

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย  
อาคารจีพีเอฟ ชั้น ๑๕ และชั้น ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักบริหาร.....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๗๒๐,๐๐๐.....บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...๑๓ กันยายน ๒๕๖๔.....

เป็นเงิน...๗๒๐,๐๐๐.....บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. สัญญาเลขที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓.....

๒.....

๓.....

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๑. นางรัศมีวัลยา ประโมณี.....

๒.....

๓.....



## วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย  
อาคารจีพีเอฟ ชั้น ๑๕ และชั้น ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สัญญาเลขที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓      วงเงินตามสัญญา      ๗๒๐,๐๐๐.๐๐      บาท



**ข้อกำหนดและคุณลักษณะของการ  
จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

ปัจจุบันการใช้งานในพื้นที่อาคารสำนักงานมีทั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) และบุคลากรภายนอกที่มาติดต่อราชการ ซึ่งสถาบันฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำในการดูแลทำความสะอาดอาคาร ดังนั้นเพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเกิดความสะอาดปลอดภัย ทัศนียภาพสวยงามอยู่เสมอ จึงมีความจำเป็น ต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โดยมีรายละเอียดในการจ้างตามที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดภายในสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเกิดความสะอาด ปลอดภัย ทัศนียภาพสวยงามอยู่เสมอ ตลอดจนเป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

**๓. ระยะเวลาของการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

**๔. คุณสมบัติ**

**๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑. ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้าง โดยต้องจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอ

๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินและคืนค้ำ ซึ่งไม่มีมูลค่าใด ๆ สามีเนาบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้



*(Handwritten signature)*

#### ๔.๒ คุณสมบัติพิเศษ

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดในพื้นที่ดำเนินการตามข้อ ๑ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๔ คน แบ่งเป็นดังนี้

๑.๑ พนักงานทำความสะอาดหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๒ คน (ปฏิบัติประจำเต็มเวลา)

๑.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน

๑.๓ หัวหน้าชุด เข้ามาตรวจสอบการทำงาน ปัญหา รายงานการทำงาน ของพนักงานพนักงาน  
ทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

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

- (ก) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- (ข) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (ค) เป็นผู้มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- (ง) ปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ
- (จ) ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมบัตรพนักงานแสดงตน
- (ฉ) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามเงื่อนไขในเอกสารข้อกำหนดและคุณลักษณะงานฉบับนี้  
และตามผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการโดยเคร่งครัด
- (ช) ต้องไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- (ฉ) ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต
- (ญ) ต้องทำงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคนที่ได้รับมอบหมาย

#### รายละเอียดของการทำงานประจำวัน

- (๑) กวาดพื้น มีอบ และปิดฝุ่น ด้วยน้ำยารักษาพื้นให้สะอาดปราศจากรอยดำ และสะอาดอยู่เสมอ
- (๒) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชุดรับแขก โทรศัพท์ หรือเครื่องใช้ในสำนักงานอื่น ๆ  
โดยการปิด กวาดหรือเช็ด ถู
- (๓) ทำความสะอาดเช็ดกระจกหน้าต่าง , ประตู ทุกชั้นให้สะอาดอยู่เสมอ ยกเว้นพื้นที่ก่อให้เกิด  
อันตราย เช่น กระจกพื้นที่สูง
- (๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นที่ภายในสำนักงานให้  
สะอาดอยู่เสมอ
- (๕) ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมปูพื้น
- (๖) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น ๑๖ โดยเช็ดถูเครื่องสุขภัณฑ์ โถส้วม โถปัสสาวะ ตลอดจนเช็ด  
ฝุ่นหรือคราบสกปรกตามผนังหรือกระจกเงาในห้องน้ำด้วยน้ำยาที่มีคุณภาพดี และพื้นที่ห้องน้ำต้องเช็ดถูให้สะอาดและ  
แห้งอยู่เสมอ
- (๗) เก็บขยะ ถังขยะ ถังใส่ขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน
- (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 ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- (๒) ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามฝ้าผนัง และมู่ลี่
- (๓) ทำความสะอาดบันดู่ และชั้นวางของให้ทั่ว และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- (๔) ทำความสะอาดตู้เย็นอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

#### รายละเอียดของการทำงานประจำทุกๆ ๒ เดือน (ปฏิบัติในวันหยุดราชการ)

- (๑) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น บริเวณพื้นภายในสำนักงาน ชั้น ๑๕ และชั้น ๑๖ ทั้งหมด ให้พื้นสะอาดและตรงตามมาตรฐาน
- (๒) ซักทำความสะอาดพรมปูพื้น

#### **๕. หน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด หรือจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงาน โดยต้องสามารถติดต่อได้ทันที เมื่อมีปัญหาและมีงานฉุกเฉิน

๕.๒ ถ้าพนักงานทำความสะอาดประพฤติดนไปในทางเสื่อมเสีย 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) เครื่องขัดเงาพื้นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญา จำนวน ๑ เครื่อง
- (๒) เครื่องขัดล้างพื้นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญา จำนวน ๑ เครื่อง
- (๓) เครื่องดูดฝุ่นที่มีสมรรถนะในการใช้งานครอบคลุมพื้นที่ที่ระบุในสัญญา จำนวน ๑ เครื่อง
- (๔) เครื่องมือในการเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- (๕) ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง, ไม้กวาดเพดาน, ไม้ปัดขนไก่, แปรงขัดพื้นชนิดอ่อนขนนุ่มแข็ง แปรงขัดห้องน้ำ, มีดถูพื้น, ถังน้ำ, ผ้าเช็ดพื้น, ผ้าขนหนูสำหรับเช็ดทำความสะอาด (ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผืน (ม้วน))
- (๖) สายยางขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๕๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ม้วน



50/

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 หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ตี ไม่เรียบร้อยก็ตี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ตี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก

**๖. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานทำความสะอาด**

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงานจากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงานสถาบันฯ และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ค่าจ้างลดลง จำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนชั่วโมงที่ลดขอบเขตการทำงาน ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน



*(Handwritten signature)*

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 ชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่คิดคำนวณในการเบิก

๖.๒.๓ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานทำความสะอาด ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

#### ๗. ค่าจ้างพนักงานแม่บ้าน

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ อัตรา ในอัตราดังต่อไปนี้

๗.๑ พนักงานทำความสะอาดหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๒ คน (ปฏิบัติประจำเต็มเวลา) ในอัตราระยะไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๗.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ในอัตราระยะไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

#### ๘. การปรับและการบอกเลิกสัญญา

๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาตามข้อ ๘.๒ และ ๘.๓

๘.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างพนักงานที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในส่วนนั้นจากวงเงินตามสัญญา และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาประชุมไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๓ ถ้าไม่มีหัวหน้าชุด ตามข้อ ๔.๒ ๑ ข้อย่อย ๑.๓ ผู้รับจ้างปรับในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

#### ๙. การประกันผลงาน

หากมีความเสียหายจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างด้วยความประมาท เลินเล่อ อันไม่ใช่เหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ หรือเป็นความผิดของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ว่าจ้าง จะต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายนั้น โดยผู้ว่าจ้างจะหักค่าเสียหายจากหลักประกันสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ หากยังไม่เพียงพอ ผู้ว่าจ้างจะเรียกเก็บกับผู้รับจ้าง



๓๖

๑๐. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๗๒๐,๐๐๐. บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๑๑. การจ่ายเงินค่าจ้าง

สถาบันฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานพนักงานทำความสะอาดให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวดเดือน รวม ๑๒ งวดเดือน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

---



Handwritten signature or initials.