

รายละเอียดและเงื่อนไข

งานจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๓ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารสำนักงานสถานที่ ณ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง

คุณสมบัติทั่วไป

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ การศึกษาภาคบังคับ
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพร่างกายแข็งแรงครบ ๓๒ ประการ เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายของพนักงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรประจำตัว หรือป้ายชื่อประจำตัวทุกคน
๔. ไม่เคยต้องโทษทางอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
๕. ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๖. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างซึ่งประกอบด้วย

- ๑.๑ อาคารอำนวยการ ๒ ชั้น ๑ หลัง
- ๑.๒ อาคารโรงฝึกงาน ๒ หลัง
- ๑.๓ อาคารหอพัก ๒ ชั้น ๑ หลัง (ช่างตัดเย็บและหอพักชาย)
- ๑.๔ อาคารฝึกอบรม ๓ ชั้น ๑ หลัง
- ๑.๕ อาคารฝึกอบรมการประกอบอาหารไทย ๑ หลัง
- ๑.๖ อาคารฝึกอบรมนวดแผนไทย ๑ หลัง
- ๑.๗ อาคารพัสดุกลาง ๑ หลัง
- ๑.๘ อาคารอเนกประสงค์ ๑ หลัง
- ๑.๙ บ้านพักเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผู้อาศัย
- ๑.๑๐ ป้อมยาม ๒ หลัง
- ๑.๑๑ โรงสูบน้ำ ๑ โรง
- ๑.๑๒ ห้องน้ำคนพิการ ๑ หลัง, ห้องน้ำรวม ๑ หลัง
- ๑.๑๓ พื้นที่ระเบียงและพื้นที่ทางเดินรอบ ๆ ทุกอาคาร

๒. ลักษณะงานทั่วไปที่จะจ้าง

ทำความสะอาดสถานที่ทำการผู้ว่าจ้าง รวมถึง กระจกต่างๆ พื้นอาคารทางเข้า ทางเชื่อมของอาคาร ราวบันได ห้องโถง ห้องทำงานต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องสมุด ที่เก็บวัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องอาหาร ห้องน้ำ หน้าต่าง ประตู ฝาผนัง ฝ้าคลุมโต๊ะ ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน ครุภัณฑ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน รวมไปถึงรอบบริเวณตัวอาคารสำนักงาน สถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคารสำนักงาน ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด ยกเว้นสนามหญ้า

/๓. รายละเอียด...

๓. รายละเอียดงานและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- เปิด-ปิด หน้าต่างทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่าง ๆ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

- ดูดฝุ่นตามซอกมุมต่าง ๆ
- เช็ดและล้างที่เชียบูหรี เทตะกร้าผงเศษขยะทุกวัน รวบรวมเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

- เช็ดกระจกที่มีอยู่ในบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด ด้วยน้ำยาที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูดหูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดใส่เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจจะเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

- ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องประชุม ระเบียง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้อง และผ้าหั่นอ่อน ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้การปฏิบัติงาน

- ทำความสะอาด ประตูทางเข้า-ออก ของอาคารและรอบ ๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดตลอดเวลา

- ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น-ลง และราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำ ให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาดด้วย

- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจากเต้ารับและตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๓.๒ การทำความสะอาด ประจำรายสัปดาห์ โดยให้ปฏิบัติสัปดาห์ ๆ ละ ๑ วัน ตั้งแต่วันที่ ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

- ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาด ม่านทุกชนิดทุกแห่ง

/-ทำความสะอาด...

- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักผ้าล้างพรมและดูดพรมให้สะอาดตลอดเวลาโดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมอาคารและห้องต่าง ๆ
- ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศ
- ล้างตะกร้าผงเศษขยะ และภาชนะอื่น ๆ ที่รองรับผงเศษขยะ
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๓.๓ การทำความสะอาดประจำรายเดือน โดยให้ปฏิบัติในสุดท้ายของเดือน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ทำความสะอาดโดยรอบอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องตกแต่งสำนักงานต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- ล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานและมีความสะอาดเงางาม
- ทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง และหลอดไฟ ทั้งหมดที่มีอยู่
- ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาดประจำรายเดือน

๓.๔ การทำความสะอาดประจำราย ๓ เดือน

- ซักล้างผ้าคลุมโต๊ะ, ตู้ให้สะอาด
- ซักผ้าม่านให้สะอาด
- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

๔. มาตรฐานของงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน/สถานที่ และบริการ ภายในสำนักงาน กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่าง ๆ ทางเดินบันได บริเวณห้องโถงทางเดินต่าง ๆ ทางเดินหนีไฟให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร /ณ ที่ทิ้งขยะ...

ณ ที่ซึ่งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่ไม่เล็ก สามารถนำอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนที่ย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑ ให้ผู้พื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบดติดอยู่ตามขอบของกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๓ การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะ ตู้ต่าง ๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย น้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น จะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม ทุกอาคารเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๔.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาจะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม ทุกอาคารเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๖ การทำความสะอาดผ้าม่าน ผ้าปูโต๊ะ

โดยการซักกรีดให้สะอาดเรียบร้อย หรือวิธีการอื่นใดก็ตามไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๔.๗ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

/ให้ปิดกวาด...

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๘ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมไปถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๙ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างห้องน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๑๐ การทำความสะอาดม่านที่ทำจากวัสดุที่ไม่ใช่ผ้าหรือม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านที่ทำจากวัสดุที่ไม่ใช่ผ้าหรือม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๑๑ การทำความสะอาดโคมไฟ

แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่าง ๆ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๑๒ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๑๓ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วน แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำอยู่แล้วให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในตามสภาพของงานนั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

๕. วัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในรายละเอียดฉบับนี้ ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.) ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่ากระแสไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดและบริการ

/ภายใน..

ภายในสำนักงานอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่มีดังนี้

๕.๑.๑ เครื่องมือขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่น เครื่องมือเช็ดกระจก

๕.๑.๒ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ถูใส่ขยะ ถังขยะ

๕.๑.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะเก้าอี้ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๕.๑.๔ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

๕.๑.๕ ผงขัด ผงซักฟอก กระดาษชำระ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาคุณภาพและปลอดภัยสำหรับถือครองสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวเอง แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๕.๒ เมื่อผู้รับจ้างทำความสะอาดตามงานที่จ้างแล้วเสร็จทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๕.๓ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดและบริการภายใน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๑. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และให้จัดทำและส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างพร้อมรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ และ หากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๒. พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาจะต้องครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทุกคนมีการตรวจโรค ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลหรือคลินิกที่มีแพทย์ ปรินญาญาแผนปัจจุบัน ประจำอยู่และส่งใบตรวจโรคแนบมากับเอกสารประวัติของพนักงานดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการตรวจโรคนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๓. ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่หรือเปลี่ยนตามผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนใหม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติมข้อ ๒

๔. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้วและมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมเป็นการชั่วคราวเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง

/๕. ผู้รับจ้าง...

๕. ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันและเวลาปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันที่และเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้ ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง รายการพนักงานคนใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ลายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏรายชื่อและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับด้วย เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๖. ผู้รับจ้างจะต้องมาตรวจสอบดูการทำงานที่รับจ้างนี้สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ผู้ว่าจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ

๕.๔ ความผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๕.๕ ค่าปรับ

ถ้าลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติไม่ครบตามจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมาบริการตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามเอกสารสัญญาจ้าง

๕.๖ ใบรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นที่ผู้รับจ้างได้จัดทำใบรายงานขึ้น และเอกสารลงวันที่และเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับจ้างเหมาของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว เมื่อได้จัดทำใบรายงานและเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องทวงถาม

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรจะกำหนดให้หรือบริการเพิ่มเติมเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง

หมายเหตุ การหักเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ๕% ของเงินเดือนตามกฎหมาย

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนไม่ดำเนินการตามข้อนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

เงื่อนไขเพิ่มเติมจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีใช้ตลอดอายุสัญญาจ้าง			
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งของ
๑	เครื่องดูดฝุ่น	๒ เครื่อง	เม.ย. ๖๑
๒	เครื่องขัดพื้น	๒ เครื่อง	เม.ย. ๖๑
๓	ไม้ม็อบดันฝุ่น	๖ อัน	เม.ย. ๖๑
๔	บันไดอะลูมิเนียมป็นเช็ดกระจก ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร จำนวน ๑ อัน,๒ เมตร จำนวน ๑ อัน และ ๑ เมตร จำนวน ๑ อัน	๓ อัน	เม.ย. ๖๑
๕	ไม้ดันน้ำ	๒ อัน	เม.ย. ๖๑
วัสดุที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีใช้ตลอดอายุสัญญาจ้าง (วัสดุต้องเป็นของใหม่ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญากรรมสิทธิ์ใน การครอบครองวัสดุที่เหลือจะตกเป็นของผู้ว่าจ้าง			
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งของ
๖	สายยาง ขนาด ๓/๔ นิ้ว	๒๐ เมตร	เม.ย. ๖๑
๗	แผ่นขัดพื้น ๑๖" แบบหยาบ (สีดำ)	๑ แผ่น	เม.ย. ๖๑
๘	แผ่นขัดพื้น ๑๖" แบบละเอียด (สีครีม)	๔ แผ่น	เม.ย. ๖๑
๙	ผ้าม็อบดันฝุ่น	๖ ผืน	เม.ย. ๖๑
๑๐	แปรงขัดขนพลาสติกสำหรับใช้กับเครื่องขัดพื้น	๑ อัน	เม.ย. ๖๑
๑๑	น้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวันที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๓ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๒	น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๓ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๓	น้ำยาเช็ดกระจกที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๒ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๔	น้ำยาเคลือบเงาที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๑ แกลลอน/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๑๕	น้ำยาลอกแว็กซ์ ที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๑ แกลลอน/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๑๖	น้ำยาดันฝุ่นที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๑ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๗	น้ำยากัดล้างห้องน้ำที่มีคุณภาพ(มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๒ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๘	น้ำยาล้างพื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพ (มีปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๓ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๑๙	ถุงขยะสีดำ ขนาดใหญ่ ๓๐x๔๐ นิ้ว อย่างหนา	๕ แพ็ค/เดือน	ทุกเดือน

๒๐	ถุงขยะสีดำ ขนาดใหญ่ ๒๔x๒๘ นิ้ว อย่างหนา	๕ แพ็ค/เดือน	ทุกเดือน
๒๑	ไม้กวาดอ่อน	๕ อัน/ เดือน	ทุกเดือน
๒๒	ไม้กวาดแข็งด้ามยาว	๕ อัน/ เดือน	ทุกเดือน
๒๓	กระดาษชำระอย่างดีเทียบเท่ายี่ห้อ ซิลค์ คอตตอน ,TESCO หรือ เบลล์ ขนาดความยาวมาตรฐาน	๑๐ โหล/เดือน	ทุกเดือน
๒๔	น้ำยาล้างจานที่มีคุณภาพขนาด ๘๐๐ มิลลิลิตร เทียบเท่ายี่ห้อ ซันไลต์, ไลปอนเอฟ หรือ ทีโพล์	๕ ขวด/เดือน	ทุกเดือน
๒๕	สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะที่สะดวกในการใช้งานที่มีคุณภาพ (มี ปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน)	๓ แกลลอน/เดือน	ทุกเดือน
๒๖	ผ้าเช็ดมือชนิดแขวนที่อ่างล้างหน้า	๑๐ ผืน/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๒๗	ผ้าเช็ดถูโต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕ x ๖๐ ซม.	๑๐ ผืน/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๒๘	สก็อตไบรท์	๑๐ อัน/ เดือน	ทุกเดือน
๒๙	ผงซักฟอกที่ได้รับ มอก. ขนาดไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ กรัม	๑ ห่อ/เดือน	ทุกเดือน
วัสดุที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีใช้ตลอดอายุสัญญาจ้าง (วัสดุต้องเป็นของใหม่ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญา กรรมสิทธิ์ในการครอบครองวัสดุที่เหลือจะตกเป็นของผู้ว่าจ้าง			
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งของ
๓๐	สเปรย์ฉีดยุง ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐๐ มล.	๑๐ กระป๋อง/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๓๑	ก้อนหอมดับกลิ่น ขนาดมาตรฐาน	๑๐ ก้อน/เดือน	ทุกเดือน
๓๒	ลูกเหม็นดับกลิ่นพร้อมกล่องใส่	๒๐ ก้อน/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๓๓	สเปรย์ปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มล. (กลิ่นส้ม)	๘ กระป๋อง/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๓๔	หนังสือพิมพ์เก่าสำหรับเช็ดกระจก	๑๐ กก/๒ เดือน	เม.ย./มิ.ย./ส.ค./
๓๕	ผ้าปิดจมูก	๑๐ ผืน/๓ เดือน	เม.ย./ก.ค.
๓๖	แปรงล้างห้องน้ำ	๑๐ อัน/๖ เดือน	เม.ย.๖๑
๓๗	ถุงมือยาง	๑๐ คู่/๖ เดือน	เม.ย.๖๑
๓๘	ไม้กวาดหยากไย่	๑๐ อัน/๖ เดือน	เม.ย.๖๑
๓๙	ไม้ถูพื้น	๑๐ อัน/๖ เดือน	เม.ย.๖๑
๔๐	ผ้าถูพื้น	๒๐ ผืน/๖ เดือน	เม.ย.๖๑