

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ

ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารหอพัก วพร.ศวก.พร. จำนวน ๙ เดือน (ม.ค.-ก.ย.๖๘) ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมแพทย์ทหารเรือ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๗๔,๔๘๒.๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖๗๔,๔๘๒.๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด

(๑) บริษัท ดีเน่ พลัส พร็อพเพอร์ตี้ กรุ๊ป จำกัด

(๒) บริษัท เห่ง ซัพพลาย จำกัด

(๓) บริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นาวาโทหญิงอมรทิพย์ ณ บางช้าง ประธานกรรมการฯ

๖.๒ นาวาโทหญิงอภิญญา รอดรักษ์ กรรมการ

๖.๓ นาวาตรีหญิงวรลักษณ์ จงเลิศมนตรี กรรมการ

๗. เอกสารแนบเพิ่มเติม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ (แบบ บก.๐๖)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารหอพักนักเรียนพยาบาล
วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ ได้รับงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ การจัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารหอพักนักเรียนพยาบาล วพร.ศวก.พร. เพื่อดูแลสถานที่ราชการให้เกิดความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหอพัก โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลอาคารหอพักนักเรียนพยาบาลให้เกิดความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้

ข้อ ๑ รายละเอียดงานและสถานที่ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารหอพักนักเรียนพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก ชั้น ๑ ถึงชั้น ๖ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ห้องกิจกรรมรวม ห้องน้ำ ห้องฝ้ายปกครอง พื้นที่รวมประมาณ ๔,๖๐๐ ตารางเมตร ตั้งแต่ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยต้องจัดส่งพนักงานปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน ตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดอายุของพนักงาน ตั้งแต่ ๑๘ ปี ถึง ๖๐ ปี โดยมีหัวหน้างาน ๑ คน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดผู้หญิง มีสัญชาติไทย ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพียงพอในการใช้งานของเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะอาด ถ้ามีไม่พอใช้หรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติมและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำมีดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓ ไม้กวาด

๒.๔ ไม้ถูพื้น

๒.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ และอื่น ๆ

๒.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๒.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง

๒.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๒.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้อง ทางเดิน น้ำยาขัดเงา เคลือบทางเดิน

๒.๑๐ ถังสำหรับใส่ขยะและถุงดำ (ต้องมีถุงดำรองรับ)

๒.๑๑ กระดาษชำระม้วนใหญ่ ๑๒ ม้วน/เดือน

๒.๑๒ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๓ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้าเช็ดหน้าเป็นชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อการเกิดเหตุที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษา ภายใต้งาน แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร (เฉพาะบริเวณที่เอื้อมถึง)

๓.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๓.๔ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
- พัดลม
- เครื่องทำน้ำเย็น
- อื่น ๆ

๓.๕ ลิฟท์ทุกตัวในอาคาร

๓.๖ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๔ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันวันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน

- กวาดพื้นและถูพื้น มีอบบริเวณพื้นทางเดินภายในภายนอก บันได และภายในลิฟท์ให้สะอาด ขัดเคลือบเงาวัสดุตามความเหมาะสม

- เช็ดกระจก ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ทำน้ำเย็น ชั้นวางสิ่งของ

- ทำความสะอาดห้องกิจกรรมรวม
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- เก็บขยะ และนำขยะทิ้งในที่จัดหาไว้ให้
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการฉีดล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ พัดลมเพดาน พัดลมปรับอากาศ และพัดลมตั้งพื้น
- ปิดหยากรอบตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง เพื่อให้เกิดความเงางาม และสวยงาม

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประจำอยู่ในแต่ละชั้น

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด

เป็นประจำทุกวันให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อน

ออกจากอาคาร

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานการทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

การปิดกวาด หรือดูดฝุ่นให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

การถูด้วยมือหลังจากการทำความสะอาด ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้บริษัท พิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และปฏิมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดานให้ปิดกวาด เช็ดถู ตูตฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง เช็ดถู เครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

๕.๕ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จ ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๘ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ซึ่งผ่านการฝึกอบรม การทำความสะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติด ระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา สัญชาติไทย มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

๖.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๖.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกงและรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๖.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๖.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

๖.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๘ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด กีด ไม่เรียบร้อยกีด ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไข

ข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๖.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้าง ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๖.๔.๑ ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๖.๔.๒ ให้อุบลคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๖.๑๐ กรณีผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด จะปรับผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ไม่มาปฏิบัติงานแต่ละวัน

๖.๑๑ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุมกำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุม หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๔ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๕. การตรวจรับและการจ่ายเงิน

ทางราชการกำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารพักนักเรียนพยาบาลฯ ของเดือนนั้น แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ในแต่ละงวด ภายใน ๑๕ วันทำการ ของเดือนถัดไป