

5 ข้อปฏิบัติในการทำงาน

- 5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ไม่ต่ำกว่า ม. 3 หรือ ม.ศ. 3 อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และมีประสบการณ์ในการทำมาค้าขาย เพื่อดำเนินการประสานงาน ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยทุกจุดตลอดเวลาทำการ และควบคุมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอ และเหมาะสมกับพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ และให้ผู้ควบคุมงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของเทศบาล ในแต่ละพื้นที่ตามแผนการปฏิบัติงานที่เทศบาล กำหนด
- 5.2 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบของเทศบาล ควบคุมสั่งการทำความสะอาด และงานพิเศษที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดและจัดสถานที่ได้ เพื่อความสำเร็จตามจุดประสงค์
- 5.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการชำรุดเสียหายใด ๆ หรือการสูญหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของเทศบาล หรือพนักงานเทศบาล หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานและการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- 5.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เรียบร้อย และจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีประวัติดี ซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี
- 5.5 ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะทำความสะอาดซ้ำในขอบเขตพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ เทศบาลฯ สงวนสิทธิในการสั่งการ เมื่อพิจารณาเห็นว่าพื้นที่นั้นยังไม่สะอาดเพียงพอ
- 5.6 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารแต่ละแห่งของเทศบาลฯ เป็นผู้กำหนดให้ทำความสะอาดเป็นพิเศษ ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการจ้างครั้งนี้ โดยเทศบาลฯ พิจารณาเห็นว่างานในพื้นที่นั้น ๆ ต้องทำโดยเร่งด่วน
- 5.7 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างขาดหรือมาไม่ครบจำนวน ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของเทศบาลฯ ทราบทันที และต้องจัดผู้ปฏิบัติงานใหม่มาทดแทน (โดยไม่นำพนักงานทำความสะอาดที่ประจำจุดอื่นมาแทน) ในเวลาไม่เกิน 10.00 น. ของวันนั้น หากวันใดไม่มีพนักงานมาทดแทน เทศบาลฯ จะปรับเงินในอัตราวันละ 500 บาท/คน/วัน และกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง ในเดือนนั้น นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา
- 5.8 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันที่ต้องปฏิบัติในแต่ละประเภทงาน ให้แก่ผู้ควบคุมงานเทศบาลฯ และรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน แต่ละรายการ ส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ภายในเวลา 9.30 น. ของทุกวันที่ปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนรวบรวมส่งกรมการตรวจรับงาน
- 5.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงต่อลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับค่าแรง และสวัสดิการถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน โดยค่าแรงขั้นต่ำของลูกจ้างต้องไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำของท้องถิ่น แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน รวมทั้ง กฎหมายอื่นที่กำหนดไว้ที่พึงมีแก่ลูกจ้าง ทั้งนี้ หากภายหลังสัญญาและเงื่อนไขในการจ้างมีผลใช้บังคับ รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำใหม่ เทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิในการที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 5.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอยู่ประจำ ณ จุดที่รับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาทำงาน

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพัชฌณีย์ ฉันทะ) (นางสาวพัชฌณีย์ ฉันทะ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ หัวหน้างานธุรการชำนาญการ

- 5.11 ก่อนเริ่มงานผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมงานของเทศบาลฯ เห็นชอบก่อน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ควบคุมงานของเทศบาลฯ ที่จะปรับปรุงแก้ไข แผนการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- 5.12 ถ้ามีการอันหนึ่งอันใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายละเอียด แต่จำเป็นต้องกระทำเพื่อให้งาน ทำความสะอาดแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างต้องจัดทำงานนั้น ๆ ให้สำเร็จ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 5.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพ และเทศบาลฯ ได้ตักเตือนการทำงานของผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรถึง 3 ครั้งแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ ปฏิบัติตาม เทศบาลฯ จะบอกเลิกสัญญาทันที โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย อันใดจากเทศบาลฯ ทั้งสิ้น
- 5.14 ผู้รับจ้างต้องรายงานสิ่งชำรุดต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารในส่วนที่ดูแลรับผิดชอบ เช่น พื้นลิฟต์ ประตู หน้าต่าง กระจก สุขภัณฑ์ และอื่น ๆ โดยแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบ พร้อมทั้งรับนโยบายต่าง ๆ ที่ต้องแก้ไข
- 5.15 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความเรียบร้อย เช่น สวิตช์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ก๊อกน้ำ ท่อประปา ของสุขภัณฑ์ และความเรียบร้อยต่าง ๆ ก่อนที่จะออกจากอาคารที่รับผิดชอบเป็นประจำ ทุกวัน
- 5.16 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานและสีเดียวกัน พร้อมติดบัตรแสดงตนที่หน้าอกเสื้อทุกคน
- 5.17 กรณีที่ผู้รับจ้างถูกศาลพิพากษาให้เป็นผู้ล้มละลาย หรือมีหนี้สินท่วมล้มพันตัว หรือผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ หรือขัดขืน ไม่ยอมปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไข และรายการตามข้อตกลงของสัญญา จากกรณีดังกล่าว ข้างต้นกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในกำหนด 7 วัน
- 5.18 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างตามอัตราค่าจ้างที่เสนอต่อเทศบาลฯ หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตาม เทศบาลฯ จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่า เงินจำนวนที่จ่ายไปนี้เป็นเงินค่าจ้างตามสัญญาที่ได้รับจากเทศบาลฯ แล้ว นอกจากนี้ ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและเทศบาลฯ จะบอกเลิกสัญญาทั้งหมดนี้ก็ได้

6. จำนวนพนักงานที่รับผิดชอบอาคารต่าง ๆ

- | | | |
|--|---------------------------------------|------------------------|
| 6.1 อาคารปุมละกอน (พิพิธภัณฑ) | มีพนักงานประจำ 2 คน | |
| 6.2 อาคาร 2 ฝ่ายกิจการสภา และฝ่ายทะเบียนราษฎร | มีพนักงานประจำ 2 คน | |
| 6.3 อาคาร 3 กองสวัสดิการสังคม
สำนักงานการศึกษา ชั้น 2 และ 3 | มีพนักงานประจำ 2 คน | สำเนาถูกต้อง |
| 6.4 อาคาร 4 งานป้องกันฯ งานเทศกิจ งานตรวจสอบภายใน
งานประชาสัมพันธ์ งานท่องเที่ยว
อาคารศูนย์รถยนต์กลาง (Car Pool) | มีพนักงานประจำ 2 คน | (นางสาวพจมนต์ อันทะ) |
| 6.5 อาคาร 5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | มีพนักงานประจำ 2 คน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ |
| 6.6 อาคาร 7 อาคารสำนักงานช่าง-กองคลัง ชั้น 1-4 | มีพนักงานประจำ 8 คน รายละเอียด ดังนี้ | |
| - กองคลัง ชั้น 1 งานศูนย์บริการร่วมฯ พร้อมห้องโถง
และบันได | มีพนักงานประจำ 1 คน | สำเนาถูกต้อง |
| - กองคลัง ชั้น 2 พร้อมห้องโถง และบันได | มีพนักงานประจำ 1 คน | |

(นางสาวพจมนต์ อันทะ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- สำนักการช่าง ชั้น 1 พร้อมห้องโถง และบันได มีพนักงานประจำ 1 คน
- สำนักการช่าง ชั้น 2 พร้อมห้องโถง และบันได มีพนักงานประจำ 1 คน
- ชั้น 3 ทั้งหมด มีพนักงานประจำ 2 คน
- ชั้น 4 ทั้งหมด มีพนักงานประจำ 2 คน
- 6.7 อาคารส่วนการโยธา และศูนย์เครื่องจักรกล
อาคารส่วนการโยธา (หลังใหม่) มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.8 อาคารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ศูนย์บริการฯ 2 (ปงสนุก) และอาคารงานป้องกันฯ
ศูนย์บริการฯ 2 (ปงสนุก) มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.9 อาคารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ศูนย์บริการฯ 3 (สุขสวัสดิ์) และงานป้องกันฯ
ศูนย์บริการฯ 3 (สุขสวัสดิ์) มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.10 อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงม่อนกระโทง มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.11 อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาก่วมใต้ มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.12 อาคารห้องสมุดประชาชนเทศบาลนครลำปาง มีพนักงานประจำ 2 คน
- 6.13 อาคารพิพิธภัณฑ์ลำปาง (บริเวณศาลากลางหลังเก่า) มีพนักงานประจำ 4 คน
- 6.14 อาคารมูลนิธิชัยพัฒนา มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.15 อาคารศูนย์ส่งเสริมสมรรถนะทางกาย มีพนักงานประจำ 1 คน
- 6.16 อาคารเอนกประสงค์หน้าบึงชี มีพนักงานประจำ 2 คน

รวมมีพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด 33 คน

7. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2564 (รวม 11 เดือน)

8. การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- 8.1 พนักงานทำความสะอาดในข้อ 6.1 – ข้อ 6.11 และข้อ 6.14 – 6.16 จะต้องปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น.-16.00 น. เว้นวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 8.2 พนักงานทำความสะอาดในข้อ 6.12 จะต้องปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น.-16.00 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 8.3 พนักงานทำความสะอาดในข้อ 6.13 จะต้องปฏิบัติงานตั้งแต่วันอังคาร-วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น.-16.00 น. (หยุดวันจันทร์)

หมายเหตุ ข้อบกพร่อง หมายถึง จำนวนครั้งที่ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างได้
ท้วงติงเป็นลายลักษณ์อักษร

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพัชรมนต์ อ้นทะ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสาวพัชรมนต์ อ้นทะ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

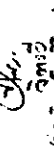
รายงานผลงานจ้างเหมาที่ความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครลำปาง (จำนวน 11 เดือน) ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับที่	รายละเอียดพื้นที่ในการจ้างงาน	พื้นที่ทำงาน (ตารางเมตร)	จำนวนคน (คน)	ค่าแรง (บาท/คน/เดือน)	รวมค่าแรง (บาท/เดือน)	หมายเหตุ
1	พื้นที่ภายในอาคารประกอบ (อาคารที่พัก)	1,678.00	2.00	9,500.00	19,000.00	ราคาจ้างเหมาตามสัญญาจ้างและอัตราค่าจ้าง
2	พื้นที่ภายในอาคาร 2 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,304.00	2.00	9,500.00	19,000.00	ประมาณการจ้างเหมาตามสัญญาจ้างรายปี
3	พื้นที่ภายในอาคาร 3 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,718.00	2.00	9,500.00	19,000.00	ประมาณการจ้างเหมาตามสัญญาจ้างรายปี
4	พื้นที่ภายในอาคาร 4 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,475.00	2.00	9,500.00	19,000.00	ประมาณการจ้างเหมาตามสัญญาจ้างรายปี
5	งานประปาในพื้นที่ ก. ก่อสร้าง	24.00				
6	พื้นที่ภายในอาคาร 5 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,370.00	2.00	9,500.00	19,000.00	
7	พื้นที่ภายในอาคาร 6 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	5,000.00	8.00	9,500.00	76,000.00	
8	พื้นที่ภายในอาคาร 7 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	200.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
9	พื้นที่ภายในอาคาร 8 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	120.00				
10	พื้นที่ภายในอาคาร 9 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	700.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
11	พื้นที่ภายในอาคาร 10 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	670.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
12	พื้นที่ภายในอาคาร 11 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	326.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
13	พื้นที่ภายในอาคาร 12 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	236.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
14	พื้นที่ภายในอาคาร 13 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,550.00	2.00	9,500.00	19,000.00	
15	พื้นที่ภายในอาคาร 14 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	2,598.00	4.00	9,500.00	38,000.00	
16	พื้นที่ภายในอาคาร 15 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,300.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
17	พื้นที่ภายในอาคาร 16 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	217.00	1.00	9,500.00	9,500.00	
18	พื้นที่ภายในอาคาร 17 คูณสี่เหลี่ยม และงานประปา	1,936.00	2.00	9,500.00	19,000.00	
รวมค่าแรง รายการที่ 1-18		22,422.00	33.00	9,500.00	313,500.00	
รวมค่าจ้างเหมาจำนวน 11 เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น					3,448,500.00	

คณะกรรมการกำหนดราคาจ้าง


(นายสุภาพ จันทะ)

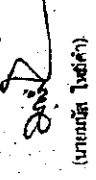
ประธานกรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

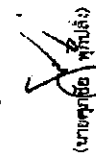
กรรมการ

ลงชื่อ

กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

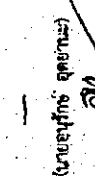
กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

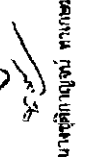
กรรมการ

ลงชื่อ

กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

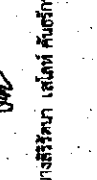
กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

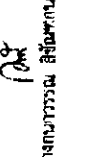
กรรมการ

ลงชื่อ

กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

กรรมการ


(นายสุวิทย์ สิริมา)

กรรมการ

ลงชื่อ

กรรมการ

(นางสาวพัชณภรณ์ อภัย)

(นางสาวพัชณภรณ์ อภัย)

เจ้าพนักงานวิชาการสำนักงาน

เจ้าพนักงานวิชาการสำนักงาน