

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงาน สธท.....  
          ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑.....  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานบริหาร สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๘๐๐,๐๐๐.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)..... ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑.....  
เป็นเงิน..... ๗๒๐,๐๐๐..... บาทราคา/หน่วย(ถ้ามี)..... -..... บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑ สัญญาเลขที่ ๖/๒๕๖๑ ลว. ๒๗ ต.ค. ๖๐.....
- ๔.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วรรณะสินคสินนิ่งแอนด์ซัพพลาย.....
- ๔.๓ .....
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
- ๕.๑ นางรัศมีวัลยา ประโมจรรย์.....
- ๕.๒ .....
- ๕.๓ .....
- ๕.๔ .....



## วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงาน สธ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สัญญาเลขที่ ๖/๒๕๖๑ ลว. ๒๗ ต.ค. ๖๐ วงเงิน ๗๒๐,๐๐๐ บาท
๒. ใบเสนอราคา ห้างหุ้นส่วนจำกัด วรรณะสินคส์นึ่งแอนด์ซัพพลาย  
ลงวันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๑ เป็นจำนวนเงิน ๗๒๐,๐๐๐ บาท



# ข้อกำหนดและคุณลักษณะของการ จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคาร

## ๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๙๓/๑ อาคารจีพีเอฟ วิทยุ ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ พื้นที่ สำนักงาน ๒ ชั้น ชั้น ๑๕ และชั้น ๑๖ รวมพื้นที่โดยประมาณชั้นละ ๑,๒๐๐ ตารางเมตร

ปัจจุบันการใช้งานในพื้นที่อาคารสำนักงานมีทั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) และบุคลากรภายนอกที่มาติดต่อราชการ ซึ่งสถาบันฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำในการดูแลทำความสะอาดอาคาร ดังนั้นเพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเกิดความสะอาดปลอดภัย ทัศนียภาพสวยงามอยู่เสมอ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โดยมีรายละเอียดในการจ้างตามที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดภายในสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเกิดความสะอาด ปลอดภัย ทัศนียภาพสวยงามอยู่เสมอ ตลอดจนเป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

## ๓. ระยะเวลาของการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

## ๔. คุณสมบัติ

### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้าง โดยต้องจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอ

๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่ เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในสร้อยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเป็นเงินสดที่ไม่สามารถหักบัญชีได้



/๙. ต้องเป็นผู้ ...

๙. ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และ/หรือ มีผลงาน ซึ่งทำกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอย่างน้อย ๑ โครงการ หรือ ๑ สัญญา โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ให้ยื่นมาพร้อมกับวันยื่นเสนอราคา ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา และมีวงเงินค่าจ้างตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) พร้อมหลักฐานแสดงผลงานหรือภาพถ่าย ซึ่งสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

#### ๔.๒ คุณสมบัติพิเศษ

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดในพื้นที่ดำเนินการตามข้อ ๑ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๔ คน แบ่งเป็นดังนี้

๑.๑ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน

๑.๒ หัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน (ปฏิบัติประจำเต็มเวลา)

๑.๓ หัวหน้าชุด เข้ามาตรวจสอบการทำงาน ปัญหา รายงานการทำงาน ของพนักงานพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่สถาบันฯ กำหนด โดยกำหนดคุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(ก) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(ข) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

(ค) เป็นผู้มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต

(ง) ปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ

(จ) ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมบัตรพนักงานแสดงตน

(ฉ) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามเงื่อนไขในเอกสารข้อกำหนดและคุณลักษณะงานฉบับนี้ และตามทีผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการโดยเคร่งครัด

(ช) ต้องไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

(ฌ) ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต

(ฎ) ต้องทำงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคนที่ได้รับมอบหมาย

#### รายละเอียดของการทำงานประจำวัน

(๑) กวาดพื้น มีอบ และปัดฝุ่น ด้วยน้ำยารักษาพื้นให้สะอาดปราศจากรอยดำ และสะอาดอยู่เสมอ

(๒) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชุดรับแขก โทรศัพทท์ หรือเครื่องใช้ในสำนักงานอื่น ๆ โดยการปัด กวาดหรือเช็ด ถู

(๓) ทำความสะอาดเช็ดกระจกหน้าต่าง , ประตู ทุกชั้นให้สะอาดอยู่เสมอ ยกเว้นพื้นที่ก่อให้เกิดอันตราย เช่น กระจกพื้นที่สูง

(๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นที่ภายในสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ

(๕) ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมปูพื้น

(๖) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น ๑๖ โดยเช็ดถูเครื่องสุขภัณฑ์ โถชักโครก และพื้นผนังในห้องน้ำด้วยน้ำยาที่มีคุณภาพดี และพื้นผนังของน้ในห้องน้ำที่สะอาดให้แห้งอยู่เสมอ

(๗) เก็บขยะ ล้างตระกร้าฝัง ถังใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุก...



(๘) ล้างทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร แก้วน้ำ แก้วกาแฟ และอ่างล้างจาน

(๙) ทำความสะอาดในห้องครัว/บริเวณพื้นที่เตรียมกาแฟ

(๑๐) ทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร เช่น จาน ชาม ช้อนส้อม แก้วน้ำ แก้วกาแฟ เป็นต้น ที่เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ใช้สำหรับรับประทานอาหาร เป็นประจำ

(๑๑) ทำความสะอาดชุดจัดเลี้ยง เครื่องดื่ม (ชุดเบรค) กรณีสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย มีการจัดประชุมภายในห้องประชุมสถาบันฯ

(๑๒) ปฏิบัติงานทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

รายละเอียดของการทำงานประจำสัปดาห์

(๑) เก็บฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้

(๒) ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามฝาผนัง และมู่ลี่

(๓) ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของให้ทั่ว และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย

(๔) ทำความสะอาดตู้เย็นอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

รายละเอียดของการทำงานประจำทุกๆ ๒ เดือน (ปฏิบัติในวันหยุดราชการ)

(๑) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น บริเวณพื้นที่ภายในสำนักงาน ชั้น ๑๕ และชั้น ๑๖ ทั้งหมด ให้พื้นสะอาดและตรงตามมาตรฐาน

(๒) ซักทำความสะอาดพรมปูพื้น

**๕. หน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด หรือจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงาน โดยต้องสามารถติดต่อได้ทันที เมื่อมีปัญหาและมิจานฉุกเฉิน

๕.๒ ถ้าพนักงานทำความสะอาดประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนสมรรถนะ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ย้ายพนักงานผู้นั้นออกได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานใหม่มาแทนทันที

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติ และหลักฐานของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานใหม่

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดในจำนวนที่ไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๒ และมีเวลาปฏิบัติงานครบถ้วนตามกำหนดเวลา โดยจัดทำตารางแสดงเวลาการปฏิบัติของพนักงาน และให้พนักงานลงชื่อทุกวัน รวมถึงรวบรวมและรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาทดแทนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันนั้น

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดอาคาร ที่มีคุณภาพมาใช้ในการงานที่รับจ้างและพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเรียกใช้ หรือตรวจสอบได้ทันที ดังต่อไปนี้

อุปกรณ์ที่ใช้

(๑) เครื่องขัดเงาพื้นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญาฉบับนี้ ๑ เครื่อง

(๒) เครื่องขัดล้างพื้นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญาฉบับนี้ ๑ เครื่อง

(๓) เครื่องดูดฝุ่นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญาฉบับนี้ ๑ เครื่อง

(๔) เครื่องมือ...



- (๔) เครื่องมือในการเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- (๕) ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง, ไม้กวาดพัดาน, ไม้ปัดขนไก่, แปรงขัดพื้นชนิดอ่อน ชนิดแข็ง แปรงขัดห้องน้ำ, มีอบถูพื้น, ถังน้ำ, ผ้าเช็ดพื้น, ผ้าขนหนูสำหรับเช็ดทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- (๖) สายยางขนาด ๖ หุน ยาว ๕๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เส้น (ม้วน)

#### วัสดุที่ใช้

- (๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้นทั่วไป
- (๒) น้ำยาเก็บฝุ่นพื้น
- (๓) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- (๕) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
- (๖) น้ำยาล้างจาน พร้อมสก็อตไบรต ใช้สำหรับล้างจาน แก้ว
- (๗) น้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๘) กระดาษทิชชูเช็ดหน้าคลีนีค ๑๕๐ แผ่น/กล่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ กล่องต่อเดือน
- (๙) กระดาษเช็ดมือพับต่อเนื่อง M-Fold จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ห่อต่อเดือน
- (๑๐) ถูดำสำหรับใส่ขยะขนาดใหญ่ (ขนาด ๓๖x๔๕ นิ้ว) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ห่อต่อเดือน และขนาดเล็ก (๒๔x๒๘ นิ้ว) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ห่อ ต่อเดือน
- (๑๑) สเปรย์ปรับอากาศ จำนวน ๕ กระป๋องต่อเดือน และก้อนหอมดับกลิ่นอย่างดี ไม่น้อยกว่า ๑๐ ก้อน ต่อเดือน
- (๑๒) สเปรย์ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร

หมายเหตุ วัสดุรายการ(๑) - (๑๒) ข้างต้นต้องมีพร้อมใช้ตลอดเวลา

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือชุดแบบฟอร์มของพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานที่สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย โดยไม่เรียกเก็บเงินจากพนักงาน

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงจะได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๕.๑๐ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก

#### **๖. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานทำความสะอาด**

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงานที่ประจำอยู่หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงานจากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงานสถาบันฯ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว และผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้



๖.๑ ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลง จำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้างทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปีปฏิทิน

๖.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างเพิ่มชั่วโมงทำงานให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

๖.๒.๑ การเพิ่มชั่วโมงในการทำงานในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ แล้วแต่กรณี ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน/ชั่วโมง หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่สามารถเบิกได้ เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง โดยรวมชั่วโมงการทำงานทั้งก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. รวมกันวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๖.๒.๒ การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีฯ กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปีให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท/คน โดยต้องปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่คิดคำนวณในการเบิก

๖.๒.๓ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานทำความสะอาด ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

## ๗. เงื่อนไขในการจัดหา

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในวงเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

## ๘. การจ่ายเงินค่าจ้าง

๘.๑ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวดเดือน จำนวน ๑๒ งวด ผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับงานถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ การจ่ายเงินค่าจ้างตามข้อ ๗.๑ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) จะจ่ายเงินค่าจ้างตามเวลาที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่ระบุเวลาในการมาปฏิบัติงานและเวลาที่กลับของพนักงานทุกคนเป็นรายวัน พร้อมใบแจ้งหนี้ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๓ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานทำความสะอาด เป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

## ๙. การปรับและการบอกเลิกสัญญา

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาตามข้อ ๙.๒ และ ๙.๓

๙.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในหนึ่งปีหรือผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างพนักงานที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้นั้นในเขตกรุงเทพมหานครในส่วนนั้นจากวงเงินตามสัญญา และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานมาประชุมไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๓ ถ้าไม่มีหัวหน้าชุด ตามข้อ ๔.๒ ๑) ซ้อย่อย ๑.๓ ผู้รับจ้างปรับในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน



#### ๙. การประกันผลงาน

หากมีความเสียหายจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างด้วยความประมาท เลินเล่อ อันไม่ใช่เหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ หรือเป็นความผิดของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายนั้น โดยผู้ว่าจ้างจะหักค่าเสียหายจากหลักประกันสัญญาที่ผู้รับจ้างมอบไว้ หากยังไม่เพียงพอ ผู้ว่าจ้างจะเรียกเก็บกับผู้รับจ้าง

#### ๑๐. ผู้ดูแลรับผิดชอบ

สำนักบริหาร

