

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ C 4290000071 (LI)

สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการ และห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล) เลขที่ 25/25 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล) โดย ดร.จรูญ วิทยาวิมล (ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 738 ซอยหมู่บ้าน เศรษฐกิจ 22 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวปณิชา ทศนภักดี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานครที่ สจ.1 045295 ลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2560 (และหนังสือมอบอำนาจเลขที่ - ลงวันที่ -) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

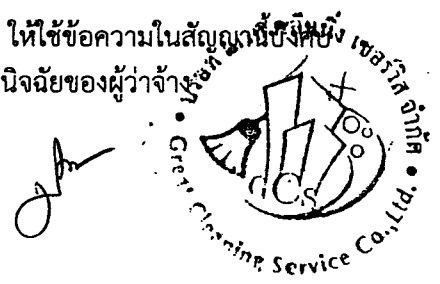
ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1	ผนวก 1 ใบเสนอราคา	จำนวน	1	แผ่น
2.2	ผนวก 2 รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	7	แผ่น
2.3	ผนวก 3 เงื่อนไขการปรับ	จำนวน	1	แผ่น
2.4	ผนวก 4 การแบ่งงวดงานงวดเงิน	จำนวน	1	แผ่น
2.5	ผนวก 5 รายละเอียดน้ำยา	จำนวน	8	แผ่น
2.6	ผนวก 6 แผนผังพื้นที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	3	แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ซึ่งมีขึ้น และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง



๗๐๕๓

ต้นฉบับ

-2-

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน 24,075.- บาท (สองหมื่นสี่พันเจ็ดสิบบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้าง นำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน 481,500.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 31,500.- บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2560

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2561

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2561



๓๐๒๓



ค้นฉบับ

-3-

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2561

งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

งวดที่ 9 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2561

งวดที่ 10 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

~~งวดที่ 11 เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561~~

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน 40,125.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานความสะอาดพื้นที่ให้บริการและห้องน้ำอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แล้วเสร็จ ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ บริบูรณ์ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือ จะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจ จากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุกลงไปได้ ด้วย

สัญญา

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ



๓๐๒๕



ค้นฉบับ

-4-

ข้อ 6. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด - ปี - เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด - วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง . หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 7. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 8. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่ง หรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะกระทำมิได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดค่าเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้



๓๐๑๕๐

[Handwritten signature]



ฉบับ

-5-

ข้อ 9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอื่นที่เกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

ข้อ 10. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัย สำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 11. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่



๓๐๑๘๘

Om



ค้นฉบับ

-6-

ข้อ 12. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 13. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 14. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญาหากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคารวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

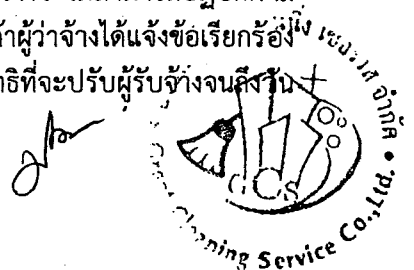
ข้อ 15. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามผนวก 3 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 16 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย



30/94



ต้นฉบับ

-7-

ข้อ 16. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 17. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 18. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

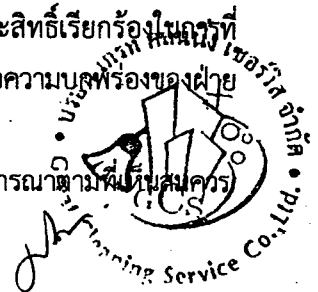
ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงาน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอยและสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ทันที

ข้อ 19. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบหรือเห็นอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานในวรรคหนึ่งอยู่ภายใต้ดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



3019u

ค้นฉบับ

-8-

ข้อ 20. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

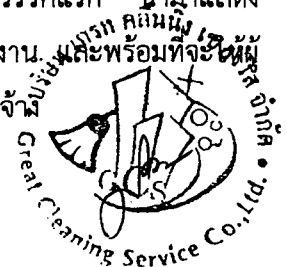
ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจาก การไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 21. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่าผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากกรมแรงงาน หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่างแต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าวในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง



๓๐๑๙

ต้นฉบับ

-9-

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....*ร.ร.เรขา*.....ผู้ว่าจ้าง
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงชื่อ.....*ป.ณิชา*.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวปณิชา ทศนภักดี)

บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

ลงชื่อ.....*จ.ตาภา*.....พยาน
(นางจิตาภา สัจจโสภณ)

เลขานุการหอสมุดฯ

ลงชื่อ.....*ก.เพชร*.....พยาน
(นางสาวกิงเพชร ปลื้มเงิน)

นักวิชาการพัสดุ





ด.ศ.5 ใบสัทธิคลังตราสาร

เลขที่ 00305
วันที่ 10 พฤศจิกายน 2560

เลขประจำตัว 0105555134656
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท เกษท คลื่นนิ่ง เซอร์วิซ จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่แจ้ง : เลขรหัสประจำบ้าน 10220774340 ชื่ออาคาร -
ที่ตั้งเลขที่ - ชั้นที่ -

เลขที่บ้าน -

หมู่ที่ -

ครอบครัว/ซอย หมู่บ้านเศรษฐกิจ 22 ถนน -

ถนน -

แขวง/ตำบล บางแคเขตใหม่

เขต/ตำบล บางแค

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

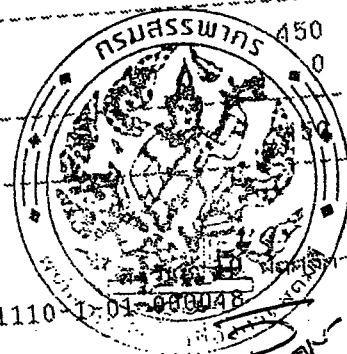
รหัสไปรษณีย์ 10160

ได้เสียภาษีแถมเป็นเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีแถมปี 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :



ค่าภาษีแถม
เงินเพิ่ม
รวมเงิน

บาท	สต.
450	00
0	00
	00



จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 004159

เลขระบุเอกสาร ด.ศ.4 คือ 06731070-25601110-1-01-000048

ลงชื่อ

(นายวิสูตร นวลสังข์ทอง)

ตำแหน่ง

สรรพากรอำเภอ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพุทธมณฑล

ใบสัทธิคลังตราสารนี้และสมุดรับก็ต่อเมื่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ภาษีแถมปีของหน่วยงาน เก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

(Great Cleaning Service Co.,Ltd.)

738 ซ.หมู่บ้านเศรษฐกิจ22 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

Tel. 087-595-4251, 02-102-5405 Fax. 02-808-0592

ใบเสนอราคา

(Quotation)

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุด และคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ขอเสนอราคาทำความสะอาด

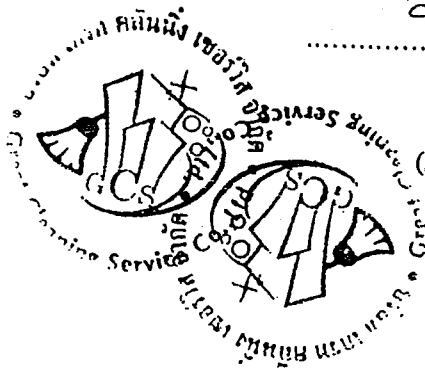
ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อจ้าง ต่อเดือน	จำนวน (คน)	ระยะเวลา	ราคารวม (บาท)
1.	จ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณหอสมุดฯ (ชั้น 1,2,3) <u>จำนวนพนักงานทำความสะอาด 3 คน</u> - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 07.30 - 16.30 น. - วันเสาร์ เวลา 09.00 - 17.00 น.	37,500	3	12 เดือน	450,000
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	31,500
				รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	481,500

หมายเหตุ : ราคาที่เสนอมานี้ไม่รวมวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์/ ไม่รวมธงขะ, ทิชชู และน้ำยาล้างมือ

เสนอมา ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2560

นันทพร จูเจียม

(ผู้จัดการอาวุโส)



Handwritten signature and date: 7/10/60



บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

(Great Cleaning Service Co.,Ltd.)

738 ซ.หมู่บ้านเศรษฐกิจ22 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

Tel. 087-595-4251, 02-102-5405 Fax. 02-808-0592

รายละเอียดงานทำความสะอาด

ทำความสะอาดประจำวัน

- ปัดกวาด เช็ดถู พื้นในห้องทุกห้อง ห้องโถง ทางเดิน บันไดขึ้นลงระหว่างชั้นภายในอาคาร
- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ชุดรับแขก โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือในห้องสมุด ห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องประชุม
- ปัดกวาดชั้นวางหนังสือ วารสาร ตู้เก็บวัสดุโสตฯ โต๊ะวางอุปกรณ์โสตฯ
- ทำความสะอาดพื้นบริเวณทางเดิน หน้าลิฟต์ ประตูลิฟท์ บันไดและราวบันได
- เช็ดกระจกประตูทางเข้าออก ประตูห้องประชุม และประตูห้องบริการคอมพิวเตอร์
- เช็ดรอยเปื้อนบริเวณผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู ให้สะอาด

ทำความสะอาดห้องน้ำ

- ฝึกอบรมทำความสะอาดพื้น ขัดล้างพื้นสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด (โถปัสสาวะ, อ่างล้างหน้า, กระจก, ชักโครก, ก่อ่งใส่กระดาษทิชชู, ก่อ่งใส่สบู่เหลว)
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง และฉากกั้นห้อง
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- เปลี่ยนถุงใส่ขยะ
- จัดใส่กระดาษชำระ, สบู่ล้างมือ

ทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดฝุ่นตามชั้นหนังสือ
- ปัดกวาดหยักรั้วบริเวณเพดาน ทางเดิน หน้าลิฟต์ และช่องบันได

ทำความสะอาดประจำปี (1ครั้ง)

- ล้างลอกแว็กซ์พื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาบริเวณภายในหอสมุดฯ
- ซักพรมบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ทำความสะอาดกระจกทั้งภายใน และภายนอกห้องต่างๆ (เท่าที่มีมือ/ใช้ไม้เอี่ยมถึง)



3/0194





บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

(Great Cleaning Service Co.,Ltd.)

738 ซ.หมู่บ้านเศรษฐกิจ22 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

Tel. 087-595-4251, 02-102-5405 Fax. 02-808-0592

รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ทำความสะอาดประจำหน่วยงาน

- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- ไม้ม็อบ (ถูเปียก)
- ไม้ม็อบ (ดันฝุ่น)
- ชุดถังบีบม็อบ
- ถังและขันน้ำพลาสติก
- ถุงมือยาง
- แผ่นขัดสก๊อตไบท์
- แปรงขัดพื้นชนิดค้ำยาวและสั้น
- ไม้กวาดและที่ดักขยะ
- ไม้ปัดฝุ่น
- ชุดผ้าสำหรับทำความสะอาด
- ผ้าปิดจมูก
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ป้ายเตือนต่างๆ
- อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

น้ำยาสำหรับทำความสะอาด

- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาถูพื้น
- น้ำยาคั้นฝุ่นพื้น
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด



๗๐๒๘

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาด

อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 – 30 กันยายน พ.ศ. 2561)

1. พื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด

อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ส่วนบริเวณพื้นที่ให้บริการนักศึกษา และห้องน้ำ รวมพื้นที่ 8,131 ตารางเมตร

2. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานจ้าง

2.1 การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. และวันหยุดราชการ ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

2.2 การทำความสะอาดประจำปี จำนวน 1 ครั้งต่อปี

3. ขอบเขตของงานจ้าง

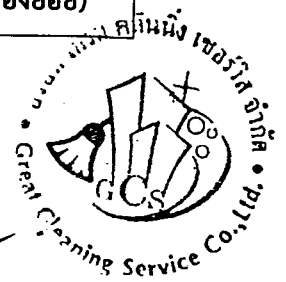
พื้นที่ ชั้น 1-2-3 (รวม 8,131 ตารางเมตร) ทำความสะอาดพื้น, ผนัง, เพดาน, ระเบียง, โถงทางเดิน, บันได, ราวบันได, ประตู หน้าต่าง, กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอก ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ที่ให้บริการ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก เครื่องโทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร พัดลมที่ให้บริการ จัดเก็บขยะ

ห้องน้ำในบริเวณที่รับผิดชอบ ได้แก่

พื้นที่ห้องน้ำ	เจ้าหน้าที่ชาย	เจ้าหน้าที่หญิง	นักศึกษาชาย	นักศึกษาหญิง
ชั้น1 (ทั้ง2ฝั่ง)	2 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)	2 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)	2 ห้องใหญ่ (5 ห้องย่อย)	2 ห้องใหญ่ (6 ห้องย่อย)
ชั้น2 (ฝั่งทิศเหนือ)	1 ห้องใหญ่ (2 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (2 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)
ชั้น3 (ฝั่งทิศเหนือ)	1 ห้องใหญ่ (2 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (2 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)	1 ห้องใหญ่ (3 ห้องย่อย)
รวมจำนวนห้องน้ำทั้งหมด 16 ห้องใหญ่ (37 ห้องย่อย)				



2019/20



Handwritten signature.

-2-

4. จำนวนพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาด จำนวน 3 คน

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

5.1 ปิดกวาด เช็ดถู ขัดเงาพื้นและทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บริเวณหน้าลิฟต์ ราวบันได และพื้นที่ส่วนให้บริการ

5.2 ปิดกวาดชั้นวางหนังสือ วารสาร โຕ้ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือในห้องสมุด

5.3 ดูดฝุ่นบริเวณส่วนพื้นที่บริการที่เป็นพรม

5.4 ทำความสะอาดประตูกระจกทั้งด้านในด้านนอกหน้าอาคารหอสมุดฯ รวมถึงกระจกทั้งภายในและภายนอกห้องต่าง ๆ (เท่าที่มีมือ/ใช้ไม้เอี่ยมถึง)

5.5 ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

5.6 เช็ดรอยเปื้อนบริเวณผนัง สวิตซ์ไฟ ลูกบิดประตู ให้สะอาด

5.7 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

5.8 จัดใส่กระดาษชำระ สบู่ล้างมือ

5.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ ด้วยการเก็บกวาด ขัดเช็ดถู ล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดและแห้งตลอดเวลา

5.10 รวบรวมของจากตระกร้าทิ้งผง ถังรองรับขยะในห้องน้ำ ใส่ถุงปิดให้มิดชิด แล้วนำไปทิ้ง ณ สถานที่ที่กำหนด และทำความสะอาดถังขยะให้เรียบร้อย

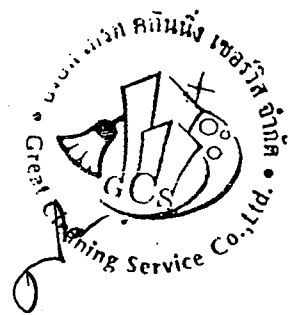
6. รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปี (1 ครั้ง)

6.1 ล้างลอกแว็กพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาบริเวณพื้นที่ส่วนให้บริการ

6.2 ซักพรมบริเวณพื้นที่ส่วนให้บริการ



๗๐๑๕๙



-3-

7. รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด
 1. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
 2. ไม้มือ (ถูเปียก)
 3. ไม้มือ (ดันฝุ่น)
 4. ชุดถังบีบมือ
 5. ถังน้ำและชั้นพลาสติก
 6. ไม้กวาด
 7. แปรงขัดพื้นชนิดด้ามยาวและสั้น
 8. เครื่องมือเช็ดกระจก
 9. รถเข็นขยะ ไม่น้อยกว่า 1 คัน
 10. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
8. รายละเอียดน้ำยาสำหรับทำความสะอาด
 1. น้ำยาล้างห้องน้ำ
 2. น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และฆ่าเชื้อโรค
 3. น้ำยาถูพื้น
 4. น้ำยาดันฝุ่นพื้น
 5. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
 6. น้ำยาเช็ดกระจก
 7. น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด



๗๐๑๙๔



9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

9.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้าและน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันและต้องลงลายมือชื่อในใบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

9.3 ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยมหิดล

9.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อ ข้อมูล ประวัติส่วนตัวของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานแต่ละคน มาปฏิบัติงานที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ พนักงานแต่ละคนต้องมีความแข็งแรงสมบูรณ์ และผ่านการอบรมหน้าที่การงานจากผู้รับจ้างแล้ว ตลอดจนพนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

9.6 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่สามารถ อ่าน พูด เขียน ภาษาไทย และสามารถสื่อสารกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี

9.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

9.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

9.9 ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดในที่อันตราย โดยไม่วางเกะกะ และไม่ใช้ห้องหรือสถานที่อื่นใดที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลไม่อนุญาต เป็นสถานที่เก็บของวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ



๓๐๑๘๔



9.10 พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานทั้งไปและกลับ ณ สถานที่ที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทำการ การไม่ลงชื่อและเวลามาหรือกลับจะถือว่าปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน หรือถือว่ามิได้มาปฏิบัติงาน

10. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

10.1 ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้าง เป็นผู้จัดหากุญแจ ล็อกห้องและเก็บรักษากุญแจ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

10.2 ผู้ว่าจ้างจะกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการทำความสะอาดให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะต้องอยู่ประจำตามจุดที่กำหนด

10.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ออกรายละเอียด



๗๐/๒๕๖๓



เงื่อนไขการปรับ

การจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดของอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวดไม่ถูกต้องตามที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ดังนี้

1. กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานแต่ไม่ได้ส่งรายชื่อ ข้อมูล ประวัติส่วนตัวของพนักงานแต่ละคนให้ผู้ว่าจ้าง หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานแต่ละคนมาปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยมหิดล จะถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และจะต้องถูกปรับในอัตราวันละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน
2. ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ซึ่งจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับพนักงานประจำ หรือ พนักงานสำรอง มาตรวจสอบการทำงานของพนักงานภายในระยะเวลา 1 เดือนต่อครั้ง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบต้องลงชื่อในใบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหากพบว่าไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบมาปฏิบัติงานตามที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 310.- บาท (สามร้อยสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับจ้างส่งรายชื่อ ข้อมูล ประวัติส่วนตัว ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้หน่วยงานทราบ
3. กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานในอัตราวันละ 310.- บาท (สามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อคน
4. กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ คือ วันละ 9 ชั่วโมงต่อคน และวันหยุดราชการ คือวันละ 8 ชั่วโมงต่อคน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ชั่วโมงละ 40.- บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงถ้าเกิน 30 นาทีให้ถือเป็น 1 ชั่วโมง
5. กรณีที่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียด การจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำปี และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลในแต่ละชั้นไม่รับงานทั้งหมด หรือบางส่วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้แจ้งให้พนักงานได้ทำการแก้ไขแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร แต่พนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราวันละ 310.- บาท (สามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อคน



๓๐/๑๙

Handwritten signature or initials.



การแบ่งงวดงานงวดเงิน

.....

มหาวิทยาลัยมหิดลจะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็น 12 งวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องในแต่ละงวดของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๓๐/๑๕

A handwritten signature in black ink, appearing to be "จ.ก."



เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

ชื่อผลิตภัณฑ์ : ผลิตภัณฑ์เกือบเข้มข้น 5408
 ชื่อบริษัท : บริษัท ฮาด้า อิมเตอร์กรุ๊ป จำกัด
 เลขที่ 73 ซอยวชิรธรรมสาธิต 2 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
 โทรศัพท์ : (662) 396-1977-8
 โทรสาร : (662) 747-9446

ส่วนผสม : # CAS:
 Aliphatics (Mineral Spirit) 99.5% 64742-96-7

ลักษณะที่ปรากฏ : ของเหลวใส
 กลิ่น : กลิ่นนมแมว
 จุดเดือด : ไม่มี
 ความต้วงจำเพาะ : 0.8
 การละลายน้ำ : ไม่ละลายในน้ำ

จุดวาบไฟ : 83 องศาเซลเซียส
 สารที่ใช้ในการดับไฟ : คาร์บอนไดออกไซด์, การฉีดพ่นน้ำ, เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง
 กระบวนการดับไฟแบบพิเศษ : ไม่มี
 อันตรายจากไฟที่ไม่ปกติ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายต่อสุขภาพ

การสัมผัสทางตา : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองและตาแดง
 การสัมผัสทางผิวหนัง : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองเล็กน้อยในบริเวณที่สัมผัส
 การกลืนกิน : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองลำคอและ/หรือการอาเจียน
 การสูดดม : ไม่พบว่ามีผลกระทบที่เป็นนัยสำคัญหรือเป็นอันตรายมาก

ขั้นตอนการปฐมพยาบาล

การสัมผัสทางตา : ในกรณีที่มีการสัมผัสทางตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดเป็นเวลา 15 นาที แล้วไปพบแพทย์
 การสัมผัสทางผิวหนัง : ถอดเสื้อผ้าและรองเท้าที่ปนเปื้อนน้ำยาออกทันทีเพื่อไม่ให้ติดกับผิวหนัง ล้างด้วยสบู่และน้ำสะอาดเป็นเวลา 10 นาทีหรือยาวนานขึ้น
 การกลืนกิน : อย่าพยายามให้อาเจียนออกมา แล้วควรไปพบแพทย์
 การสูดดม : เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังบริเวณที่มีอากาศบริสุทธิ์แล้วไปพบแพทย์

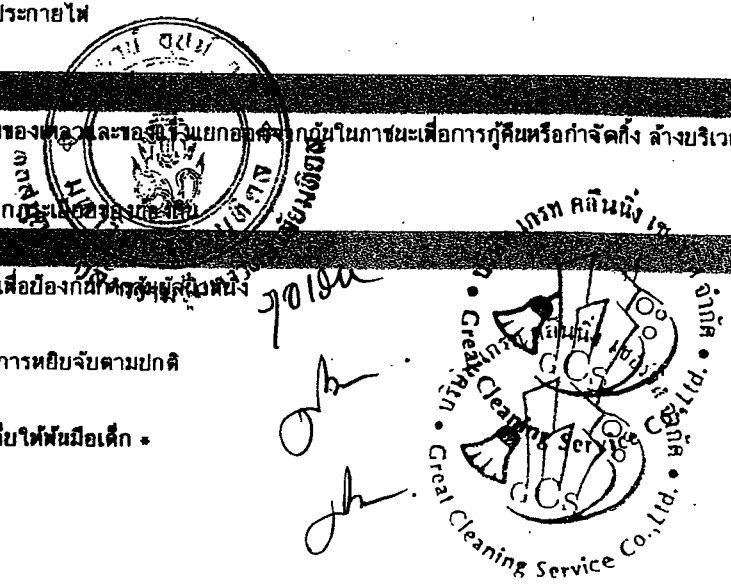
ความเสถียร : เสถียรในสภาวะปกติ
 สภาวะที่ควรหลีกเลี่ยง : หลีกเลี่ยงความร้อนจากเปลวไฟหรือประกายไฟ
 ผลิตภัณฑ์ที่ย่อยสลายแล้วเป็นอันตราย : ไม่มี

การหก : ถังและจังกัดวางส่วนที่หกด้วยวัสดุเนื้อเยื่อ ทราย ดิน ฯลฯ ขนถ่ายของเหลวและของแข็งแยกออกจากกันและเก็บในภาชนะเพื่อการกู้คืนหรือกำจัดทิ้ง ล้างบริเวณนั้นด้วยไม้ถูพื้นเปียกน้ำที่ล้างที่ระบายน้ำ

ขั้นตอนการกำจัดของเสีย : ส่วนที่ปนเปื้อนน้ำยาควรได้รับการกำจัดตามกฎระเบียบของท้องถิ่น

ถุงมือป้องกัน : สวมถุงมือยางหรือถุงมือยางนิโอพรีนเพื่อป้องกันผิวหนังสัมผัสกับผลิตภัณฑ์
 การป้องกันดวงตา : สวมแว่นตาป้องกันสารเคมี
 การป้องกันระบบหายใจ : ไม่จำเป็นต้องใช้หน้ากากการทำงานและการหายใจตามปกติ

* เก็บไว้พ้นมือเด็ก *



เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์ใช้เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ 5415

12/08/54

หน้า 1 จาก 1

ส่วนที่ 1 - ผู้ผลิต

ชื่อผลิตภัณฑ์ : ผลิตภัณฑ์ใช้เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ 5415
ชื่อบริษัท : บริษัท ธาดา อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด
เลขที่ 73 ซอยวชิรธรรมสาธิต 2 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
โทรศัพท์ : (662) 396-1977-8
โทรสาร : (662) 747-9446

ส่วนที่ 2 - ส่วนผสมที่สำคัญ

ส่วนผสม: # CAS:
Silicone emulsion 35-45%

ส่วนที่ 3 - ข้อมูลทางกายภาพ/ทางเคมี

ลักษณะที่ปรากฏ : ของเหลวสีขาวขุ่น
กลิ่น : กลิ่นหอมมะลิ
จุดเดือด : 100 องศาเซลเซียส
ค่า pH : 6-7
ความตึงผิวเฉพาะ : 1.0
การละลายน้ำ : ละลายน้ำได้ดี

ส่วนที่ 4 - ข้อมูลในการดับไฟ

จุดวาบไฟ : ไม่มี
สารที่ใช้ในการดับไฟ : คาร์บอนไดออกไซด์, การฉีดพ่นน้ำ, เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง
การขยายการดับไฟแบบพิเศษ : ไม่มี
อันตรายจากไฟที่ไม่ปกติ : ไม่มี

ส่วนที่ 5 - การระงับอันตราย

ข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายต่อสุขภาพ

การสัมผัสทางตา : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองและตาแดง
การสัมผัสทางผิวหนัง : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองเล็กน้อยในบริเวณที่สัมผัส
การกลืนกิน : อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองลำคอและ/หรือการอาเจียน
การสูดดม : ไม่พบว่ามีผลกระทบที่เป็นนัยสำคัญหรือเป็นอันตรายมาก

ส่วนที่ 6 - ข้อมูลด้านการปฐมพยาบาล

ขั้นตอนการปฐมพยาบาล

การสัมผัสทางตา : ในกรณีที่มีการสัมผัสทางตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดเป็นเวลา 15 นาทีแล้วไปพบแพทย์
การสัมผัสทางผิวหนัง : ถอดเสื้อผ้าและรองเท้าที่เปื้อนน้ำยาออกทันทีเพื่อไม่ให้ติดกับผิวหนัง ล้างด้วยสบู่และน้ำสะอาดเป็นเวลา 10 นาทีหรือนานกว่านั้น
การกลืนกิน : อย่าพยายามให้อาเจียนออกมา แล้วควรไปพบแพทย์
การสูดดม : เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังบริเวณที่มีอากาศบริสุทธิ์แล้วไปพบแพทย์

ส่วนที่ 7 - ความคงที่และความต้านทาน

ความเสถียร : เสถียรในสภาวะปกติ
สภาวะที่ควรหลีกเลี่ยง : การสัมผัสแสงแดดและความร้อนโดยตรง
ผลิตภัณฑ์ย่อยสลายแล้วเป็นอันตราย : ไม่มี

ส่วนที่ 8 - การตกหรือรั่วไหล

การตก : ก้นและจุกควงส่วนที่หกด้วยวัสดุเฉื่อย ทราย ดิน ฯลฯ ชมถ่ายของเหลวและของแข็งออกจากกันในภาชนะเพื่อการกู้คืนหรือกำจัดทิ้ง อย่างบริเวณนั้นด้วยไม้ดูดซับเช็ดน้ำกึ่งลองที่ระบายน้ำ

ขั้นตอนการกำจัดของเสีย : ส่วนที่ปนเปื้อนน้ำยาควรได้รับการกำจัดตามกฎระเบียบของท้องถิ่น

ส่วนที่ 9 - ข้อมูลด้านการป้องกันพิเศษ

ถุงมือป้องกัน : ส่วนถุงมือยางหรือถุงมือยางมีไอพรีนเพื่อป้องกันการสัมผัส
การป้องกันดวงตา : สวมแว่นตาป้องกันสารเคมี
การป้องกันระบบหายใจ : ไม่จำเป็นภายใต้สภาพการใช้งานและการหยจับตามปกติ

Official stamps and signatures. Includes a circular stamp from 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ' and a logo for 'Great Cleaning Service Co., Ltd.' with Thai text 'บริษัท เกรท คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด' and 'บริการทำความสะอาดมืออาชีพ'.

* เก็บไว้พื้นมือเด็ก * 7019u

ใบแจ้งหนี้ที่ IC-1-5890227 วันที่ 22 มี.ค. 2566
 สำนักควบคุมการอาหารและยา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น
 แจ้งรับทราบถึงการกระทำอันฝ่าฝืนพระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขรับที่: 180222222
 จักร์ที่: 22 มี.ค. 2566
 สำหรับแจ้งหนี้

แบบแจ้งรายละเอียดการผิดเงื่อนไขหรือนำเข้าที่ขยายเครื่องสำอางควบคุม

รายละเอียดของเครื่องสำอาง (ให้พิมพ์หรือกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงให้อ่านได้ชัดเจน)

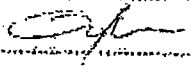
๑. ชื่อการค้าและชื่อเครื่องสำอาง
 - ๑.๑ ชื่อการค้า: ทาดา THADA
 - ๑.๒ ชื่อเครื่องสำอาง: สบู่เหลวล้างมือ LIQUID HAND SOAP
 - ๑.๓ รหัสชื่อเครื่องสำอางที่มีหลายชื่อ/หลายกลิ่น: โปรตระกูล
สร้างใหม่
๒. ประเภทของผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง: ผลิตภัณฑ์ สบู่เหลวล้างมือ (๐๙-๕๕)
๓. จุดประสงค์ของการใช้: ใช้เพื่อความสะอาด

๔. วิธีใช้ของเครื่องสำอางประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวกาย และผลิตภัณฑ์บำรุงเส้นผมและหนังศีรษะโดยไม่ต้องล้างออก
๕. ลักษณะทางกายภาพของผลิตภัณฑ์และภาชนะบรรจุ หรือทั้งภาชนะผลิตภัณฑ์ (เฉพาะเครื่องสำอางประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวกาย และผลิตภัณฑ์บำรุงเส้นผมและหนังศีรษะโดยไม่ต้องล้างออก)
๖. ขนาดบรรจุ (เฉพาะเครื่องสำอางประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวกาย และผลิตภัณฑ์บำรุงเส้นผมและหนังศีรษะโดยไม่ต้องล้างออก)

Official stamps from the Ministry of Health (กรมสาธารณสุข) and Cleaning Service Co., Ltd. (บริษัท บริการทำความสะอาด จำกัด). Includes handwritten signatures and dates.

ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 1
ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยารับผิดชอบ

ประเภทอาหารประกอบด้วย สลัด น้ำจิ้ม
ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ธารา อินดอร์กรุ๊ป จำกัด
ที่อยู่เลขที่ 73 หมู่ที่ ๓ ต.ครุฑ/ซอ. วิทยารามสวัสดิ์ 2 ถนน
ตำบลแขวง บางนา อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ 02-396-1977-8 โทรสาร 02-599-
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105554105636
ขอแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 1 ดังนี้
ชื่อการค้า ทด้า ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอุตสาหกรรม สดงสมชัย
ลักษณะผลิตภัณฑ์ ของเหลว ขน สีชมพู กลิ่นฉุนๆ ของเหลว ขน สีเขียว กลิ่นแอมโมเนีย
ประเภทการใช้ ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ปริมาณการผลิตในน้ำ อ. 1 ลิตร หรือ 3 ลิตร
ชื่อและอัตราส่วนของสารสำคัญ และส่วนประกอบอื่น
1. โซเดียมแอลไลล์เอเธอร์ซัลเฟต (Sodium Lauryl Ether Sulfate) 0.84%w/w

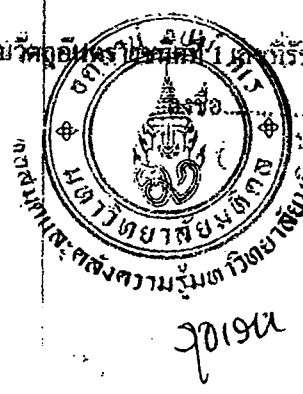
ชื่อสถานที่ผลิต/เก็บรักษา บริษัท ธารา อินดอร์กรุ๊ป จำกัด เลขที่ 73 หมู่ที่
ครุฑ/ซอ. วิทยารามสวัสดิ์ 2 ถนน ตำบลแขวง บางนา อำเภอ/เขต บางนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ 02-396-1977-8 โทรสาร 02-599-3931
กรณีนำเข้า ชื่อผู้ผลิต ประเทศที่ผลิต
(ลงชื่อ) 
อนุวัต บุญสมชาติ

ให้แนบเอกสารประกอบการแจ้ง ดังนี้

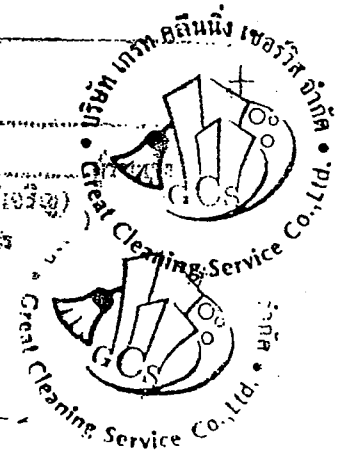
- (1) สำเนาบัตรประจำตัว (กรณีบุคคลธรรมดา)
- (2) ถ้ามีสารตั้งต้นหรือวัตถุดิบจากที่อื่น นิติบุคคล และนำมาใบแจ้งแจ้งแสดงว่าเป็นผู้ซื้อ
ค้ำประกันของนิติบุคคลผู้แจ้งข้อเท็จจริง

สารรับแจ้งเหตุนี้บันทึก

ได้รับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 1 เมื่อวันที่ ๓๘ / ๒๕๖๔



นางสาวชารุ่ง ศรีใจ (ชื่อ)
นางสาวชารุ่ง ศรีใจ
ผู้ดำเนินงานเจ้าหน้าที่
ส.ค. ๒๕๖๔



ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 1
ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้รับพิจารณา

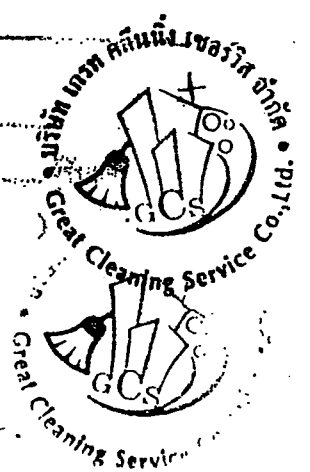
ประเภทการประกอบกิจการ ผลิต นำเข้า
 ผู้ประกอบการ..... บริษัท ฮาตา อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด
 ที่เลขที่..... 73 หมู่ที่..... ต.ระยอง/จ.ระยอง..... อ.ระยอง..... จ.ระยอง.....
 อำเภอ/แขวง..... อำเภอ..... ตำบล/เขต..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... 10260 โทรศัพท์..... 02-396-1977-8 โทรสาร..... 02-599-.....
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... 0105554105636
 ขอแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 ดังนี้
 ชื่อสารที่..... ภาควิชา สรีรวิทยาของสัตว์
 ลักษณะของสาร..... ของเหลว สี สีม่วง กลิ่นสาบเค็ม รสขมเปรี้ยว สีฟ้า กลิ่นเพรสติก
 ประเภทการใช้..... ทำความสะอาดห้อง..... ปริมาณการผลิต/นำเข้า..... 5 ลิตรหรือ กิโลกรัม.....
 ชื่อและอัตราส่วนของสารสำคัญ และส่วนประกอบอื่น
 1. โซเดียมลอริลอีเทอร์ซัลเฟต (Sodium Lauryl Ether Sulfate) 3.50%w/w
 2. โซเดียมไลนียลเบนซีนซัลเฟต (Linear Alkylbenzene Sulfonate, Sodium Salt) 2.00%w/w

ชื่อสถานที่ผลิต/เก็บรักษา..... บริษัท ฮาตา อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด เลขที่..... 73 หมู่ที่.....
 ต.ระยอง/จ.ระยอง..... อ.ระยอง..... จ.ระยอง.....
 อำเภอ/แขวง..... อำเภอ..... ตำบล/เขต..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... 10260 โทรศัพท์..... 02-396-1977-8 โทรสาร..... 02-599-.....
 ภาควิชา สรีรวิทยา..... ประเภทที่ผลิต.....
 (ลงชื่อ).....
 (นนวัต บุญสมนัติ)

ให้แนบเอกสารประกอบการแจ้ง ดังนี้
 (1) สำเนาบัตรประจำตัว (กรณีบุคคลธรรมดา)
 (2) สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาใบสำคัญแสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจ
 ดำเนินการของนิติบุคคลผู้แจ้งข้อเท็จจริง

สำหรับเจ้าหน้าที่รับแจ้ง

ได้รับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 เมื่อวันที่ 22/2/59



70186

Handwritten signature

๒๑ ๒๕๕๕

ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑
ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาธิบดีชอบ

ประเภทการประกอบการ ผลิต นำเข้า
ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ฮาด้า อินเดสทรี กรุ๊ป จำกัด
เลขที่ 73 หมู่ที่ ต.ระยอง/ระยอง อ.วังจันทร์ จ.ระยอง
จำนวนซอง ๒๐๐๐ ยี่ห้อ/ชนิด มงมอ จังหวัด กรุงเทพฯ
รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ 02-396-1977-8 โทรสาร 02-599-9907
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105554105636

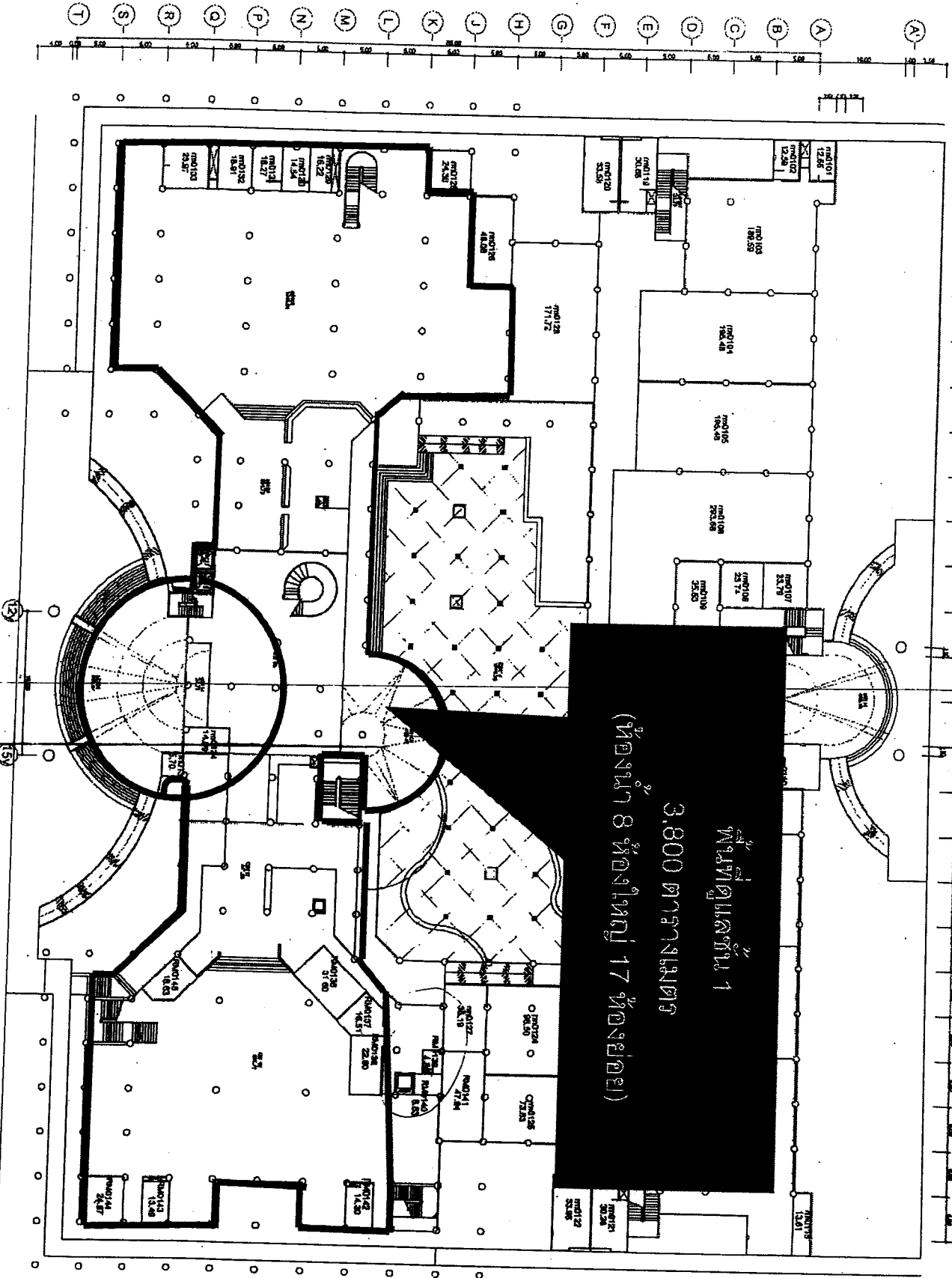
ขอแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ ดังนี้
ชื่อการค้า ทาดา เอ็กซ์ทราที่ทำความสะอาดพื้น สตรัทเมอส์
ลักษณะผลิตภัณฑ์ ของเหลว ขุ่น สีฟ้า กลิ่นเลมอน สดชื่น
ประเภทการใช้ ทำความสะอาดพื้น ปริมาณการผลิต/นำเข้า 5 ลิตรหรือ ๕ โกลอน/ถัง
ชื่อและอัตราส่วนของสารสำคัญ และส่วนประกอบอื่น
1. โซเดียมลอริลอีเทอร์ซัลเฟต (Sodium Lauryl Ether Sulfate) 2. 80% w/w

ชื่อสถานที่ผลิต/เก็บรักษา บริษัท ฮาด้า อินเดสทรี กรุ๊ป จำกัด เลขที่ 73 หมู่ที่
เลขที่ ๘๐๘ อ.วังจันทร์ จ.ระยอง ตำบล/แขวง มงมอ อำเภอ/เขต ระยอง
จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ 02-396-1977-8 โทรสาร 02-599-9907
การนำเข้า ชื่อผู้ผลิต ประเทศที่ผลิต
(ลงชื่อ)
(.....) อนุชิต บุญสมบัติ

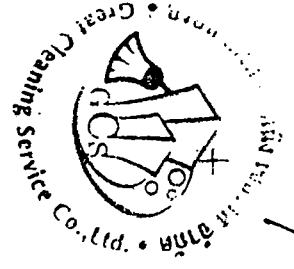
- ให้แนบเอกสารประกอบการแจ้ง ดังนี้
- (1) สำเนาบัตรประจำตัว (กรณีบุคคลธรรมดา)
 - (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาใบสำคัญแสดงว่าเป็นผู้แจ้ง

ดำเนินการของนิติบุคคลผู้แจ้งข้อเท็จจริง
รับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑/๑๒/๕๕
นางสาวสุวิมล ใจสว่าง
เภสัชกรชำนาญการ
พนักงานเจ้าหน้าที่
๓๑/๑๒/๕๕
๒๓ ๑๒ ๒๕๕๕
Great Cleaning Service Co., Ltd.
Great Cleaning Service Co., Ltd.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
เอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ก แผ่นที่ 1/3



พื้นที่
ทั้งหมดชั้นที่ 1
3,800 ตารางเมตร
(ห้องที่ 8 ห้องใหญ่ 17 ห้องย่อย)



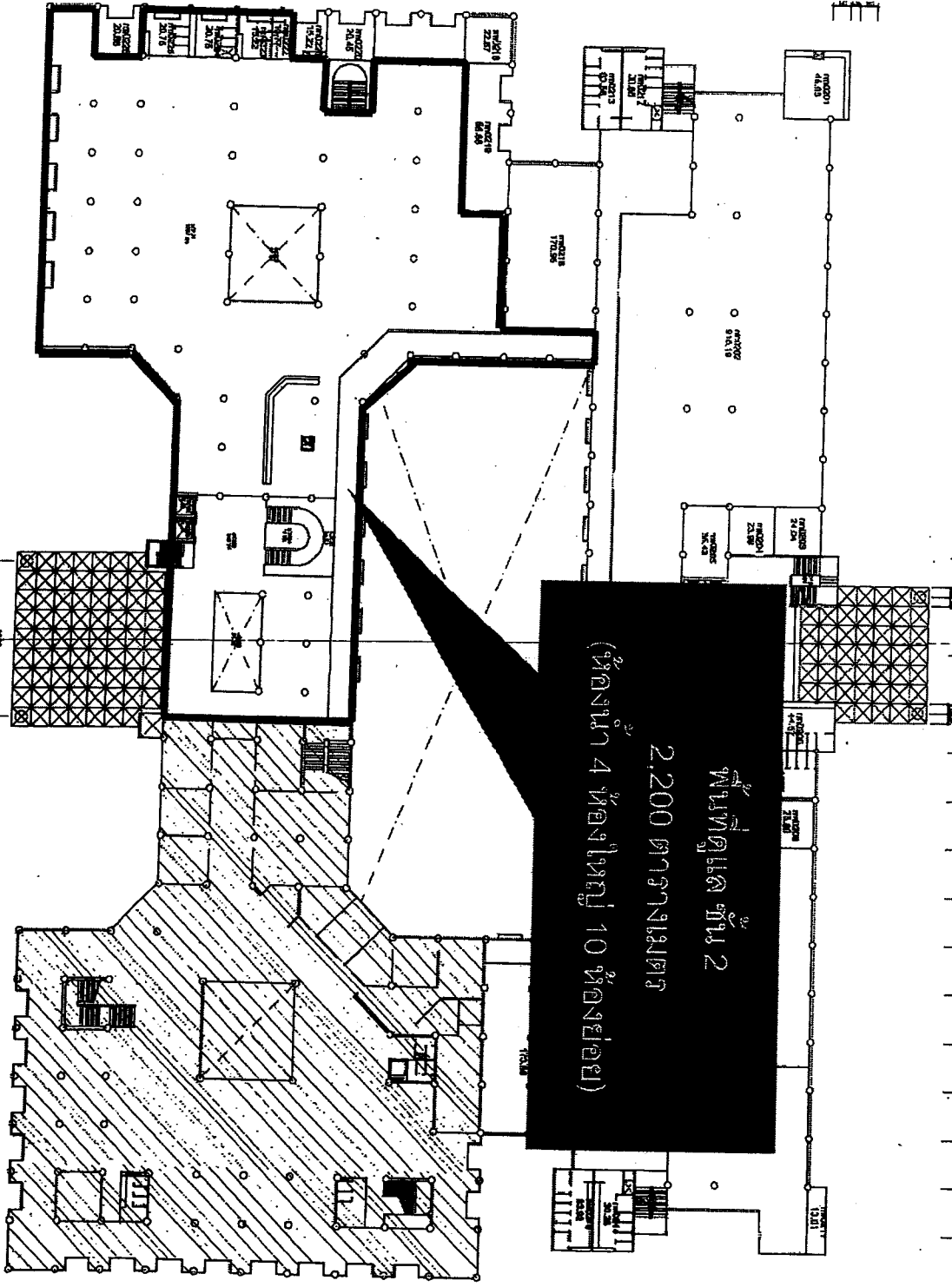
Handwritten signature

5/21/94

เอกสารแนบท้ายสัญญา พจนวก..... 6... แผ่นที่... 2/3

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26

- A
- B
- C
- D
- E
- F
- G
- H
- J
- K
- L
- M
- N
- O
- P
- Q
- R
- S
- T



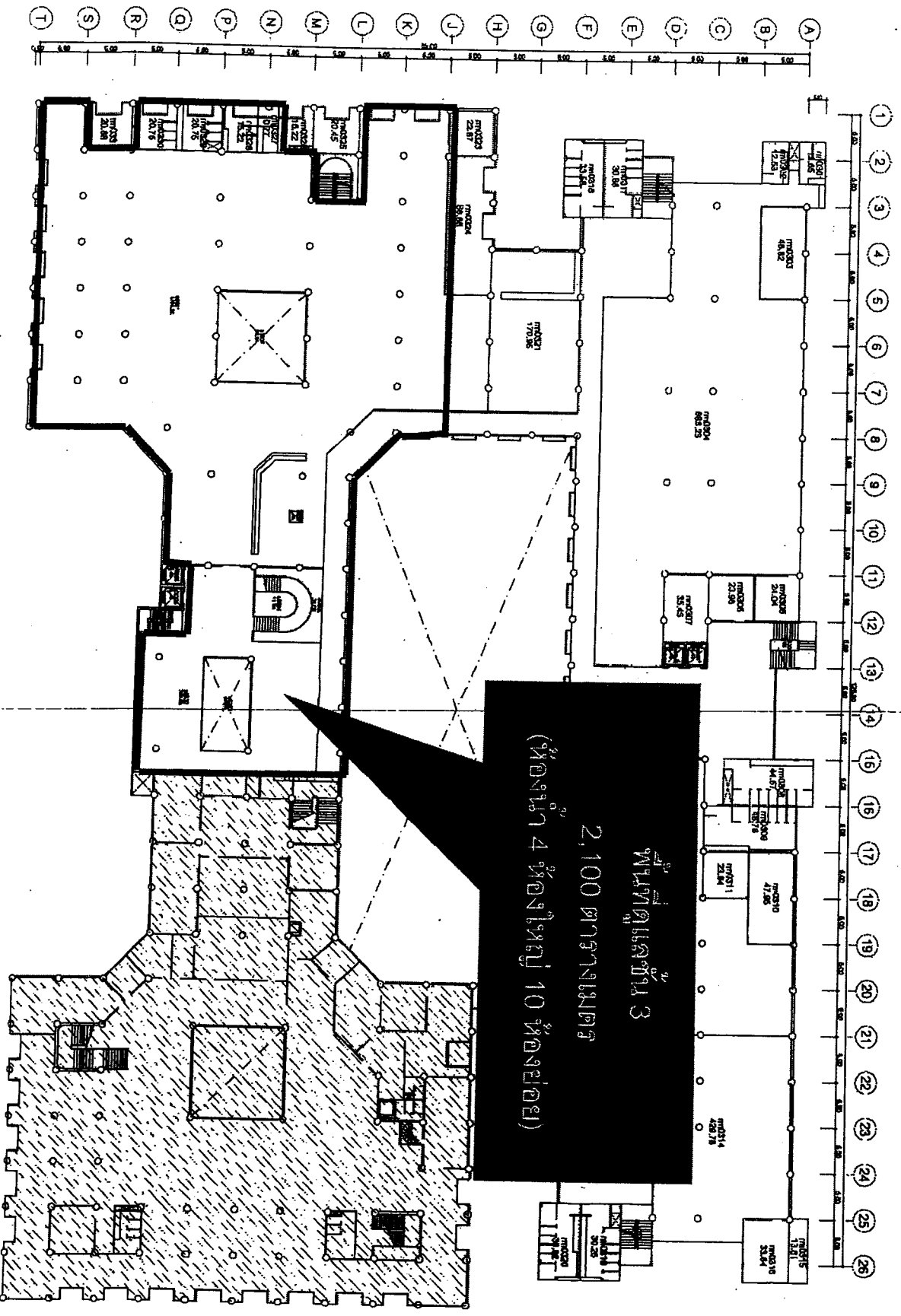
พื้นที่ขนาด พื้น 2,200 ตารางเมตร
(พื้นที่ 4 ห้องใหญ่ 10 ห้องย่อย)



Handwritten signature

30194

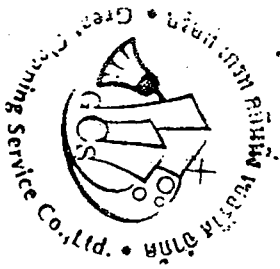
เอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด 6 แผ่นที่ 3/3



พื้นที่ 3
2,100 ตารางเมตร
(ห้องน้ำ 4 ห้องใหญ่ 10 ห้องย่อย)



สป.94



[Handwritten signature]