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน โดยต้องผ่านการอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา และต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยยื่นเอกสารการผ่านการอบรมทั้งหมดมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒.๑๑ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๒.๑๒ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Signature]



- ๓.๒.๑๓ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๓.๒.๑๔ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รับรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๒.๑๕ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒.๑๖ ผ่านการอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของประเทศไทยในยุค COVID-๑๙ โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ คุณสมบัติของ พนักงานขนอุปกรณ์ทั่วไป

- ๓.๓.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๓.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๓.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๓.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๓.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๓.๗ กรณีที่มีอายุเกิน ๒๑ ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๓.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๓.๙ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รับรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

๓.๔ คุณสมบัติของ พนักงานภายนอกอาคาร พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้

- ๓.๔.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๔.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๔.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๔.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๔.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๔.๗ กรณีที่มีอายุเกิน ๒๑ ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๔.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๔.๙ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รับรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

๓.๕ คุณสมบัติ



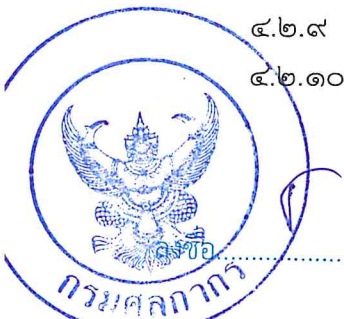
๓.๕ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๓.๕.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๕.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๕.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๕.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๕.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๕.๗ กรณีเพศชาย ที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๕.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๕.๙ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๓.๕.๑๐ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รับรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๕.๑๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๔. เงื่อนไขเมื่อผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาจะต้องยอมรับเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ทุกข้อและเมื่อได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

- ๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งชื่อตัวแทนผู้ประสานงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ อย่างน้อย ๒ คน
- ๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมรายละเอียดของพนักงานประจำตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาทั้งหมดและรายชื่อพร้อมรายละเอียดของพนักงานสำรองอีกไม่น้อยกว่า จำนวน ๕ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานแทนในกรณีที่พนักงานประจำไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่กำหนดในสัญญา ดังนี้
 - ๔.๒.๑ รายชื่อพนักงาน
 - ๔.๒.๒ ใบรับรองการเป็นพนักงานของบริษัทพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
 - ๔.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานและที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 - ๔.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๔.๒.๕ วุฒิการศึกษา (สำหรับผู้ประสานงานและหัวหน้าพนักงาน)
 - ๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ต้องไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด
 - ๔.๒.๗ รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๔.๒.๘ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร กรณีเพศชายที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี
 - ๔.๒.๙ จำนวนพนักงาน
 - ๔.๒.๑๐ หน้าที่ความรับผิดชอบ



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

(Signature)



- ๔.๒.๑๑ แผนผังการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ๔.๒.๑๒ ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานประจำอาคาร
- ๔.๒.๑๓ ใบรับรองผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี (สำหรับหัวหน้าพนักงาน)
- ๔.๒.๑๔ หลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทั้งหมดพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของ สำนักงานประกันสังคมในแต่ละงวดงาน (รอบรายเดือน) เพื่อนำมาแสดงเป็นหลักฐานว่าได้ ดำเนินการส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทั้งหมดเรียบร้อยแล้วตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง แล้ว เพื่อเป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานรายงวดในแต่ละเดือน
- ๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงานใหม่
- ๔.๔ ช่วงเวลาการปฏิบัติหน้าที่/จำนวนบุคลากรของผู้รับจ้างที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง ปฏิบัติตามสัญญาจ้างโดยเคร่งครัดและจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานตามจำนวนตลอดเวลา ตามสัญญาจ้าง โดยพนักงานที่ผู้รับจ้างจะส่งมาทำงานต้องมีเวลาปฏิบัติงานและจำนวนไม่น้อยกว่าที่ กำหนดไว้ในสัญญา
- ๔.๕ พนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ต้องเป็นพนักงานที่อยู่ในบัญชีรายชื่อพนักงานตัวจริงและพนักงานสำรอง ตามข้อ ๔.๒ เท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างจัดหาพนักงานที่ไม่มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นเข้ามาปฏิบัติงาน โดยพลการ
- ๔.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการทดสอบการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างและหากพบว่าการปฏิบัติงานของ พนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน ทันที
- ๔.๗ กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว พนักงานรายนั้น จะต้องออกจากกรรมสุมการทันที และห้ามจ้างพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานภายใน กรรมสุมการโดยเด็ดขาด
- ๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดแบบฟอร์ม (เสื้อเชิ้ต) สำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงาน ประจำกรรมสุมการ จำนวน - ตัวต่อคนต่อสัญญา โดยไม่เรียกเก็บเงินจากผู้ประสานงาน, หัวหน้า พนักงานและพนักงาน โดยจะต้องส่งมอบชุดพนักงานให้กับกรรมสุมการ (คณะกรรมการตรวจรับ) จำนวน - ตัว ทันทีที่เริ่มปฏิบัติงานภายในเดือน - ขณะปฏิบัติงานพนักงานจะต้องสวมชุดแบบฟอร์มที่ สะอาดและติดบัตรป้ายชื่อประจำตัวพนักงาน พร้อมระบุพื้นที่ที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา สำหรับผู้ ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำ สีขาว สีน้ำตาล หรือสีน้ำเงิน ขณะปฏิบัติงาน
- ๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานมาประจำกรรมสุมการทุกวันทำการโดยทำหน้าที่ ควบคุมงานและประสานงานต่าง ๆ ระหว่างผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง กับผู้รับจ้าง ตลอดจน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
- ๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้างและให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณา เห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓ วัน โดยในแผนการทำความสะอาดรายเดือน ซึ่งอนุญาตให้ ทยอยทำให้เสร็จภายใน ๑ เดือนนั้น ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามวันเวลาที่กำหนด พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม
- ๔.๑๑ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานและผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุง การทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่แก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผล ที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๔.๑๑

หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานและผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุง การทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่แก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผล ที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

๕.๑๒ ผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง

- ๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้ยาพร้อมยาสามัญประจำบ้านให้เพียงพอสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างและจะต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง
- ๔.๑๓ หัวหน้าพนักงานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งต้องควบคุมดูแลให้พนักงานรายใดปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากงานที่กำหนดไว้ในสัญญา
- ๔.๑๔ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณพื้นที่ทำงานนั้นๆ
- ๔.๑๕ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของกรมฯ ทั้งที่กรมฯ ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง
- ๔.๑๗ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกระยะ เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึงความประพฤติ และการปฏิบัติตนเองของพนักงาน โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- ๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้าง
- ๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานบริการรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติและมีก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หากมีข้อบกพร่องให้รายงาน ฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ
- ๔.๒๐ กรมศุลกากร ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใด ๆ ตามพื้นที่ ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ก็ได้
- ๔.๒๑ ระหว่างการดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๒๒ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่งนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ ตามสัญญานี้

๕. ความรับผิดชอบที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง (ค่าปรับ) ดังนี้

- ๕.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ได้ครบตามจำนวน (รวมถึงผู้ประสานงาน หรือผู้ควบคุมงาน) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๔๐๐ บาท/คน/วัน
- ๕.๒ หากวันใดมีพนักงานมาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง จำนวน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

/ ๕.๓ กรณีผู้ว่าจ้าง...



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....

[Signature]



- ๕.๓ กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบของพนักงานไม่ติดบัตรประจำตัวพนักงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงิน ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง
- ๕.๔ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๖.๔๕ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๑๐๐ บาท/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง
- ๕.๕ หากผู้รับจ้างส่งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๔.๒ ไม่ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างวันละ ๔๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งรายชื่อพนักงานครบตามที่กำหนดไว้ใน สัญญา
- ๕.๖ หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดมาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกมาดักเตือน และหากยังมีการมาสายอีก ผู้ว่าจ้างอาจแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นก็ได้
- ๕.๗ หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดเดินในบริเวณโรงอาหารหรือภายนอกบริเวณกรมศุลกากร ก่อน ๑๒.๐๐ น. และระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผู้รับจ้างมีสิทธิปรับ ๑๐๐ บาท/วัน/คน/ครั้ง

๖. การตรวจรับ

- ๖.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาใบนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทุกคน ในรอบเดือนที่ผ่านมา ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพร้อมการส่งใบแจ้งหนี้ทุกงวดงาน
- ๖.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งใบรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของพนักงานให้ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง
- ๖.๓ หากผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้งวดงานแต่ไม่มีเอกสารตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง สงวนสิทธิที่จะไม่ตรวจรับงวดงานดังกล่าว จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อกำหนด

๗. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการว่าจ้าง

- ๗.๑ ผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาด
เวลาการปฏิบัติงานประจำวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (เฉพาะวันเสาร์ที่ ๑ และวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน)
- ๗.๒ พนักงานขนอุปกรณ์ทั่วไป พนักงานภายนอกอาคาร พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้
เวลาการปฏิบัติงานประจำวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๘. ลักษณะงานรักษาความสะอาด

๘.๑ งานทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

๘.๑.๑ งานทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) ทำความสะอาด กวาด มีดเก็บฝุ่นและทำความสะอาดพื้นสำนักงานและระเบียงตลอดจนทางเดินทั้งหมด โดยเฉพาะบริเวณทางเดินเข้า-ออกและบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ปิด เช็ดถู ทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ กรอบรูป เฟอร์นิเจอร์ และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด
- (๓) เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบหน้าต่าง ประตู ม่าน ม่านปรับแสง มู่ลี่ บานเกล็ด ฝาผนัง ผ้าม่าน ผ้าม่านหน้าต่าง ลูกบิดประตู ราวบันได โดยเฉพาะประตูเข้า-ออก ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- (๔) ทำความสะอาดโทรศัพท์ของสำนักงานทุกเครื่อง พร้อมเช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
- (๕) ดูดฝุ่นบนพรมและสปรอยเบื่อนบนพรม (ถ้ามี)

/ (๖) ทำความสะอาด



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Handwritten signature]



- (๖) ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและดูแลเปลี่ยนขวดน้ำให้มีน้ำดื่มตลอดเวลา
- (๗) ดูแลจัดเก็บกันบูชหรีและทำความสะอาดที่เขี่ยบูหรี เปลี่ยนทรายตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
- (๘) ทำความสะอาดห้องครัว วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชามกาแพ โดยดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น โดยดูแลให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- (๑๐) ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะและเก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- (๑๑) ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ เช่น เปิด-ปิด น้ำ ไฟฟ้า ประตู หน้าต่าง หลังจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- (๑๒) ดูแล รดน้ำต้นไม้ และทำความสะอาดกระถางไม้ประดับภายในและบริเวณอาคาร ระเบียง
- (๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อซ่อม
- (๑๔) จัดเติมผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมือแบบล้างออกด้วยน้ำ ให้เพียงพอตลอดเวลา
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประชุม เช่น บริการเครื่องดื่ม
- (๑๖) ปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกรมฯ

๘.๑.๒ งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ปิดกวาดหยากไยผ้า เพดาน ตามที่สูงรวมทั้งป้ายเครื่องหมาย บอร์ดประกาศ
- (๒) ซักล้างผ้าเช็ดมือ พรหมเช็ดเท้า พรหมดักฝุ่น ทั้งหมด (ถ้ามี)
- (๓) ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) ทำความสะอาดห้องเครื่องเป่าลมเย็น บันไดหนีไฟ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ
- (๕) ซัดล้างทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๓ งานทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบหน้าต่าง ประตูตลอดจนช่องแสงทั้งภายในและภายนอกที่สามารถเช็ดได้ถึง
- (๒) ซัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด
- (๓) ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่หน้าต่าง ประตู

๘.๑.๔ งานทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

ซักทำความสะอาดพรหมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรหม)

๘.๒ งานทำความสะอาดภายนอกอาคารและบริเวณ

- ๘.๒.๑ ทำความสะอาดศาลพระภูมิ ศาลพระพรหม วิหารพระพุทธโสธร เสาธงและบริเวณ
- ๘.๒.๒ เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถยนต์ ตลอดจนรางระบายน้ำไปทิ้งในจุดที่กำหนดและคอยดูแลให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- ๘.๒.๓ เก็บรวบรวมถังขยะทั้งหมดไปตั้งวางรอการเก็บของ กทม.ในจุดที่กำหนดก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน
- ๘.๒.๔ ล้างทำความสะอาดบริเวณที่วางขยะทุกวัน
- ๘.๒.๕ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนวัสดุอุปกรณ์ พัสตุครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมและอื่นๆตามที่กรมฯเห็นสมควร



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

(Handwritten signature)



๘.๒.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะและบริเวณที่วางขยะพร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกสัปดาห์

๘.๒.๗ ขัดล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาพื้นศาลพระพรหม ศาลพระภูมิ วิหารพระพุทธรูปและลานเสาชิง
ทุกเดือน

๘.๒.๘ กวาดใบไม้และทำความสะอาด บริเวณดาดฟ้าของอาคาร ๓ , ๘ , ๙, ชั้น ๑๖ อาคาร ๑๒๐ ปี
และดาดฟ้าอาคารสำนักงานศาลากรทำเรือกรุงเทพ (ขาออกเดิม) ทุก ๑ เดือน

๘.๓ งานดูแลสวนหย่อมและพันธุ์ไม้

๘.๓.๑ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ ในเรือนเพาะชำ

๘.๓.๒ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ และสวนหย่อมโดยการตัดแต่งกิ่งให้คงสภาพ
สมบูรณ์และสวยงาม โดยการตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ เช่น ริดลูกมะพร้าว กิ่งไม้ผุ ทุกเดือน เพื่อมิ
ให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือทรัพย์สินของประชาชน

๘.๓.๓ พรวนดินบริเวณโคนไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม สวนหย่อม และเก็บถอนวัชพืช

๘.๓.๔ ดำเนินการใส่ปุ๋ยคอกและปุ๋ยเคมี ให้ถูกต้องตามประเภทของพรรณไม้

๘.๓.๕ เก็บกวาดเศษใบไม้ทุกวัน

๘.๓.๖ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการดูแลสวน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเอง เช่น รถตัดหญ้า
ชนิดเก็บเศษหญ้าในตัว เครื่องตัดหญ้าชนิดสะพาย น้ำมัน เชื้อเพลิง รถเข็นขยะ เครื่องมือฉีดยา
ฆ่าแมลง จอบ เสียม ฯลฯ ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ ณ กรมศิลปากร

๘.๓.๗ จัดหาสายยางพร้อมฝักบัวรดน้ำต้นไม้ที่อยู่ในสภาพดี สายยางไม่รั่วซึม

๘.๓.๘ ตัดหญ้าพื้นสนามทั้งหมดเดือนละครั้งหรือตามความเหมาะสม

๘.๓.๙ ในกรณีที่ต้นไม้ได้รับการดูแลผิดวิธี เช่น การฉีดยาหรือ ใส่ปุ๋ยผิดประเภท รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ
โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้ออก

๙. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

ต้องมีประจำไว้ ณ สถานที่ประกอบการภายในอาคารกรมศิลปากร ให้มีเพียงพอต่อการใช้งาน มีคุณภาพ
ได้มาตรฐานด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่
จำเป็นต่อการทำความสะอาด หรือดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้เท่านั้น ดังนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา เครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้ โดยอุปกรณ์ทั้ง ๓ ชนิดต้องได้มาตรฐาน
และมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร อย่างน้อยประเภทละ ๔ เครื่อง (ประจำ
อาคาร ๑, อาคาร ๑๒๐ ปี, อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และสถาบันวิทยาการศิลปากร เชียงสะพานกรุงเทพ)
- (๒) เครื่องดูดตะไคร่ ที่ได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- (๓) ม็อบดูดฝุ่น ม็อบถูพื้น ไม้กวาดน้ำ
- (๔) แปรงขัดพื้น แปรงถูพื้นชนิดต่าง ๆ และฟองน้ำสำหรับเช็ดถู
- (๕) แผ่นขัดล้างและขัดเงา
- (๖) ถังมือยาง ถังมือผ้า หมวก และผ้าเช็ดทำความสะอาด
- (๗) ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ดักขยะ
- (๘) ถังซักผ้าถูพื้นที่ได้มาตรฐาน ชั้นน้ำ และแปรงชนิดต่างๆ แยกตามประเภทการใช้งาน
- (๙) สายยางขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- (๑๐) ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ผ้าสำหรับเช็ดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ
- (๑๑) บ้ายสัญลักษณ์หรือข้อความเตือน “อันตรายระวังพื้นเปียก” “ระวังพื้นลื่น” หรือ
“กำลังทำความสะอาด” เป็นต้น



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ



(๑๒) อุปกรณ์การรองรับขยะ ให้เพียงพอสำหรับใช้งานในแต่ละประเภท เช่น ถังดำ ถังสีแดง (สำหรับขยะติดเชื้อ) เป็นต้น

(๑๓) อุปกรณ์อื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๙.๑ สภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์ทำความสะอาด

๙.๑.๑ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้ และเป็นของใหม่

๙.๑.๒ อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดินหากชำรุด ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙.๑.๓ อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

๙.๑.๔ ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทพัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยต้องใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัญญา

๑๐. คุณสมบัติเฉพาะน้ำยาทำความสะอาด

๑๐.๑ ต้องเป็นน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่ดีเป็นของใหม่ ไม่เสื่อมคุณภาพ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดตามรายชื่อสารอันตราย ที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

๑. Phosphonates
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)
๓. Cyclohexanone
๔. Hexane
๕. Methanol
๖. i - Butanal
๗. n - Butanol
๘. t - Butano
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐
๑๑. Cyclohexanol
๑๒. Decane
๑๓. Heptane
๑๔. I- Paraffins
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons
๑๘. Toluene
๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒๐. Alkylphenol
๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ



๒๖. Sulfuric Acid
๒๗. Sulphonic Acid
๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปรตัสเซียม ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๓๐. สารหนู (Arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๑. ตะกั่ว (Lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑mg/l
๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๔. พรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๑๐.๒ มีใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครอง โดยรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่กรมศุลกากรกำหนด ที่นำมาใช้ภายในหน่วยงาน ที่เป็นผลิตภัณฑ์วัตถุดิบอันตรายชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๓ ต้องมีอยู่ในรายการครอบครองน้ำยาของผู้รับจ้างเอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (แบบ วอ.๘) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ซึ่งออกรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการ ตามมาตรฐานอุตสาหกรรม กับการบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยจะต้องแนบเอกสารการและหลักฐานในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๐.๓ รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

๑. น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
๒. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้ฆ่าเชื้อ ดับกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ โดยมีผลการตรวจวิเคราะห์การทดสอบการฆ่าเชื้อ จาก กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขรับรอง โดยยื่นเอกสารการรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๓. น้ำยาล้างทำความสะอาดพื้นและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ
๔. น้ำยาเช็ดกระจก
๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
๖. น้ำยาซักพรม ผงซัก / ผงซักฟอก / ผงโรยพรมดูดความชื้น
๗. น้ำยาฆ่าเชื้อและทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน
๘. น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด
๙. สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่
๑๐. น้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง

๑๑. จำนวนผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงาน และพนักงาน

๑๑.๑ จำนวนผู้ประสานงานและหัวหน้าพนักงาน

- | | | |
|--|---|----|
| ๑๑.๑.๑ ผู้ประสานงาน | ๑ | คน |
| ๑๑.๑.๒ หัวหน้าพนักงานประจำอาคาร | ๓ | คน |
| ๑๑.๑.๓ หัวหน้าพนักงานภายนอกอาคารและงานดูแลรักษาสวน และพันธุ์ไม้และขนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ | ๑ | คน |



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

(Signature)



๑๑.๒ จำนวนพนักงาน

อาคาร	พื้นที่ (ตรม.)	จำนวน (คน)
๑๑.๒.๑ อาคาร ๑ และทางเชื่อมอาคาร ๒	๑๔,๗๙๓	๒๔
๑๑.๒.๒ อาคาร ๒ (เฉพาะพื้นที่ที่เป็นสำนักงานของทางราชการ) ๒,๐๕๐		๔
๑๑.๒.๓ อาคาร ๓ ชั้น ๑-๔	๑,๘๕๗	๓
๑๑.๒.๔ อาคาร ๕ ชั้น ๑	๑,๐๐๐	๑
๑๑.๒.๕ อาคาร ๗ และคลัง ๒-๓	๕๖๐	๒
๑๑.๒.๖ อาคาร ๘ ชั้น ๑-๔ (ยกเว้นพื้นที่บริษัทเทรตสยาม)		๖
๑๑.๒.๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบฯ	๑๕,๕๙๗	๑๗
๑๑.๒.๙ อาคาร ๑๒๐ ปี ชั้น P-๑๖	๒๔,๙๖๑	๒๙
๑๑.๒.๑๐ พนักงานเช็ดกระจกภายในกรมฯ		๓
๑๑.๒.๑๑ พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้ พื้นที่ภายนอกอาคารและลานขยะ		๑๓
๑๑.๒.๑๒ พนักงานขนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ		๑๐
๑๑.๒.๑๓ อาคารสำนักงานบุคลากรท่าเรือกรุงเทพและลาน		
- สบศ.๒ และ สคศ. สทก.ชั้น ๑-๓	๓,๓๖๖	๔
- ฝบศ.๒ สบศ.๒ สทก. ชั้น ๑-๓	๑,๓๖๘	๒
๑๑.๒.๑๔ อาคารส่วนบริการบุคลากร ๑ สทก.		๒
๑๑.๒.๑๕ งานพิธีการกลาง ๓ ส่วนบริการกลาง (อาคาร OB) สทก.		๑
๑๑.๒.๑๖ ส่วนควบคุมทางศุลกากร(ตึกแดง) สทก.		๑
๑๑.๒.๑๗ ศูนย์เอกซ์เรย์ ส่วนควบคุมทางศุลกากร สทก.		๑
๑๑.๒.๑๘ ฝ่ายของกลางและของตกค้าง ส่วนควบคุมทางศุลกากร สทก.		๑
๑๑.๒.๑๙ คลังสินค้าผ่านแดน สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๐ ฝบศ.๓ (รพส.๑๓) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๑ ฝบศ.๓ (รพส.๑๕/๑๖) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๒ ฝบศ.๓ (รพส.๑๗) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๓ สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง		๔
๑๑.๒.๒๔ หน่วยสืบสวนปราบปรามสมุทรปราการ สปป.๒ สสป.		๑
๑๑.๒.๒๕ อาคารศุลกากรพัฒนา ๑๔๐ ปี กรมศุลกากร		๔
๑๑.๒.๒๖ สถาบันวิทยาการศุลกากร (เชิงสะพานกรุงเทพ)		๓
๑๑.๒.๒๗ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามของศุลกากรปรานบุรี		๑

รวมผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานและพนักงาน

๑๔๖

๑๒.การจ่ายเงินค่าจ้างพนักงาน

๑๒.๑ ผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายรายเดือน จำนวน เงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๔,๕๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน

๑๒.๒ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายรายเดือน จำนวน เงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๓,๕๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน

๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขนอุปกรณ์ จำนวน ๑๐ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิ ไม่ต่ำกว่า ๙,๗๐๐.๐๐ บาท ต่อ/คน/เดือน



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ



/ ๑๒๔ ผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง

๑๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานภายนอกอาคาร คนสวนและสายกวาด จำนวน ๑๓ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๙,๒๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน

๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานจำนวน ๑๑๘ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๙,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อ/คน/เดือน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดบังคับใช้ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรณีตามข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๕ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาและทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่ากรมศุลกากรจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดการทำงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กรมศุลกากรทราบภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

๑๓. หมายเหตุ

๑๓.๑ กรมศุลกากร สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำความสะอาดข้างต้น ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ตามความเหมาะสม

๑๓.๒ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบัน ผู้รับจ้างต้องมีการตรวจเพื่อหาเชื้อให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง (โดยตรวจทุกวันที่ ๑ และ ๑๖ ของเดือน) ด้วยเครื่องมือการตรวจที่ได้ผ่านการรับรองของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือการตรวจโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้ แล้วนำผลการตรวจนั้น รายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการของแต่ละรอบตรวจ โดยหากพบผู้ติดเชื้อต้องรายงานผลการพบเชื้อทันที



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Handwritten signature]



NIG บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเจนเนอรัล จำกัด

379 ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230 โทร.0-2944-3445-6 แฟกซ์.0-2117-1554 อีเมล newinter_2006@hotmail.com

NIG ๖๖-๐๒๐๐๔

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอราคา และขอยืนยันราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร
เรียน คณะกรรมการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
อ้างอิง สัญญาเลขที่ ๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเจนเนอรัล จำกัด ขอเสนอราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ตามรายละเอียดสัญญาเลขที่ ๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่อ้างอิง

อัตราค่าบริการเดือนละ

คิดอัตราค่าจ้างบริการ	๑,๙๒๗,๑๐๒.๘๐	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	๑๓๔,๘๘๗.๒๐	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒,๐๖๒,๐๐๐.๐๐	บาท

(สองล้านหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๖๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๓๔,๘๘๗.๒๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) เรียบร้อยแล้ว

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับการพิจารณาจากท่านและมีโอกาสรับใช้ท่านอีก เช่นเคย ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้



ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ



NEW INTERNATIONAL GENERAL CO., LTD.

ผู้ว่าจ้าง
นางอ.ส



ผนวก ๒

หนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือมอบอำนาจ และหน้าบัญชีธนาคาร

จำนวน ๘ หน้า



ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)

๒



NIG บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเจนเนอรัล จำกัด

379 ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230 โทร.0-2944-3445-6 แฟกซ์.0-2117-1554 อีเมล newinter_2006@hotmail.com

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเจนเนอรัล จำกัด

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเจนเนอรัล จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 379 ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230 โดยนายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทฯ ขอมอบอำนาจให้ นายเมธี ยากลิ่นหอม อยู่บ้านเลขที่ 201/2 ซอยลาดพร้าว 91 (เกษร) แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจในการ ยื่นเอกสารทำสัญญา ลงนามในสัญญาจ้าง แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในเอกสาร จ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ 2566 ระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 กับ กรมศุลกากร

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำให้ในการมอบอำนาจครั้งนี้ให้ถือเสมือนเป็นการกระทำของข้าพเจ้าและข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท ต่อหน้าพยานทั้งหมดแล้ว



(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(นายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายเมธี ยากลิ่นหอม)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางพัชรา อุดมชัยรัตน์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวธัญญ์นรี พิธีภัทรธานีกุล)



NEW INTERNATIONAL GENERAL CO., LTD.

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 1006 00562 92 5
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย เมธี ยากลิ้นหอม

Name Mr. Metee

Last name Yaklinhom

เกิดวันที่ 24 ต.ค. 2522

Date of Birth 24 Oct. 1979

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 201/2 ซ.ลาดพร้าว91(เมเจอร์) แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร

2 ต.ค. 2559

วันออกบัตร

2 Aug. 2016

Date of Issue

วันหมดอายุ

(ถ้ามี) 23 ต.ค. 2567

วันบัตรหมดอายุ

23 Oct. 2024

1045-03-08020958

Date of Expiry



ผ่านถูกต้อง

[Handwritten signature]

BORA-7.2-05-2559



ประเทศไทย
THAILAND

JT3-1049159-42

ผ่านถูกต้อง



[Handwritten signature]



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ที่ E10091220100794

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2541 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105541027119

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเอนเนอรัล จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
 1. นายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายสิทธิศักดิ์ อุดมชัยรัตน์ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 10,000,000.00 บาท / สิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 379 ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 29 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

(นางวาสนา พูลสวัสดิ์)

นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง



คำเตือน หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสันทัดถือเป็นสำเนาเอกสาร

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ

Leading Business
Transformation

หนังสือรับรองฉบับนี้จัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกตัว
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-02-17 T09:52:42+0700



ที่ E10091220100794

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220100794

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

สำเนาถูกต้อง



[Signature]



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต

Leading Business
For a Better
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้จัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความครบถ้วนด้วยหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกข้อ...Ref:E6610091220100794

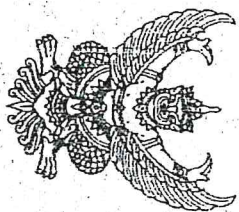
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน

นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-02-17 T09:52:42+0700

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-1035-41027-1111



ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท บริษัท อีเอ็มเอ็ม บี เอ็ม จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อีเอ็มเอ็ม บี เอ็ม จำกัด สาขาที่

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร ห้างเลขที่

หมู่บ้าน เลขที่ 379

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่บ้าน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

โทรศัพท์

วันที่ให้ใบประกอบการจดทะเบียน 18 สิงหาคม 2541

ออกให้เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2541

ผู้ออกทะเบียน

ตำแหน่ง

(นายสมชาย ใจดี)



นางสาวสุวิมล

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้เพื่อประกอบการ และภาระผูกพันการจดทะเบียน และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะในสถานที่ที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ และต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี นับแต่วันที่มีการออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ จะมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม



0854574

02019000-25870613-1-90-000017

ทะเบียนเลขที่ (4)466/2541



แบบ ทธ. 0401

กรมทะเบียนการค้า
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเยนเนอรัล จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2541

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2541

นายอรรถชัย ธรรมโส

นายทะเบียน

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ



ไทยพาณิชย์
SCB



ใบแจ้งรายการบัญชีเดินสะพัด
STATEMENT OF CURRENT ACCOUNT

เลขที่บัญชี 142-301719-5

ACCOUNT NO. O/D

วันที่ 30/06/17

DATE

0142 รามอินทรา กม.10
15876-IMSTMT_MAIL

1719

บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเอนเนอร์จี้ จำกัด
379 ถนนมิตรภาพ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร



10230

IMN07170115876

ท่านลูกค้าต้อง



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

[Signature]



ผนวก ๓

หลักประกันสัญญาจ้าง

จำนวน ๑ หน้า



ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)





ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

04460078817000

เลขที่ ค.47690383016000

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

ข้าพเจ้า ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 19/33 หมู่ที่ 7 ถนน นวมินทร์ ตำบล/แขวง คลองกลุ่ม อำเภอกุ้ม บึงกลุ่ม จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวศศิธร เลิศแสงสิทธิ์ และ นายรุ่งโรจน์ ประดิษฐ์ธนกุล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเอนเนอรัล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง ทำความสะอาดอาคารและสถานที่ กรมศุลกากรประจำปีงบประมาณ 2566 เริ่มตั้งแต่ 1 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ 81/2566 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน -103,100.00- บาท (-หนึ่งแสนสามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน -103,100.00- บาท (-หนึ่งแสนสามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกัน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไป ตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ

(นางสาวศศิธร เลิศแสงสิทธิ์)

(นายรุ่งโรจน์ ประดิษฐ์ธนกุล)

ผู้ค้ำประกัน

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา

ผู้จัดการสาขา

ลงชื่อ

(นางสาวสุกัญญา สุวรรณโมลี)

พยาน

ลงชื่อ

(นายทวารวดี นรนาท)

พยาน

BB 0077 App

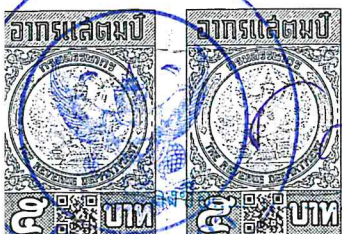
CPSLG230204602

OPBR-2023-02-014974

A/C



Item



ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

