



สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)

สัญญาเลขที่ 35 / 2567

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เลขที่ 1111 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 30 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567 ระหว่าง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยนางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ เลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด มีสำนักงาน แห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 92/1, 92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี โดยนายไกรวุฒิ อินทรโยธา ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท ผู้กพนินิติบุคคลปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E10091220190809 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2567 ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ 0105551015962 ตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ในผนวก 1 ซึ่งในการนี้ได้มอบอำนาจให้ นางสาวลรดี ศรีวงศ์วรรณ เป็นผู้ลงนามในสัญญาตามหนังสือมอบอำนาจของบริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2567 ตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ในผนวก 2 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน อาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 1111 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยพื้นที่รอบอาคาร อันได้แก่ ถนนทางเข้า ไม่รวมสวน ต้นไม้ สนามหญ้า และคูน้ำ, พื้นที่ชั้นใต้ดินที่ 2 (สอง), ชั้นใต้ดินที่ 1 (หนึ่ง), ชั้นลอยชั้นใต้ดินที่ 1 (หนึ่ง), ชั้นที่ 1 (หนึ่ง) ไม่รวมสวนและต้นไม้, ชั้นที่ 2 (สอง) ไม่รวมสวน ต้นไม้ และบ่อน้ำ, ชั้นที่ 3 (สาม) ถึงชั้นที่ 5 (ห้า), ชั้นที่ 6 (หก) ไม่รวมสวนและต้นไม้, ชั้นที่ 9 (เก้า) ไม่รวมสวนและต้นไม้ และชั้นที่ 10 (สิบ) รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน 178,055 (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าสิบบ้า) ตารางเมตร โดยมีรายละเอียด และเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ในผนวก 3 และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา 4 (สี่) เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 รวมเป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น 6,460,000.- บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 422,616.83 บาท (สี่แสนสองหมื่นสองพัน หกร้อยสิบหกบาทแปดสิบสามสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่บ่งแล้ว



1.2 ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ 1.1 โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีสัญชาติไทย ความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย มีมารยาทดี ไม่ใช่กิริยาจาจที่ไม่สุภาพ และไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำ ความเสื่อมเสียมาสู่ผู้ว่าจ้าง มีสุขภาพดี แข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่ยุ่งเกี่ยวกับ สิ่งเสพติดทุกชนิด รวมทั้งมีความสามารถปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 (สิบแปด) ปี แต่ไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปี เว้นแต่พนักงานทำความสะอาดหญิง หากมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน 60 (หกสิบ) ปี แต่ไม่เกิน 65 (หกสิบห้า) ปี จะต้อง มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี โดยผู้ว่าจ้างจะจัดจ้างจำนวนได้ไม่เกินร้อยละ 30 (สามสิบ) (30%) ของพนักงานทำความสะอาดหญิง ทั้งนี้ พนักงานจะต้องยึดถือข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ในผนวก 3 รวมถึงต้องได้รับการฝึกอบรมตามข้อ 5.8 จำนวน 110 (หนึ่งร้อยสิบ) คน ประกอบด้วย หัวหน้าควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 (สาม) คน และพนักงาน ทำความสะอาดประจำจุดต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 107 (หนึ่งร้อยเจ็ด) คน

ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบหาสารเสพติดให้พนักงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการทั้งหมด

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้ครบถ้วนตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา โดยใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี มีคุณภาพดี และอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานมาใช้ในการทำความสะอาด หากกรณีเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือไม่ปลอดภัยในการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ นั้นใหม่ให้พร้อมใช้งานในทันที หรือหากอุปกรณ์ทำความสะอาดมีการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ทำความสะอาดใหม่โดยทันที ตามเอกสารแนบท้าย สัญญาฉบับนี้ ในผนวก 3 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญาฉบับนี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ 1.1 รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจ ปิดสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าว และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

- 2.1 ผนวก 1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ของบริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด ซึ่งออกให้โดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E10091220190809 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2567 จำนวน 6 (หก) หน้า



- 2.2 ผนวก 2 หนังสือมอบอำนาจ
ของบริษัท รักษาความปลอดภัย
การเดิน โกลบอล จำกัด
ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2567
พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ
และสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 3 (สาม) หน้า
- 2.3 ผนวก 3 เอกสารขอบเขตของงาน
(Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ระยะเวลา 4 เดือน
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567
ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 จำนวน 16 (สิบหก) หน้า
- 2.4 ผนวก 4 ใบเสนอราคาจ้าง
ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ของบริษัท รักษาความปลอดภัย
การเดิน โกลบอล จำกัด
เลขที่ 6704160047941
ลงวันที่ 29 เมษายน 2567 จำนวน 2 (สอง) หน้า
- 2.5 ผนวก 5 หนังสือของบริษัท รักษาความปลอดภัย
การเดิน โกลบอล จำกัด
ที่ S08/2567
ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2567
เรื่อง หนังสือยืนยันราคา จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า
- 2.6 ผนวก 6 สำเนาใบรับรองมาตรฐาน
ระบบบริหารงานคุณภาพ
ISO 9001 : 2015
สำเนาใบรับรองมาตรฐาน
ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
ISO 14001 : 2015
สำเนาใบรับรองระบบมาตรฐาน
การบริหารจัดการอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย



- ISO 45001 : 2018
 ของบริษัท รักษาความปลอดภัย
 การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 สำเนาใบรับรองมาตรฐาน
 การตรวจวัดคุณภาพงานความสะอาด
 BS EN 13549 : 2001
 ของบริษัท รักษาความปลอดภัย
 เคพีเอ็น การ์ด แอน์ เซอร์วิส จำกัด จำนวน 4 (สี่) หน้า
- 2.7 ผนวก 7 สำเนาหนังสือของบริษัท นิวโดซ์ จำกัด
 ลงวันที่ 29 เมษายน 2567
 เรื่อง หนังสือรับรองการใช้เทคโนโลยี
 การลงเวลาเข้างาน - ออกงาน
 ให้แก่บริษัท รักษาความปลอดภัย
 การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 พร้อมเอกสารแนบท้าย จำนวน 18 (สิบแปด) หน้า
- 2.8 ผนวก 8 สำเนาหนังสือของบริษัท รักษาความปลอดภัย
 การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 ที่ S07/2567 ลงวันที่ 29 เมษายน 2567
 เรื่อง ขอเสนอหุ่นยนต์ทำความสะอาด
 พร้อมเอกสารแนบท้าย จำนวน 13 (สิบสาม) หน้า
- 2.9 ผนวก 9 สำเนาเอกสารหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน
 สำหรับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
 ห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน จำนวน 33 (สามสิบสาม) หน้า
- 2.10 ผนวก 10 สำเนาหนังสือของบริษัท รักษาความปลอดภัย
 การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 ที่ S06/2567 ลงวันที่ 29 เมษายน 2567
 เรื่อง แจ้งสวัสดิการพนักงานรักษาความสะอาด
 ประจำหน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า
- 2.11 ผนวก 11 สำเนาหนังสือของบริษัท รักษาความปลอดภัย
 การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 ที่ S05/2567 ลงวันที่ 29 เมษายน 2567
 เรื่อง แจ้งภาพถ่ายตัวอย่างชุดแต่งกาย จำนวน 2 (สอง) หน้า
- 2.12 ผนวก 12 สำเนาบันทึกข้อความของคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน
 โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
 ที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 ที่ สว 0003.03/917
 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2567 จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้อง ราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเช็คธนาคารกสิกรไทย เลขที่ 22077024 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2567 เป็นจำนวนเงิน 323,000 บาท (สามแสนสองหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) (5%) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น 6,460,000.- บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้วเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 4 (สี่) งวด โดยกำหนดจ่ายเป็นงวด ๆ ดังนี้



งวดที่ 1 สำหรับเดือนมิถุนายน 2567 เป็นเงิน 1,615,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 2 สำหรับเดือนกรกฎาคม 2567 เป็นเงิน 1,615,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 3 สำหรับเดือนสิงหาคม 2567 เป็นเงิน 1,615,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 4 สำหรับเดือนกันยายน 2567 เป็นเงิน 1,615,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกสิกรไทย สาขาอาคารชั้นทาวเวอร์ส ชื่อบัญชี บจก. รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล เลขที่บัญชี 6961008997 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 5 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานรับจ้างทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามสัญญา ข้อ 1 ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 1111 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยพื้นที่รอบอาคาร อันได้แก่ ถนนทางเข้า ไม่รวมสวน ต้นไม้ สนามหญ้า และคูน้ำ, พื้นที่ชั้นใต้ดินที่ 2 (สอง), ชั้นใต้ดินที่ 1 (หนึ่ง), ชั้นลอยชั้นใต้ดินที่ 1 (หนึ่ง), ชั้นที่ 1 (หนึ่ง) ไม่รวมสวนและต้นไม้, ชั้นที่ 2 (สอง) ไม่รวมสวน ต้นไม้ และบ่อน้ำ, ชั้นที่ 3 (สาม) ถึงชั้นที่ 5 (ห้า), ชั้นที่ 6 (หก) ไม่รวมสวนและต้นไม้, ชั้นที่ 9 (เก้า) ไม่รวมสวนและต้นไม้ และชั้นที่ 10 (สิบ) รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน 178,055 (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าสิบลูกบาศก์) ตารางเมตร โดยมีกำหนดเวลา 4 (สี่) เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

5.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน ประวัติของพนักงานทั้งหมด โดยละเอียด พร้อมทั้งนำส่งรูปถ่ายขนาด 2 (สอง) นิ้ว จำนวน 1 (หนึ่ง) รูป ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าควบคุมทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาดที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หรือภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2567 หากมีการลาออก



ของพนักงาน และการเปลี่ยนตัวพนักงาน ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแจ้งชื่อพร้อมแนบประวัติ รูปและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนมาทำงานไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วัน ทุกครั้ง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกกรณี นอกจากนี้ ในระหว่างที่ปฏิบัติงานหัวหน้า ควบคุมทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาดจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า มาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ในผนวก 3

5.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใด สำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

5.3 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ในผนวก 3 ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรก ตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไป ตั้งแต่วันที่ต่อจาก วันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

5.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาด เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงาน ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติกหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

5.5 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

5.5.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตาม อัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) (0.10 %) ของราคาค่าจ้างตามงวดงานและงวดเงิน ที่กำหนดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 -บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมา ปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมา ปฏิบัติงานครบจำนวน

5.5.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจาก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 5.5.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการ แก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกลเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกลเลิกสัญญาตามความในข้อ 5.5.2 วรรคหนึ่ง นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้



5.5.3 ถ้าผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวันก่อนเวลา 08.00 นาฬิกา หรือพนักงานมาปฏิบัติงานหลังเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมงตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

5.5.4 ถ้าผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานหลังเวลา 09.30 นาฬิกา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับค่าจ้างครึ่งวันตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

5.6 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาต่าง ๆ ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือไม่ปลอดภัยในการใช้งานหรืออุปกรณ์ทำความสะอาดมีการชำรุดเสียหาย หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เว้นแต่กรณีตามข้อ 5.5.1 ถึงข้อ 5.5.4 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วและต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ใหม่หรือซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ทำความสะอาด แล้วแต่กรณีให้พร้อมใช้งานได้ทันทีโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 5.7 วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 1,615.- บาท (หนึ่งพันหกร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกขัดมือ และกระจกชำระ ในการทำความสะอาดได้ครบถ้วนตามรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2567 ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) (0.10%) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานั้นนับตั้งแต่วันที่ส่งมอบเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกขัดมือ และกระจกชำระไม่ครบ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

(3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี



ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดตามกฎหมายแล้วแต่กรณีให้แก่พนักงานซึ่งเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างตาม que ผู้รับจ้างได้จ้างมาปฏิบัติงานทุกคน ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชุด ภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วันนับถัดจากวันทำสัญญา โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และห้ามเรียกเก็บจากพนักงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่พนักงานของผู้รับจ้างมีชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ของผู้รับจ้างอยู่แล้ว ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ดังกล่าวได้ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ไม่เหมาะสมหรือไม่สุภาพเรียบร้อย

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับงานทำความสะอาด งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และองค์ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green office) จากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 2 (สอง) เดือนนับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง และการอบรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญา

ข้อ 6 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) (10%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 7 การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 (สาม) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่หัวหน้าควบคุมทำความสะอาดนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวหัวหน้าควบคุมทำความสะอาด ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวหัวหน้าควบคุมทำความสะอาด ต้องแจ้งชื่อผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

7.2 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้



ข้อ 8 การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาที่อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง หัวหน้าควบคุมท่าความสะอาด และพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 9 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

9.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียด และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ 3 ด้วย

9.2 ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 3 (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 10 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ไม่ว่าจะข้อหนึ่งข้อใดของสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 3 ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ 11 การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง หรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติกรรมอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย



รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญาหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญา หรือเกี่ยวพันกับสัญญา ไม่ว่าจะปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลา การจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัย ของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ 12 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 3 ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ 3 แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 13 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือ เหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้อง แจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้าง ได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไป โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือ ผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวนภาพรณ์ ใจสัจจะ)
เลขาธิการวุฒิสภา



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวยลรดี ศรีวงศ์วรรณ)
ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางนพวรรณ เขาวสกุ)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัสดุ



ที่ E10091220190809

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2551 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105551015962
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายไกรวุฒิ อินทรโยธา/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการคนหนึ่งลงลายมือชื่อ
และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 50,000,000.00 บาท / ห้าสิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 92/1,92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 41 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนาย

ทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

(นางอุบลรัตน์ ติริเสถียร)

นายทะเบียน



คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่มาตรฐาน
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อหารทบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-03-08 T13:19:10+0700

1/6





ที่ E10091220190809

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220190809

- บริษัทนี้จดทะเบียนครั้งแรกชื่อ บริษัท เคพีเอ็น การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อนี้ครั้งที่ 2 เปลี่ยนเป็น บริษัท รักษาความปลอดภัยเคพีเอ็น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ครั้งที่ 3 เปลี่ยนเป็น บริษัท การ์เดียน โกลบอล จำกัด เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งสุดท้าย เปลี่ยนเป็น บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2566
- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2565
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ




กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
ด้วยดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-03-08 13:19:10+0700



ที่ E10091220190809

ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน
โกลบอล จำกัด

ว.1 (วพ.)

รายละเอียดวัตถุประสงค์

Ubeut

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน ดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อีก เว้นแต่ใน ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชยกรรม

- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์ม น้ำมัน ปอ ฝ้าย หนูน พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครึ่ง หนังสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้น หรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่าสมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหาร สด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำขอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น
- (10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยัด เย็นใยไนลอน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา
- (11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไรต์ไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เต้าปอไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
- (12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
- (13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ
- (14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดพลังงาน และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
- (15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เภสัชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ปลูก ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด
- (16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม
- (17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพ และภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู๋เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว
- (18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุดิบทำเทียมสิ่งดังกล่าว

[Signature]Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerceก้าวสู่มาตรฐาน
สู่ยุคดิจิทัลLeading Business
Towards Digital
Transformation

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอฉบับนี้ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref: E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ 2024-03-08 11:31:19+0700

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด
3/6

ที่ E10091220190809

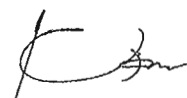
ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน
โกลบอล จำกัด

- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบ หรือสำเร็จรูป
- (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (21) สิ่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ *Whistle*
- (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการและองค์การของรัฐ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ



 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด




กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำนำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความบนท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-03-08 11:39:10+0700

4/6

 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....41.....ข้อ ดังนี้

(23) ..ประกอบกิจการบริการรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคล นิติบุคคล อาคารสถานที่ ^{ทรัพย์สิน} ทั้งภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ และเอกชนทั่วไป

✓ (24) ประกอบกิจการบริการรักษาความสะอาดให้กับบุคคล นิติบุคคล อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนทั่วไป

(25) ประกอบกิจการจำหน่ายชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคล นิติบุคคล อาคารสถานที่ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนทั่วไป

(26) ประกอบกิจการบริการค้าประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น ๆ รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(27) ประกอบกิจการจำหน่าย น้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาด ให้กับบุคคล นิติบุคคล อาคารทรัพย์สิน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนทั่วไป

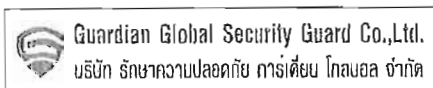
(28) ประกอบกิจการโทรคมนาคม การสื่อสารทุกชนิดทุกประเภท ตลอดจนประกอบกิจการ โรงงานผลิต ซ็อบบาย เช่นน้ำเข้า ส่งออก ซิ่งเครื่อง โทรคมนาคม เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือตรวจวัด โทรศัพท์โทรสาร เครื่องรับวิทยุ เรดาร์ สื่อสารดาวเทียม วิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวทุกชนิด แก่หน่วยงานเอกชน และราชการ

(29) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาบริการรับโทรศัพท์ แจ้งเหตุการณโทรศัพท์ให้ข้อมูลสอบถามทางโทรศัพท์

(30) ประกอบกิจการจ้างเหมาบริการลูกค้า งานการตลาด และประชาสัมพันธ์

(31) ประกอบกิจการจ้างเหมาบริการรับชำระเงินหน้าเคาร์เตอร์ และบริการลูกค้า

(32) ประกอบกิจการรับแรงรัดหนี้สิน ติดตามหนี้สิน (ตาม พรบ. ติดตามทวงหนี้ พ.ศ. 2558)



Handwritten signature in blue ink.



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
สู่ดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-03-08 T13:19:10+0700

5/6



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....41.....ข้อ ดังนี้

(33) ประกอบกิจการให้บริการปฏิบัติงานติดตั้ง ตรวจสอบและบำรุงรักษาเลขหมายพื้นฐานแอดดีเอสแอล (ADSL) บำรุงเคเบิล และงานบำรุงรักษาโครงข่าย กรรมการปกครองงานสื่อสารข้อมูล

(34) ประกอบกิจการให้บริการรับจัดสวน มีคนสวนดูแล ตัดแต่งกิ่งไม้ ดูแลสวน

(35) ประกอบกิจการให้บริการฝึกอบรมวิชาชีพรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคคล นิติบุคคล เอกชน ส่วนราชการ และองค์กรของรัฐ จัดตั้งสถานฝึกอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัย (เมื่อได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง)

(36) ประกอบกิจการรับออกบูธ แสดงสินค้า

(37) ประกอบกิจการให้บริการงานออกแบบ โฉนด งานโฆษณา สื่อสิ่งพิมพ์

(38) ประกอบกิจการเปิดบุหรุจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม เครื่องอุปโภคบริโภคทุกชนิด

(39) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาแรงงานกับบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์กรของรัฐ

(40) ประกอบกิจการให้บริการด้านการลงทุน การบริหาร การทำการตลาดการจัดสื่อโฆษณาและงานบริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการจ้างเหมาบริการเชิงพาณิชย์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ (โดยมิได้ประกอบธุรกิจเงินทุนและธุรกิจหลักทรัพย์)

(41) ประกอบกิจการบริการรักษาความปลอดภัยและบริการรักษาความสะอาดประกอบกิจการด้านการลงทุน บริหารการทำ การตลาด การจัดสื่อ โฆษณาและงานบริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งจ้างเหมาบริการเชิงพาณิชย์ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ (โดยมิได้ประกอบธุรกิจเงินทุนและธุรกิจหลักทรัพย์)

10/3



Handwritten signature in blue ink.



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation

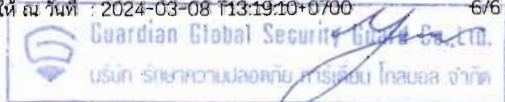


หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220190809

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-03-08 13:19:10+0700

6/6





หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

วันที่ 15 พฤษภาคม 2567

ด้วยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด โดย นายไกรวุฒิ อินทรโยธา กรรมการผู้จัดการลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 92/1, 92/2 หมู่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้มอบอำนาจ"

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวสรดี ศรีวงศ์วรรณ อายุ 29 ปี บัตรประชาชนเลขที่ 1570500206698 บ้านเลขที่ 24 หมู่ 10 ตำบลห้วยมัม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับมอบอำนาจ"

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนข้าพเจ้า

1. ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขที่การวุฒิสภา แทนข้าพเจ้า
2. แก้ไขเอกสารต่างๆ แทนข้าพเจ้า
3. ดำเนินการเอกสารต่างๆ แทนข้าพเจ้า

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปภายในขอบเขตของหนังสือมอบอำนาจนี้ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราบริษัทไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(นายไกรวุฒิ อินทรโยธา)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวสรดี ศรีวงศ์วรรณ)

ลงชื่อ *Banyapa* พยาน

(นางสาวเบญญาภา บุญฤทธิ)

ลงชื่อ พยาน

(นายเจษฎา วงศ์ประทุม)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 5705 00206 69 5

ยอวดี ศรีวงศ์วรรณ
 Name Miss Yonadee
 Last name Sriwongwan
 ปีเกิด 2 เม.ย. 2538
 Date of Birth 2 Apr. 1995

สูง 164 ซม. 10 นิ้ว 1 นิ้ว 1/4
 1 เม.ย. 2566
 21 เม.ย. 2017
 21 Mar. 2017
 Date of Issue

1 เม.ย. 2566
 1 Apr. 2023
 Date of Expiry

15705-02-00211904



Guardian Global Seeding Guard Co., Ltd.
 บริษัท ภัษมาความปลอดภัย การผลิต ไทลวด จำกัด

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้รองรับการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภา ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และเพื่อให้การเตรียมความพร้อมของสถานที่รองรับการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สถานที่มีความสะอาดและพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา ทั้งในส่วนห้องปฏิบัติงานของประธานวุฒิสภา ห้องรองประธานวุฒิสภา ห้องประชุมวุฒิสภา ห้องประชุมกรรมาธิการ ตลอดจนห้องปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และพื้นที่ส่วนกลาง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๔ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และสมเกียรติในการเป็นองค์กรระดับชาติ

๒.๒ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ในการรองรับในการปฏิบัติงานของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภา

๒.๓ เพื่อมุ่งเน้นการรักษาความสะอาดโดยการใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม องค์กรและสิ่งแวดล้อม

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

... / ๓.๑.๖ มีคุณสมบัติ...



๑. ๒. ๓. ๔. ๕.



๓.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๑.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า หลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า หลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กรมบัญชีกลาง

๓.๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้ จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ



๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐.



โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับ การคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานรับจ้างรักษาความสะอาดในงานจ้าง ตามการประกวดราคา โดยมีวงเงินการจ้างไม่ต่ำกว่า ๓,๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านสองแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่เคยปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี พร้อมนำต้นฉบับยื่นต่อคณะกรรมการฯ ภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรอง จากสถาบันที่ได้รับการรับรอง พร้อมทั้งนำต้นฉบับ มายื่นต่อคณะกรรมการ ภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๓.๒.๑ มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕

๓.๒.๒ ระบบมาตรฐานด้านงานความสะอาด และมาตรฐานระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕

๓.๒.๓ ระบบมาตรฐานการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑ : ๒๐๑๘

๓.๒.๔ ระบบตรวจวัดคุณภาพบริการทำความสะอาด หรือเครื่องมือที่ ได้รับการออกแบบและรับรองมาตรฐานในระดับสากลความสะอาด ISO bs en ๑๓๕๔๙

ทั้งนี้ ในกรณีที่หนังสือรับรองดังกล่าวหมดอายุลงให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้อง ดำเนินการต่ออายุหนังสือรับรองดังกล่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตลอดอายุสัญญาและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔. รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

๔.๑ พื้นที่ทำความสะอาด อาคารรัฐสภาทั้งหมด ๑๗๘,๐๕๕ ตารางเมตร ในส่วนของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

- บริเวณทางเข้า-ออก
- บริเวณโถงทางเดินโดยรอบ
- ห้องประชุมวุฒิสภา และพื้นที่โดยรอบห้องประชุมวุฒิสภา
- ห้องประชุมกรรมการธิการ



... / - ห้องประธานวุฒิสภา...



- ๔ -

- ห้องประธานวุฒิสภา, ห้องรองประธานวุฒิสภาคคนที่หนึ่งและห้องรองประธานคนที่สอง
- ห้องปฏิบัติงานสมาชิกวุฒิสภา
- ห้องอาหารสมาชิกวุฒิสภา
- ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา และห้องรับรองผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ห้องปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ห้องอาหารบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ทั้งสิ้น ๖๕ จุด แยกออกเป็น ๖๒๘ ห้อง
- ลิฟต์โดยสาร จำนวน ๓๖ ตัว (ลิฟต์โดยสาร ๓๐ ตัวและ ลิฟต์ขนของ ๖ ตัว)
- บันไดเลื่อน จำนวน ๑๒ ตัว (โซน C)

ชั้น	ประมาณพื้นที่ (ตรม.)	ห้องน้ำโซน สำนักงาน/ห้อง	ห้องน้ำโซนกลาง (โซน C)/ห้อง	หมายเหตุ
พื้นที่รอบ อาคาร	๓๔,๐๘๙			ถนนทางเข้า ไม่รวมสวน, ต้นไม้ สนามหญ้าและคูน้ำ
B๒	๒๒,๓๗๐	๔	-	-
B๑	๒๓,๘๑๒	๒๖	-	-
MB๑	๓,๐๖๐	๒๖	-	
๑	๑๙,๓๖๑	๘๒	๑๐	ไม่รวมสวนและต้นไม้
๒	๑๙,๑๒๕	๖๐	๓๘	ไม่รวมสวน, ต้นไม้และบ่อน้ำ
๓	๑๕,๔๙๔	๗๑	๓๖	
๔	๑๑,๙๒๕	๘๘	๑๑	
๕	๘,๔๕๓	๒๔	๖๒	
๖	๑๒,๐๙๖	-	๔๖	ไม่รวมสวนและต้นไม้
๙	๕,๒๑๘	-	๒๓	ไม่รวมสวนและต้นไม้
๑๐	๓,๐๕๒	-	๒๑	
รวม	๑๗๘,๐๕๕	๓๘๑	๒๔๗	

๔.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประกอบด้วย

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

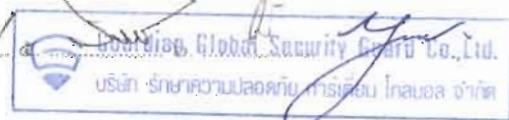
๔.๒.๑.๑ กวาด เช็ดถูพื้นที่ห้องทำงานผู้บริหาร พื้นที่ห้องประชุมต่างๆ พื้นที่
ห้องทำงานของข้าราชการ และพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง พร้อมทั้งเดินเครื่องปิดเงาพื้นโดยรอบบริเวณ
ทางเดินและบริเวณต่างๆตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความประสงค์

๔.๒.๑.๒ เก็บขยะ บริเวณโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ และบริเวณสถานที่ต่างๆ
โดยมีการคัดแยกประเภทขยะตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดพร้อมทั้งรวบรวมเศษขยะทั้งหมด เพื่อนำไปทิ้ง
ตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ รวมทั้งตักไขมันออกจากถังตักไขมันภายในห้องเตรียมอาหาร (Pantry Room)

... / ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาด...



๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐



- ๕ -

- ๔.๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องทำงานข้าราชการ ตอนเช้า - เย็น
- ๔.๒.๑.๔ เช็ดทำความสะอาดภายในอาคาร ประตู หน้าต่างอาคาร และทางเดิน
- ๔.๒.๑.๕ ร้อนเศษผงและกันบูทรีจากกระถางทิ้งบูทรี
- ๔.๒.๑.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาทั้งหมด โดยการขัดถูเครื่องสุขภัณฑ์และห้องสุขาและจะต้องมีการเผ่าระวังประจำห้องสุขาเพื่อให้ความสะอาดอยู่เสมอ
- ๔.๒.๑.๗ เทน้ำทิ้ง ทำความสะอาดถังรองน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น
- ๔.๒.๑.๘ ดูดฝุ่นพื้นบริเวณห้องต่าง ๆ
- ๔.๒.๑.๙ ทำความสะอาดบริเวณห้องโถง
- ๔.๒.๑.๑๐ ดูแลปิดไฟฟ้า น้ำประปา ภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือห้องพักของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง และห้องซักล้าง
- ๔.๒.๑.๑๑ ดำเนินการทำความสะอาดบันไดหนีไฟทางขึ้น - ลง
- ๔.๒.๑.๑๒ สนับสนุนการดำเนินการของผู้ว่าจ้างในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green office) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒.๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

หมายเหตุ ทั้งนี้นอกจากการทำความสะอาดประจำวันแล้ว ให้พนักงานทำความสะอาด (ชาย) มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกในการเปิด - ปิด ห้องประชุม
- (๒) ดำเนินการจัดสถานที่ และห้องประชุมในรูปแบบต่างๆ ตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง
- (๓) อำนวยความสะดวกในการขนย้ายเอกสารและสิ่งของต่างๆ ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ตลอดจนบุคลากรในวงงานรัฐสภา ตามที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๔.๒.๒.๑ ดูดฝุ่นพรมห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องรับรอง และเก็บรอยเปื้อน
- ๔.๒.๒.๒ ทำความสะอาดพื้นที่โถงทางเดินภายในอาคาร โดยการขัดล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาด จำนวน ๑ ครั้งต่อ ๒ สัปดาห์
- ๔.๒.๒.๓ ล้างถังขยะ ถังเขี่ยบูทรีส่วนกลาง - ล้างตะแกรงรองน้ำตู้ทำน้ำเย็น
- ๔.๒.๒.๔ ทำความสะอาดกระจกภายใน - ภายนอกอาคาร (เช็ดถูเฉพาะส่วนที่สามารถทำได้)

- ๔.๒.๒.๕ ทำความสะอาดหยากไย่เพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่างๆ
- ๔.๒.๒.๖ เช็ดล้างรอยมือ รอยเปื้อนต่าง ๆ บริเวณเพดาน ฝ้าผนัง กระจกบานประตู บานเกร็ด และช่องปรับอากาศ

- ๔.๒.๒.๗ เช็ด และขัดขอบอลูมิเนียมตามบานประตู หน้าต่าง
- ๔.๒.๒.๘ เช็ดทำความสะอาดเบาๆ แก้ว อี โซฟาในพื้นที่ส่วนกลาง และขัดด้วยน้ำยาเคลือบเงา
- ๔.๒.๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



... / ๔.๒.๓ การทำความสะอาด...

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.

๔.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๒.๓.๑ ล้างทำความสะอาดขัดพื้น ปิดเงา ด้วยน้ำยาเคลือบเงาและ
เก็บรอยเปื้อนทางเดินโดยการหมุนเวียนของแต่ละชั้น

๔.๒.๓.๒ เช็ดล้างฝาผนังห้องน้ำ

๔.๒.๓.๓ ตักขยะบ่อพักน้ำเสีย ชั้น B๒ จำนวน ๔ บ่อ

๔.๒.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าสมควร

๔.๒.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

๔.๒.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นพรม โดยการซักพรมและตะกรวยพรมตามห้อง
ต่างๆ ด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย

๔.๒.๔.๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๓ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่ในส่วนของพนักงานทำความสะอาดหญิง
หากมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี โดยต้องมีประสบการณ์
ในการทำงานเป็นอย่างดี ทั้งนี้จะจัดจ้างจำนวนได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทำความสะอาดหญิง

๔.๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน

๔.๓.๔ สุขภาพเรียบร้อย มารยาทดี ไม่ใช้กิริยาวาจาที่ไม่สุภาพ และไม่ประพฤติตน
ไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๔.๓.๕ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติด
ทุกชนิด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบหาสารเสพติดให้พนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
ตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

๔.๓.๖ ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๓.๗ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๔.๓.๘ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาบริเวณพื้นที่ของ
สำนักงานโดยเด็ดขาด

๔.๓.๙ ห้ามสูบบุหรี่ในระหว่างปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด เว้นแต่เวลาพักการปฏิบัติงาน
สามารถสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้เท่านั้น และต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕

๔.๓.๑๐ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณพื้นที่ของสำนักงาน

๔.๓.๑๑ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย
เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๓.๑๒ งดใช้เครื่องมือสื่อสารในระหว่างการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๔.๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และพนักงานทำความสะอาด

ตามที่กำหนดจำนวน ๑๑๐ คน โดยแบ่งรายละเอียด ดังนี้

- หัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
- พนักงานทำความสะอาดชาย
- พนักงานทำความสะอาดหญิง

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
 จำนวน ๑๕ คน
 จำนวน ๙๒ คน

... / ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง...



๑. *[Signature]* ๒. *[Signature]* ๓. *[Signature]* ๔. *[Signature]* ๕. *[Signature]* ๖. *[Signature]*

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและประวัติของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป เพื่อรวบรวมส่งต่อผู้ว่าจ้างก่อนผู้รับจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงาน โดยจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๔ รายละเอียดที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ

๔.๔.๑ ให้จัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามชั้นต่าง ๆ ดังนี้

- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน
- ชั้น B๒ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน
- ชั้น B๑ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน
- ชั้น MB๑ (โซน S) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน
- ชั้น ๑ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๕ คน
- ชั้น ๒ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๖ คน
- ชั้น ๓ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๕ คน
- ชั้น ๔ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๐ คน
- ชั้น ๕ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๐ คน
- ชั้น ๖ (โซน S,C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๐ คน
- ชั้น ๙ (โซน C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน
- ชั้น ๑๐ (โซน C) จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน
- จัดพนักงานชายทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคาร, ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์, จัดห้องประชุม และภารกิจอื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จำนวน ๑๕ คน

๔.๔.๒ ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันอาทิตย์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดวันเสาร์ และนักชัตตฤกษ์

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนก่อนเวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ทั้งนี้ จะต้องมิคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๓ และต้องเป็นพนักงานทำความสะอาดตามบัญชีรายชื่อที่ได้แจ้งไว้ต่อผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๓ ในกรณีผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อและประวัติพร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ให้ผู้ว่าจ้างทราบ ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยจะต้องมิคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๓

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดสวัสดิการเพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

๔.๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๔.๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนให้พนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๕,๗๕๐.- บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัยแอดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด

๑. ๔.๔.๔.๓ ผู้รับจ้าง...



๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.

- ๘ -

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน ด้วยโดยเฉพาะค่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้าง และในกรณีรัฐปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน ไม่เกินภายในวันสุดท้ายของเดือน

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๑ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และห้ามเรียกเก็บจากพนักงานทำความสะอาด เว้นแต่พนักงานทำความสะอาดมีชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ของบริษัทผู้รับจ้างอยู่แล้ว

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างเสนอตัวอย่างชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ไม่เหมาะสมหรือไม่สุภาพเรียบร้อย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนชุดแต่งกาย (ยูนิฟอร์ม) ดังกล่าวได้

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะรับผิดชอบชดเชยให้ทั้งสิ้นทุกกรณี

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมให้กับพนักงานทำความสะอาด เกี่ยวกับงานทำความสะอาด งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และองค์ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green office) จากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ ภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔.๔.๘ เพื่อให้การติดตามผลในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจน และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๔.๘.๑ พนักงานต้องมีระบบลงเวลาเข้าและออกจากการปฏิบัติงาน และต้องมีระบบลงเวลาปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและสามารถให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๔.๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำจัดทำแบบฟอร์มลงลายมือชื่อสำหรับที่ผู้ปฏิบัติงานทดแทนในกรณีที่พนักงานขาดการปฏิบัติงาน

๔.๔.๘.๓ ในกรณีพนักงานที่มาปฏิบัติงานไม่ได้ลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องให้หัวหน้าพนักงานเป็นผู้รับรองการมาปฏิบัติงานพร้อมด้วยตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

๔.๕ สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

๔.๕.๑ ห้องสำหรับเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับการทำความสะอาด

๔.๕.๒ ไฟฟ้า น้ำประปา ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๔.๕.๓ ถังขยะ ภายในห้องสุขาชาย - หญิง

๔.๖ สิ่งที่ผู้รับจ้างจัดหา

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกยาเช็ดมือและกระดาษชำระ ให้กับผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ให้เพียงพอกับความต้องการ ทั้งนี้ หากอุปกรณ์ทำความสะอาดมีการชำรุดเสียหาย ถือเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ทำความสะอาดใหม่โดยทันที ตลอดอายุสัญญาจ้างนี้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.



ลำดับ	รายการอุปกรณ์ทำความสะอาด	จำนวน
๑	รถขัดพื้น หรือขัดเงาชนิดนั่งขับ	ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
๒	เครื่องตะกรุยพรม ที่มีความทันสมัย	ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
๓	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง แรงดันน้ำไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาร์ แต่ต้องไม่เกิน ๑๒๐ บาร์	ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
๔	เครื่องดูดฝุ่น	ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง
๕	เครื่องขัดเงา ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว พร้อมอุปกรณ์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง
๖	ถังปั่นผ้าถูพื้น หรือถังบีบผ้าถูพื้น	๑๐๐ ชุด
๗	รถเข็นถังขยะ พร้อมด้วยถังขยะขนาดใหญ่แบบมีฝาปิด	๑๐๐ ชุด
๘	ไม้ถูพื้น สำหรับถูพื้นภายในห้องน้ำ	๑๐๐ อัน (เปลี่ยนผ้าถูทุก ๒ เดือน)
๙	ไม้ถูพื้น สำหรับถูพื้นที่ส่วนกลาง	๑๐๐ อัน (เปลี่ยนผ้าถูทุก ๒ เดือน)
๑๐	ไม้มือเก็บฝุ่น	๑๐๐ อัน (เปลี่ยนหัวมีอบทุก ๓ เดือน)
๑๑	ป้ายเตือน "กำลังทำความสะอาด"	๗๐ อัน
๑๒	ไม้กวาดอ่อน	๑๐๐ อัน
๑๓	ไม้กวาดแข็ง	๕๐ อัน
๑๔	ไม้ปัดฝุ่นเพดาน	๕๐ อัน
๑๕	ไม้ปัดฝุ่น	๑๐๐ อัน
๑๖	ที่ตักขยะ	๑๐๐ อัน
๑๗	ไม้ขีดกระจก	๒๔ อัน
๑๘	กระบอกฉีดน้ำยา	๑๐๐ อัน
๑๙	แปรงล้างสุขภัณฑ์	๑๐๐ อัน
๒๐	ไม้ปัดท่ออุดตัน	๕๐ อัน
๒๑	ถังน้ำ	๑๐๐ ถัง
๒๒	บันไดอลูมิเนียม	๕ ชุด
๒๓	ปลั๊กไฟต่อพ่วง	๑๐ ชุด
๒๔	ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติงาน	๓๐ โหล ต่อ เดือน
๒๕	ผ้าสำหรับวางบริเวณหน้าอ่างล้างมือ	๓๐ โหล ต่อ เดือน



... / ตารางอุปกรณ์ทำความสะอาด...



ลำดับ	รายการอุปกรณ์ทำความสะอาด	จำนวน
๒๖	ผ้าสำหรับเช็ดกระจก	จัดหาให้เพียงพอ
๒๗	ฟองน้ำใยขัด	
๒๘	ถุงบรรจุขยะสีใส ขนาดเล็ก	๑๒๕ กิโลกรัม
๓๐	ถุงบรรจุขยะสีใส ขนาดกลาง	๒๕๐ กิโลกรัม
๓๑	ถุงบรรจุขยะสีใส ขนาดใหญ่	๒๕๐ กิโลกรัม
๓๒	ถุงบรรจุขยะติดเชื้อสีแดง ขนาดเล็ก	จัดหาให้เพียงพอ
๓๓	ถุงบรรจุขยะติดเชื้อสีแดง ขนาดกลาง	
๓๔	ถุงบรรจุขยะติดเชื้อสีแดง ขนาดใหญ่	

๔.๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกเช็ดมือและกระจกชำระ ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องได้รับใบรับรองจากสำนักงานเลขาธิการฉลากเขียว เว้นแต่กรณีที่น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ ที่ไม่ได้รับการรับรองและไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงาน หรือองค์กรที่น่าเชื่อถือ ทั้งในระดับประเทศหรือระดับสากล ว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุญาตก่อนใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	น้ำยาทำความสะอาดพื้นผิว	จัดหาให้เพียงพอ
๒	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	
๓	น้ำยาเคลือบเงาเครื่องหนัง	
๔	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
๕	สบู่อ่อนสำหรับล้างมือ	
๖	แอลกอฮอล์ ชนิดความเข้มข้นไม่ต่ำกว่า ๗๕ เปอร์เซ็นต์	๒๐๐ ลิตร ต่อ เดือน



... / ๔.๗ การปฏิบัติงาน...



๑. _____ ๒. _____ ๓. _____ ๔. _____ ๕. _____ ๖. _____

๔.๗ การปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง

การให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้พิจารณาในกรณีต้องปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง โดยคำนึงถึงปริมาณงาน ความจำเป็น และความเหมาะสม ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะเป็นผู้รับผิดชอบโดยอาศัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ดังนี้

๔.๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานในวันทำการให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน ได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

๔.๗.๒ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว และมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย อาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนเป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๔.๗.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินค่าตอบแทนสำหรับวันนั้น

๔.๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวนชั่วโมง ไม่มีสิทธิ ได้รับค่าตอบแทน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง ให้พนักงานทำความสะอาด ซึ่งการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง จะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการคำนวณเงินค่าตอบแทนตามเวลาที่พนักงานทำความสะอาด อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้างในแต่ละเดือน

(๒) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งจำนวนเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานจ้าง ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือราชการ

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ นำผู้รับจ้างและจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างต่อไป

๔.๘. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการประเมินผลงานการปฏิบัติงานทุกเดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ด้านพนักงานทำความสะอาด (๓๐ คะแนน)

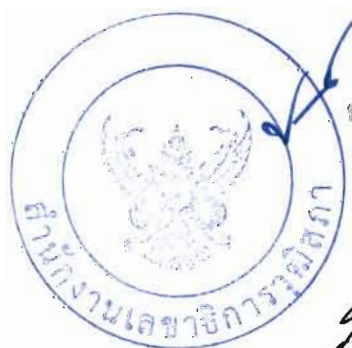
- การแต่งกายพนักงาน
- กิริยามารยาทของพนักงาน
- ความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ด้านอุปกรณ์ (๒๐ คะแนน)

- มีอุปกรณ์ครบและเพียงพอต่อการใช้งานตามข้อ ๔.๖ สิ่งที่ผู้รับจ้างจัดหา



... / ด้านการทำความสะอาด...



- ๑๒ -

ด้านการทำความสะอาด (รายละเอียดตามข้อ ๕.๒) (๓๐ คะแนน)

- การทำความสะอาดประจำวัน
- การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
- การทำความสะอาดประจำเดือน

การติดตามงานของผู้รับจ้าง (๒๐ คะแนน)

- การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน
- การปรับปรุงแก้ไขงาน

กรณีที่จะถือว่าผ่านการประเมิน ผู้รับจ้างจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการ ดังนี้

(๑) เดือนด้วยวาจา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในระยะเวลา ๒ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้เตือนด้วยวาจา

(๒) เดือนเป็นลายลักษณ์อักษรหากผู้รับจ้างถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ๒ ครั้ง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดมิได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ หรือมีพฤติกรรมกิริยามารยาทที่ไม่สุภาพเรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และเมื่อผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ได้มีการว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๑ ครั้งแล้ว และพนักงานยังไม่ปรับปรุงแก้ไข ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นเอกสารให้ ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนพนักงานทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๔ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยกำหนดน้ำหนักการให้คะแนน ดังนี้

๑. เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐
๒. เกณฑ์อื่น ๆ กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๖๐

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย TOR ฉบับนี้

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖,๕๖๔,๐๐๐ บาท(หกล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. งานงวดและการจ่ายเงิน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ ให้แก่ผู้รับจ้างจำนวน ๔ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



.../๙.๙.๖๖

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙.

๙. ค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดได้ครบตามรายละเอียดในข้อ ๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาฯ นี้ นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไข

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง จัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้นและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาท ของราคา ค่าจ้างตามงวดงานและงวดเงินที่กำหนดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับค่าจ้างครึ่งวันตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน

๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างที่ทำผิดเงื่อนไข และไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญานี้อย่างหนึ่งอย่างใด ในสัญญานี้ ให้สิทธิในการที่ผู้ว่าจ้างจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมถึงค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการริบหลักประกันที่ผู้รับจ้างได้ยื่นให้ต่อผู้ว่าจ้าง



๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐.

รายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ด้วยวิธีประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยกำหนดสัดส่วนเกณฑ์ราคาเป็นร้อยละ ๔๐ และเกณฑ์อื่น ๆ เป็นร้อยละ ๖๐ ซึ่งผู้ที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องยื่นข้อเสนอประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑. เกณฑ์ราคา (ร้อยละ ๔๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้

๒. เกณฑ์อื่น ๆ (ร้อยละ ๖๐) โดยกรรมการจะพิจารณาความพร้อมจากเอกสารที่ยื่นแสดงต่อ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายในวันและเวลาที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดให้ยื่นเอกสารเท่านั้น โดยกำหนดให้เสนอข้อมูลตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	แนวทางการพิจารณา	คะแนน
๑.ประวัติผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาให้ ๓๐ คะแนน จากหนังสือรับรองผลงานตามเกณฑ์ที่คะแนนสูงสุดเพียง ๑ ผลงาน ดังนี้ (หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาที่ยังดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด หรืองานประเภทเดียวกัน ของทางหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้)		
	๑.๑ หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาที่ยังดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด หรืองานประเภทเดียวกัน ของทางหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ที่มีมูลค่าของงานในสัญญา ๑ ฉบับ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ล้านบาท	๓๐
	๑.๒ หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาที่ยังดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด หรืองานประเภทเดียวกัน ของทางหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ที่มีมูลค่าของงานในสัญญา ๑ ฉบับ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท	๒๐
	๑.๓ หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาที่ยังดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด หรืองานประเภทเดียวกัน ของทางหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ที่มีมูลค่าของงานในสัญญา ๑ ฉบับ ไม่ต่ำกว่า ๓.๒ ล้านบาท	๑๐
	๑.๔ หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาที่ยังดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด หรืองานประเภทเดียวกัน ของทางหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ที่มีมูลค่าของงานในสัญญา ๑ ฉบับ ที่ต่ำกว่า ๓.๒ ล้านบาท หรือมายื่นโดยไม่มีสัญญา	๐



๓. ๒. ๑. ๔. ๕. ๖.

๒.การบริหารจัดการ และความน่าเชื่อถือ (หนังสือรับรองต้องมีอายุการรับรองอยู่ในช่วงวันที่ยื่นข้อเสนอ และจะต้องมีอายุการรับรองต่อไปอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน) โดยพิจารณาให้ ๓๐ คะแนน

	๒.๑ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ในระบบดังต่อไปนี้ (๑) ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ และ (๒) ระบบมาตรฐานด้านงานทำความสะอาด และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และ (๓) ระบบมาตรฐานการบริหารจัดการชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘ และ (๔) ระบบตรวจวัดคุณภาพบริการทำความสะอาด หรือเครื่องมือที่ได้รับการออกแบบและรับรองมาตรฐานในระดับสากลความสะอาด ISO bs en ๑๓๕๔๙ (โดยต้องเป็นเอกสารที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่ได้รับการรับรอง)	๓๐
	๒.๒ ไม่มีเอกสารการรับรองมาตรฐาน ISO ตามข้อ ๒.๑ ทั้งหมด	๐

๓.คุณสมบัติระบบเทคโนโลยีที่นำเสนอ (๓๕ คะแนน)

	๓.๑ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการทำงานและการบริหารจัดการของผู้รับจ้าง โดยอย่างน้อยต้องแสดงตัวอย่างดังนี้ (๑) มีการจัดทำตัวอย่างหน้าตาระบบ ลงเวลาเข้าออกงาน โดยแสดงให้เห็นถึง วัน-เวลาที่บันทึก และแสดงให้เห็นว่ามีภาพถ่ายพนักงานทำความสะอาดสามารถแสดงชื่อนามสกุลได้ (สามารถบังคับให้ถ่ายรูปตนเองและไม่สามารถเลือกไฟล์อื่นมาแทนได้) (๒) มีการจัดทำตัวอย่าง การตั้งค่าโลเคชั่น เพื่อใช้ในการระบุสถานที่เข้างาน-ออกงาน (๓) มีการจัดทำตัวอย่าง รายงานสรุปการลงเวลาเข้า-ออก สำหรับผู้ว่าจ้าง (สามารถแสดงจำนวนวันขาดงาน และเวลาเข้างานสายได้, รายงานสรุปรายชื่อการเข้าออกงานของพนักงานทำความสะอาดในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี รายงานสรุปรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่ขาดงานในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี รายงานสรุปรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมงในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี (๔) มีการจัดทำตัวอย่าง การตรวจพื้นที่แต่ละจุด (สามารถเพิ่มภาพถ่ายแต่ละจุดได้ สามารถเพิ่มโน้ตได้)	๒๕
	๓.๒ มีระบบเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามสัญญา, เอน, หุ่นยนต์ หรือนวัตกรรมใด ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำความสะอาด เป็นต้น	๑๐
	๓.๓ ไม่มีการนำเสนอระบบเทคโนโลยีใด ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒	๐



๑. ๒. ๓. ๔.



๔. ข้อเสนอในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด หรือการจัดสวัสดิการที่ทำให้เกิดแรงจูงใจให้แก่พนักงานทำความสะอาดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน)

	๔.๑ มีสวัสดิการและแรงจูงใจให้แก่พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒
	๔.๒ มีสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานที่มีปัญหาสภาพคล่องทางการเงินระหว่างเดือนเพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	๒
	๔.๓ มีการเพิ่มทักษะหรือคุณภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรมต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากหลักสูตรตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ใน TOR	๑
	๔.๔ ไม่มีการนำเสนอการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด หรือการจัดสวัสดิการฯ ตามข้อ ๔.๑, ๔.๒ และ ๔.๓	๐



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดิแอม โกลบอล จำกัด

๑. *[Signature]* ๒. *[Signature]* ๓. *[Signature]* ๔. *[Signature]* ๕. *[Signature]* ๖. *[Signature]*

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑. ข้าพเจ้า บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด เลขที่ ๙๒/๑,๙๒/๒ หมู่ที่ ๓ ตำบล ไทรน้อยอำเภอ ไทรน้อยจังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐๙๔๔๖๓๔๗๔๗ โดย นายไกร พุฒิ อินทรโยธา ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ ๑๓/๒๕๖๗ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๔๖๒,๐๐๐.๐๐บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ สำนักงาน ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่สำนักอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ สำนักงาน ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้ สำนักงาน ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ สำนักงาน และ สำนักงาน มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือสำนักงาน อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า สำนักงาน ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ เช็ค เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน ๓๒๓,๒๐๐.๐๐ บาท มาพร้อมนี้



๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า สำนักงาน ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑:๑๓:๐๔ น.

(นายไกรวุฒิ อินทรโยธา)

ผู้มีอำนาจลงนาม หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๙๒๒๑๓๔๒

ใบเสนอราคาเลขที่ ๖๗๐๔๑๖๐๐๔๗๙๔๑

รหัสอ้างอิง OTP YtnH

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๕๑๐๑๕๙๖๒





GUARDIAN GLOBAL
SECURITY GUARD

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

เลขที่ 92/1,92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

เลขผู้เสียภาษี 0105551015962 สำนักงานใหญ่ โทร.094-9634747

ที่ So๘/๒๕๖๗

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

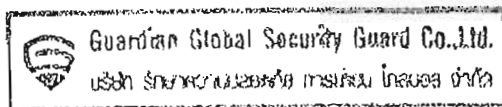
เรื่อง หนังสือยืนยันราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณา

ตามที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด เสนอราคางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขที่การวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๖,๔๖๒,๐๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) นั้น

ทางบริษัทฯ ยินดีปรับลด เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) จึงขอเสนอราคางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขที่การวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงินจัดจ้างทั้งสิ้น ๖,๔๖๐,๐๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และบริษัทฯ ขอยืนยันว่าสามารถดำเนินงานตามที่ได้เสนอราคาสุดท้ายของการยื่นเสนอราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง



ขอแสดงความนับถือ

(นายไกรวุฒิ อินทรโยธา)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

ผู้ประสานงาน : นางสาวครุฑิ ศรีวงศ์วัฒน์

เบอร์โทร ๐๖๑-๘๕๕๕๒๖๖



Certificate of Registration



This is to certify that Quality Management System of

GUARDIAN GLOBAL SECURITY GUARD CO.,LTD.

No. 92/1,92/2, Moo 3, Sai Noi Subdistrict, Sai Noi District,
Nonthaburi Province 11150 THAILAND

is in accordance with the requirements of the following standard

ISO 9001:2015
(Quality Management System)



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โทนาออล จำกัด

SCOPE

SECURITY, HOUSEKEEPER, GARDENER AND ADMINISTRATOR SERVICE

(IAF CODE - 35, 36)

Certificate Number : 140823016671

To verify certificate, visit at :

www.arscert.com
<https://uafaccreditation.org>
<https://www.iafcertsearch.org/>

Initial Registration Date : 14-Aug-2023
1st Surveillance Date : 14-Jul-2024
2nd Surveillance Date : 14-Jul-2025
Certificate Expiry Date : 13-Aug-2026

Issued by ARS Assessment Private Limited

Managing Director



CB-MS-3923



UAF Address : 400, North Center Dr, STE 202, Norfolk, VA 23502, United States of America :

This certificate remains the property of ARS and must be returned to ARS on Cancellation or Suspension of the certificate. Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audits. Further clarification regarding the scope of this certificate and the applicability of standard may be obtained by consulting the Organisation on info@arscert.com



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โทนาออล จำกัด

Certificate of Registration



This is to certify that Environmental Management System of

GUARDIAN GLOBAL SECURITY GUARD CO.,LTD.

No. 92/1,92/2, Moo 3, Sai Noi Subdistrict, Sai Noi District,
Nonthaburi Province 11150 THAILAND

is in accordance with the requirements of the following standard

ISO 14001:2015

(Environmental Management System)

SCOPE

 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเดิน ไทบอล จำกัด

SECURITY, HOUSEKEEPER, GARDENER AND ADMINISTRATOR SERVICE

(IAF CODE - 35, 36)


Certificate Number : 140823026672

Initial Registration Date : 14-Aug-2023
1st Surveillance Date : 14-Jul-2024
2nd Surveillance Date : 14-Jul-2025
Certificate Expiry Date : 13-Aug-2026

To verify certificate, visit at :

www.arscert.com
<https://uafaccreditation.org>
<https://www.iafcertsearch.org/>

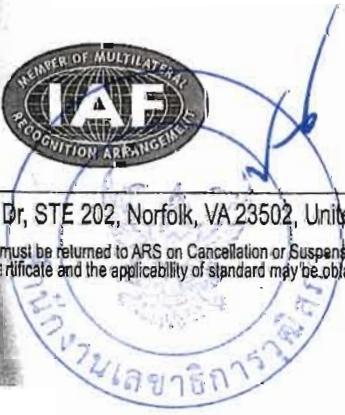
Issued by ARS Assessment Private Limited


Managing Director



UAF Address : 400, North Center Dr, STE 202, Norfolk, VA 23502, United States of America :

This certificate remains the property of ARS and must be returned to ARS on Cancellation or Suspension of the certificate Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audits. Further clarification regarding the scope of this certificate and the applicability of standard may be obtained by consulting the Organisation on info@arscert.com



 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเดิน ไทบอล จำกัด

Certificate of Registration



This is to certify that Occupational Health and Safety Management System of

GUARDIAN GLOBAL SECURITY GUARD CO.,LTD.

No. 92/1,92/2, Moo 3, Sai Noi Subdistrict, Sai Noi District,
Nonthaburi Province 11150 THAILAND

is in accordance with the requirements of the following standard

ISO 45001:2018

(Occupational Health and Safety Management System)

SCOPE

 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ ไทบ่อ จำกัด

SECURITY, HOUSEKEEPER, GARDENER AND ADMINISTRATOR SERVICE

(IAF CODE - 35, 36)

Certificate Number : 140823036673

Initial Registration Date : 14-Aug-2023

1st Surveillance Date : 14-Jul-2024

2nd Surveillance Date : 14-Jul-2025

Certificate Expiry Date : 13-Aug-2026


To verify certificate, visit at :

www.arscert.com

<https://uafaccreditation.org>

<https://www.iafcertsearch.org/>

Issued by ARS Assessment Private Limited


Managing Director



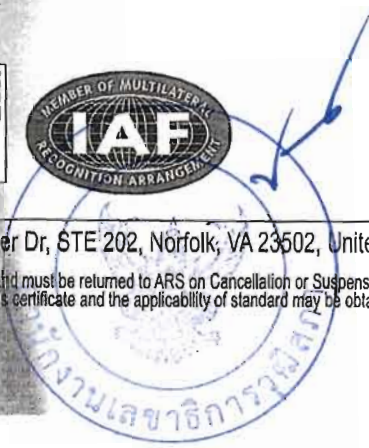
CB#MS-3919



UAF Address : 400, North Center Dr, STE 202, Norfolk, VA 23502, United States of America :

This certificate remains the property of ARS and must be returned to ARS on Cancellation or Suspension of the certificate Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audits. Further clarification regarding the scope of this certificate and the applicability of standard may be obtained by consulting the Organisation on info@arscert.com

 Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ ไทบ่อ จำกัด



Certificate of Registration

Cleaning services - Basic requirements and Recommendations for Quality measuring systems - BS EN 13549:2001

This is to certify that:

KPN AND SERVICE GUARD CO., LTD.
92/1, 92/2 Moo3, Sai noi,
Sai noi,
Nonthaburi
11150
Thailand

Holds Certificate Number:

CSBR 756018

and operates a Cleaning services - Basic requirements and Recommendations for Quality measuring systems which complies with the requirements of BS EN 13549:2001 for the following scope:

The Provision of Cleaning service.

For and on behalf of BSI:

General Manager, Udomsak Suntithikavong

Original Registration Date: 2021-10-05
Latest Revision Date: 2021-10-05

Effective Date: 2021-10-05
Expiry Date: 2024-10-04

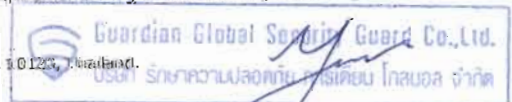
Page: 1 of 1

...making excellence a habit.



This certificate was issued electronically and remains the property of BSI and is bound by the conditions of contract. An electronic certificate can be authenticated [online](http://www.bsi-global.com/ClientDirectory). Printed copies can be validated at www.bsi-global.com/ClientDirectory or telephone +66(2) 2944889-92. Further clarifications regarding the scope of this certificate and the applicability of BS EN 13549:2001 requirements may be obtained by consulting the organization. This certificate is valid only if provided original copies are in complete set.

Thailand Headquarters: 127/29 Panjathani Tower, 24th Floor, Anusorn Road, Chongnonsi, Yannawa, Bangkok 10123, Thailand.
A Member of the BSI Group of Companies.





บริษัท นิวไดซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
142/145 ซอยลาดพร้าว 102 (เปี่ยมจันทร์) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร 10310 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105564073222

วันที่ 29 เมษายน 2567

เรียน ผู้เกี่ยวข้อง

เรื่อง หนังสือรับรองการใช้เทคโนโลยี

บริษัท นิวไดซ์ จำกัด ผู้ให้บริการ platform การลงเวลาทำงาน - ออกงาน การเช็คอินตรวจนับบุคลากร และระบบตรวจสอบพื้นที่ (ระบบ Guard Tour) ขอรับรองการใช้เทคโนโลยี ให้แก่บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคเอ็ม โกลบอล จำกัด โดยมีรายละเอียด ระบบดังนี้

1. ระบบลงเวลาทำงาน - ออกงานของพนักงานรักษาความสะอาด
2. ระบบตรวจสอบพื้นที่ของพนักงานรักษาความสะอาด

ทั้งนี้บริษัทได้แนบรายละเอียดและคุณสมบัติของระบบ เพื่อเป็นเอกสารในการรับรองการใช้เทคโนโลยี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ลงชื่อ

(นางสาวมลพรรณ สิงห์เส)

ผู้มีอำนาจลงนาม บริษัท นิวไดซ์ จำกัด

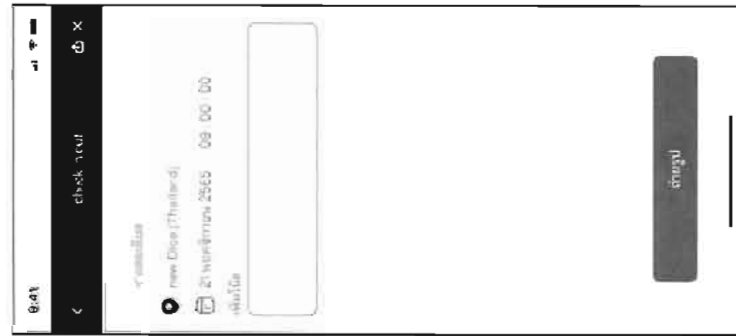


ตัวอย่าง ระบบบันทึกเวลา เข้า-ออกงาน



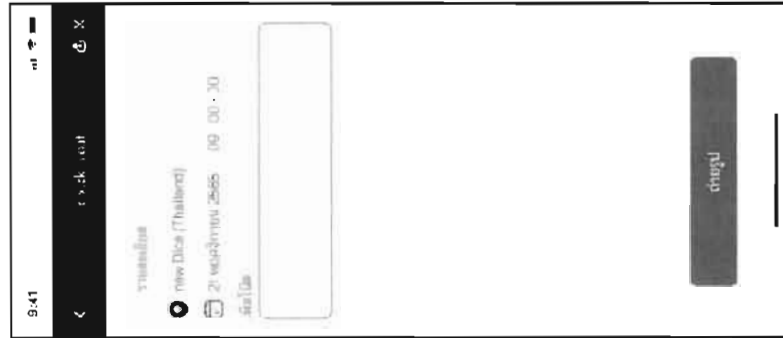
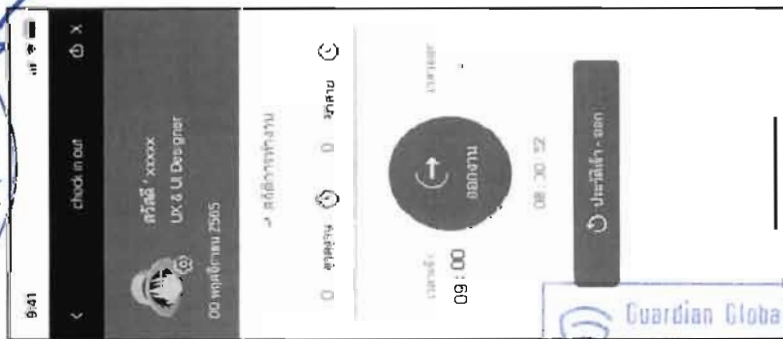


บันทึกเวลาเข้า





บันทึกเวลาออก



แอดมิน - จัดการตารางทำงานของพนักงาน



Guardian Global Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด

หน้าแรก | ตาราง | รายชื่อ | รายงาน | การตั้งค่า

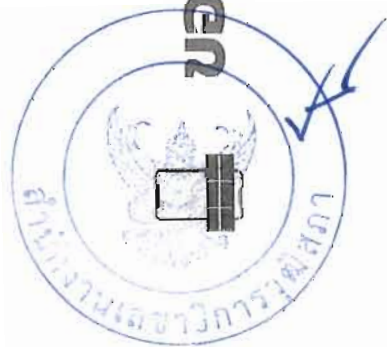
หน้าแรก > ตาราง > December 2565

ตารางงาน

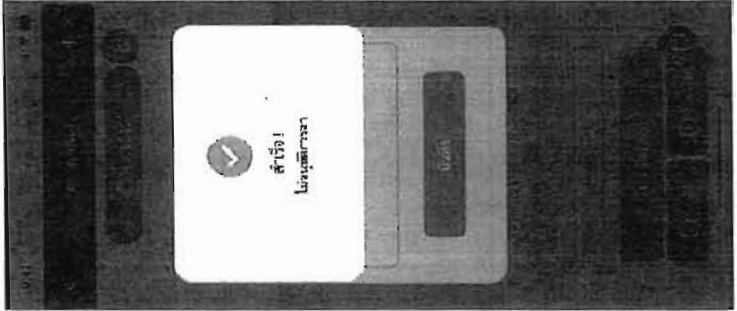
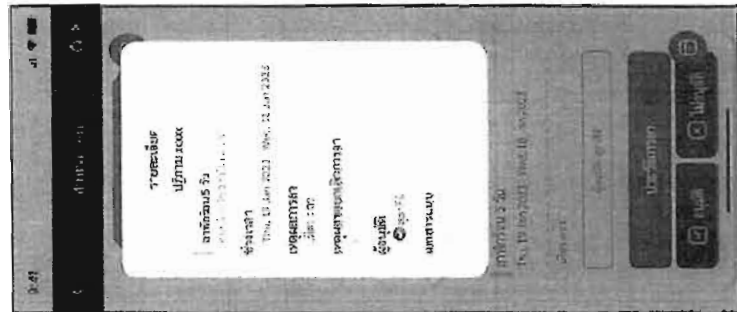
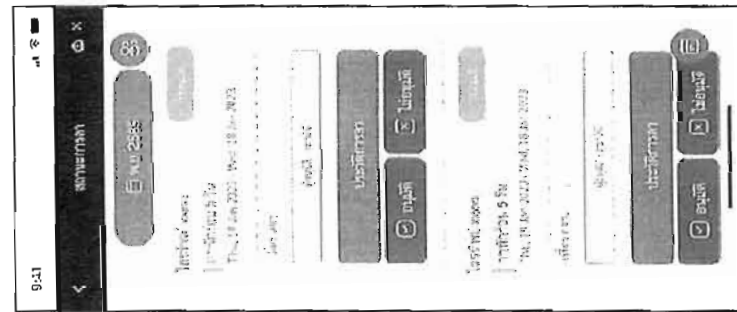
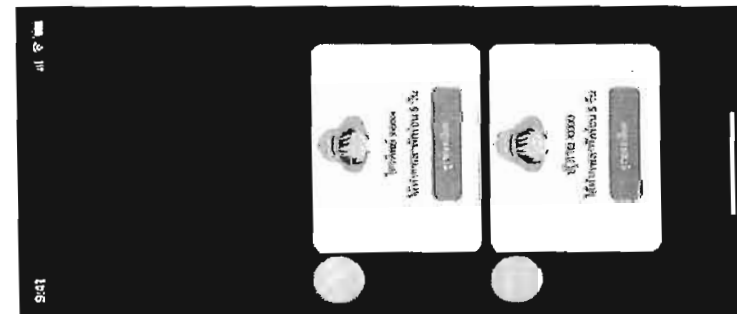
พนักงาน	SUN	MON	TUE	WED	THUR	FRI	SAT
00001	1	2	3	4	5	6	7
00002	8	9	10	11	12	13	14
00003	15	16	17	18	19	20	21
00004	22	23	24	25	26	27	28
00005	29	30	31				

ขอลาออนไลน์ (สำหรับพนักงาน)

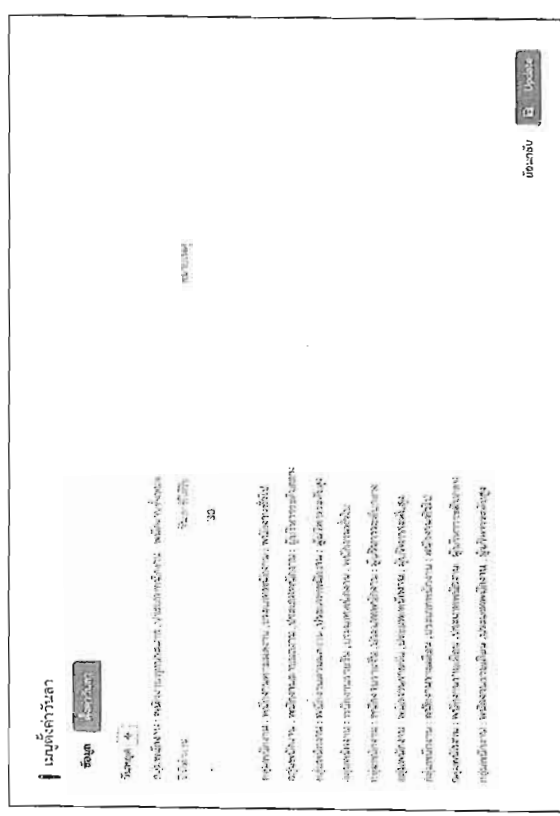
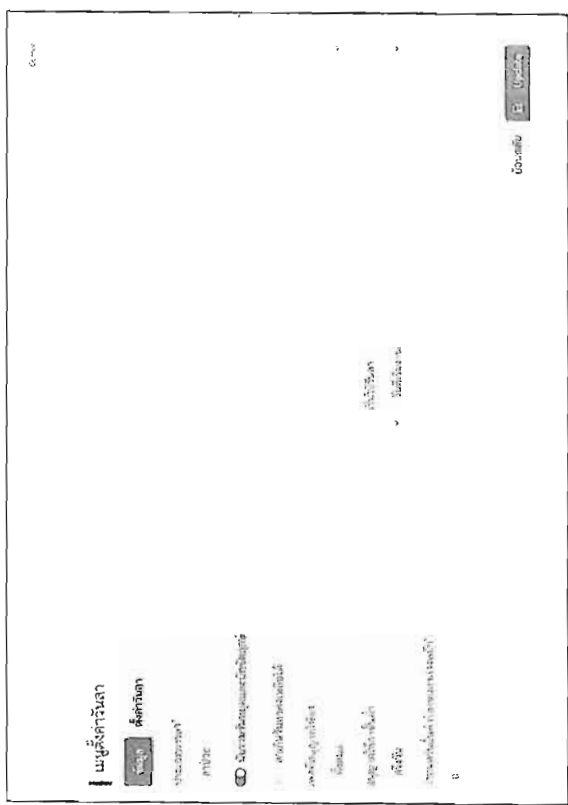
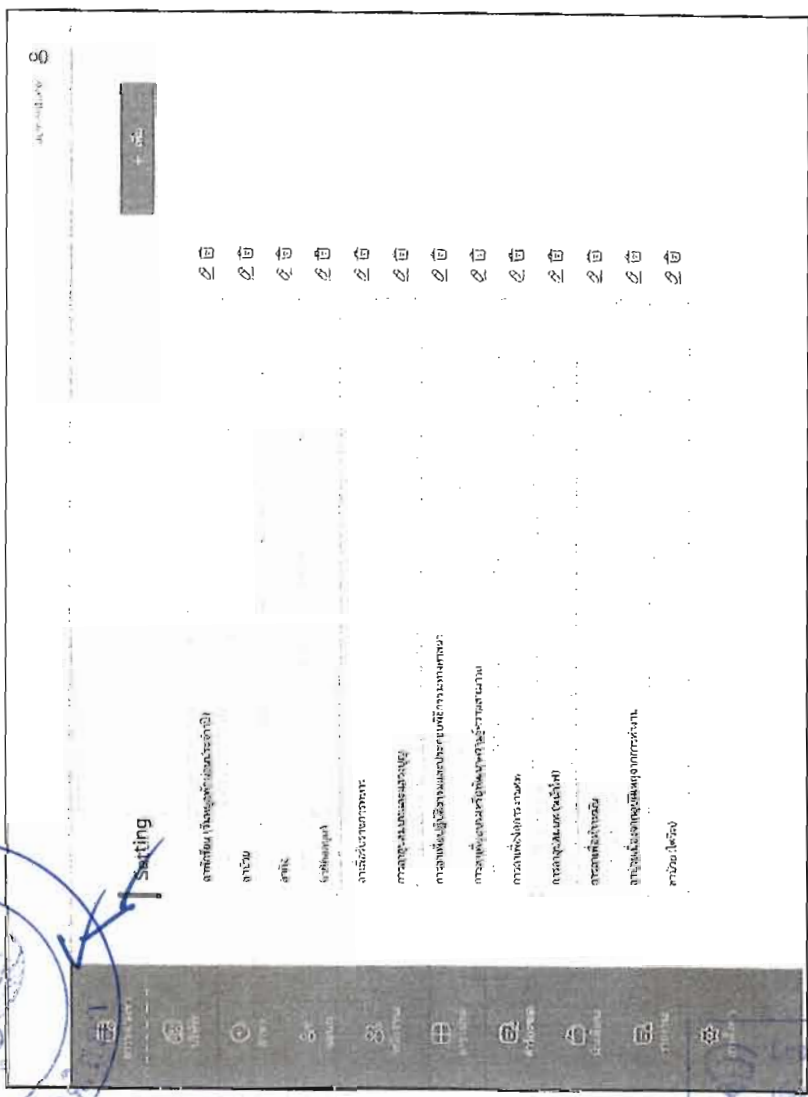




ขอลาออนไลน์ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)



แอดมิน-ตั้งค่าวันลาต่างๆ



[Handwritten signature]

แอดมิน - จัดการตั้งค่าสถานที่ทำงานของพนักงาน (1/2)



Guardian Global Co.,Ltd.

บริษัท ภัทรวิเศษ จำกัด

หน้าแรก

ตั้งค่า

สถานที่ทำงาน

พนักงาน

รายงาน

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

หน้าแรก

ตั้งค่า

สถานที่ทำงาน

พนักงาน

รายงาน

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

หน้าแรก

ตั้งค่า

สถานที่ทำงาน

พนักงาน

รายงาน

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

การตั้งค่า

สาขา

+ Add

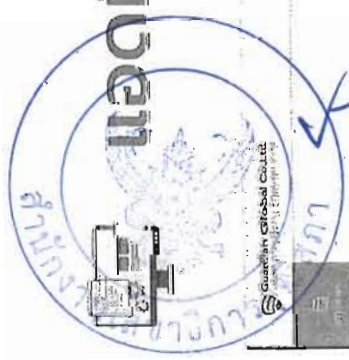
Import

Export

สาขา	ชื่อสาขา	รหัสสาขา	สถานะ	แก้ไข	ลบ
สาขา	สาขา	สาขา	สาขา	สาขา	สาขา

รวมพนักงานทั้งหมด: 0

แอดมิน - จัดการตั้งค่าสถานที่ทำงานของพนักงาน (2/2)



ชื่อสถานที่	ที่อยู่	พิกัด	สถานะ
สำนักงาน	เลขที่ 123 ถนนสุขุมวิท	13.7563 100.5018	เปิด
สาขา	เลขที่ 456 ถนนวิภาวดี	13.8750 100.5500	ปิด
สาขา	เลขที่ 789 ถนนพหลโยธิน	13.9500 100.6000	เปิด
สาขา	เลขที่ 101 ถนนแจ้งวัฒนะ	13.9500 100.6000	เปิด
สาขา	เลขที่ 202 ถนนวิภาวดี	13.8750 100.5500	เปิด

Map showing work locations with labels: สำนักงาน, สาขา, สาขา, สาขา, สาขา, สาขา.

ตัวอย่าง ตั้งค่าไลเคนซ์ เพื่อใช้ระบุ สถานที่เข้า-ออกงาน





ตั้งค่า โลเคชัน ระบุสถานที่จุดตรวจ



Guard Tour Location เพิ่ม Guard Tour Location

ชื่อ	เวลาที่กำหนด	Action
------	--------------	--------

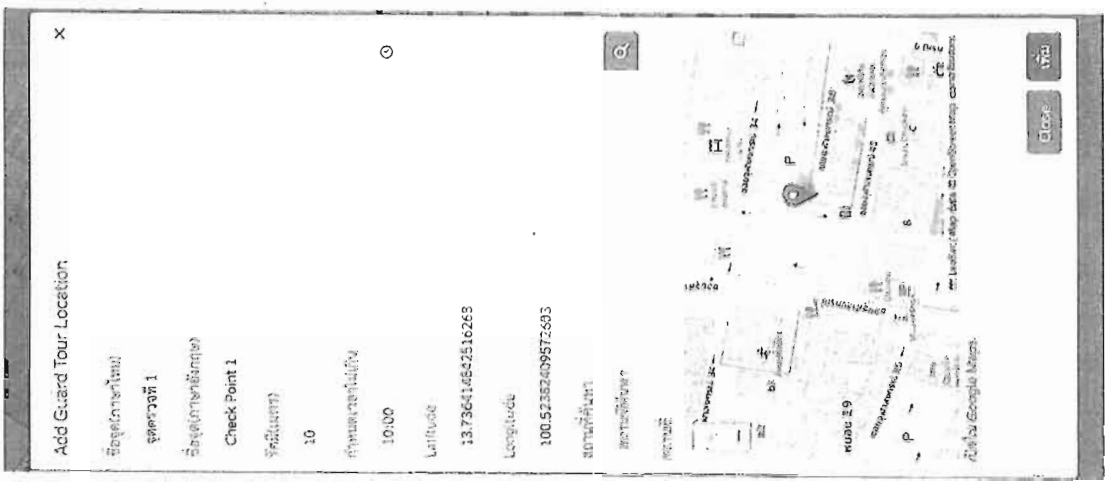
10:00 - 10:00

11:00 - 11:00



RealTime

TEST2



ตัวอย่าง รายการเข้า-ออกงาน



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page, overlapping the footer text.

รายงานตารางเวลาเข้า-ออก

Guardian Global Security Co., Ltd.
บริษัท ภัทรวิบูลย์ ไซเบอร์ เซอร์วิส จำกัด

admin@gscc.com

ตารางเวลา

ชื่อผู้เข้า	ชื่อผู้ออก	วันที่เข้า	วันที่ออก	เวลาเข้า	เวลาออก	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อโครงการ	ชื่อสถานที่
นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	21/05/2566	21/05/2566	08:15	18:00	กรมราชทัณฑ์	โครงการฝึกอบรม	ศูนย์ฝึกอบรม 1

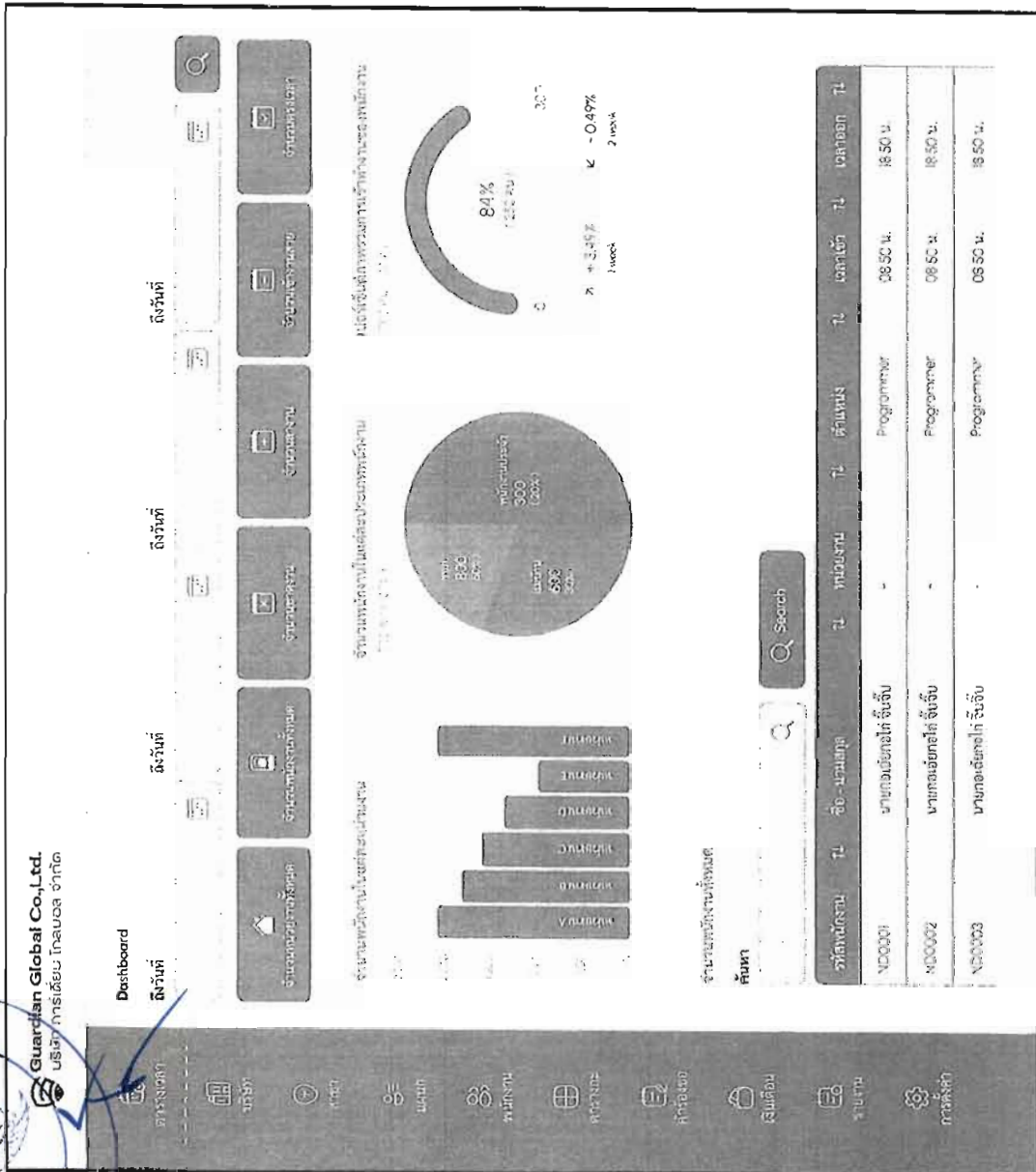
1 รายการ หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า



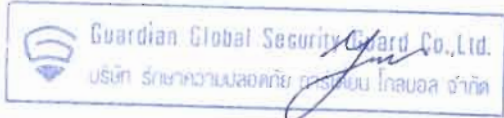


รายงาน Dashboard

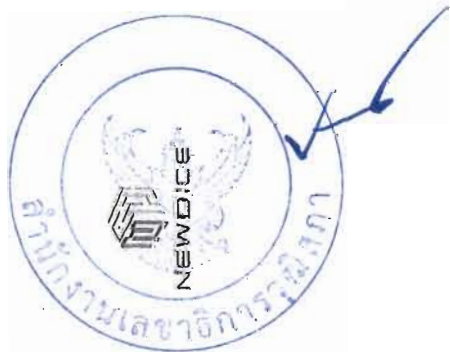
Guardian Global Co.,Ltd.
บริษัท ไรท์การ์ด เซเคียวตี้ การ์ด จำกัด



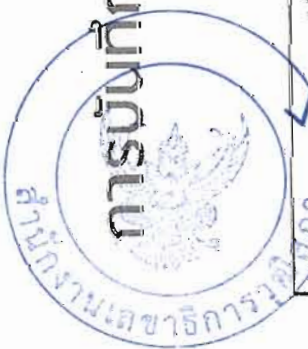
รายงานแสดงจำนวนพนักงานในแต่ละ
หน่วยงาน หน่วยงาน ออกงาน ขาด ลา
มาสาย และสามารถเลือกดูได้เป็น
รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือ
ตามช่วงเวลาที่ต้องการเรียกดูได้



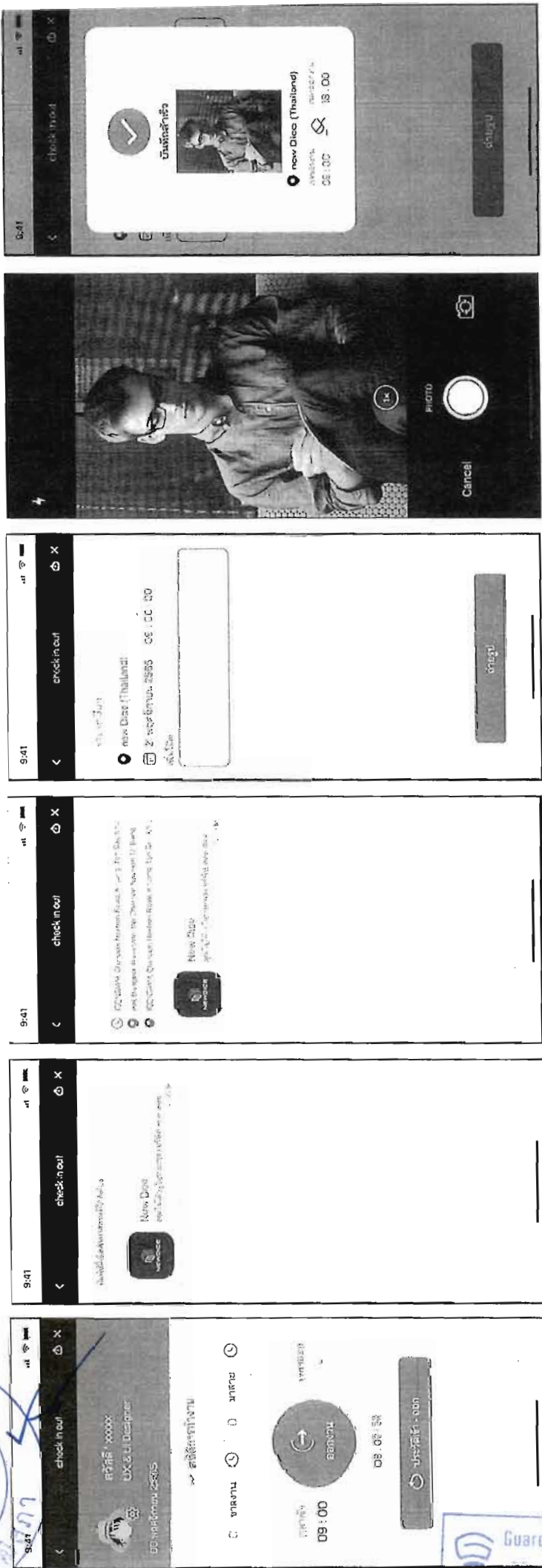
ตัวอย่าง ประวัติการลงเวลา เข้า-ออกงาน



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. J."



การบันทึกเวลาเข้า-ออกของพนักงาน





GUARDIAN GLOBAL
SECURITY GUARD

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

เลขที่ 92/1.92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

เลขผู้เสียภาษี 0105551015962 สำนักงานใหญ่ โทร.02-1026829

ที่ So๓/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอหุ่นยนต์ทำความสะอาด

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณา

เอกสารแนบ รายละเอียดหุ่นยนต์ทำความสะอาด

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด ขอนำเสนอหุ่นยนต์ทำความสะอาด จำนวน ๑ ตัว เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดหุ่นยนต์ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

(นายไกรวุฒิ อินทรโยธา)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด





Phantas

All in One One for All



ISSA SHOW
2022 INNOVATION AWARDS
INNOVATION OF THE YEAR
reddot winner 2022



บริษัท วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต จำกัด (มหาชน) *Jan*

Phantas



About Phantas

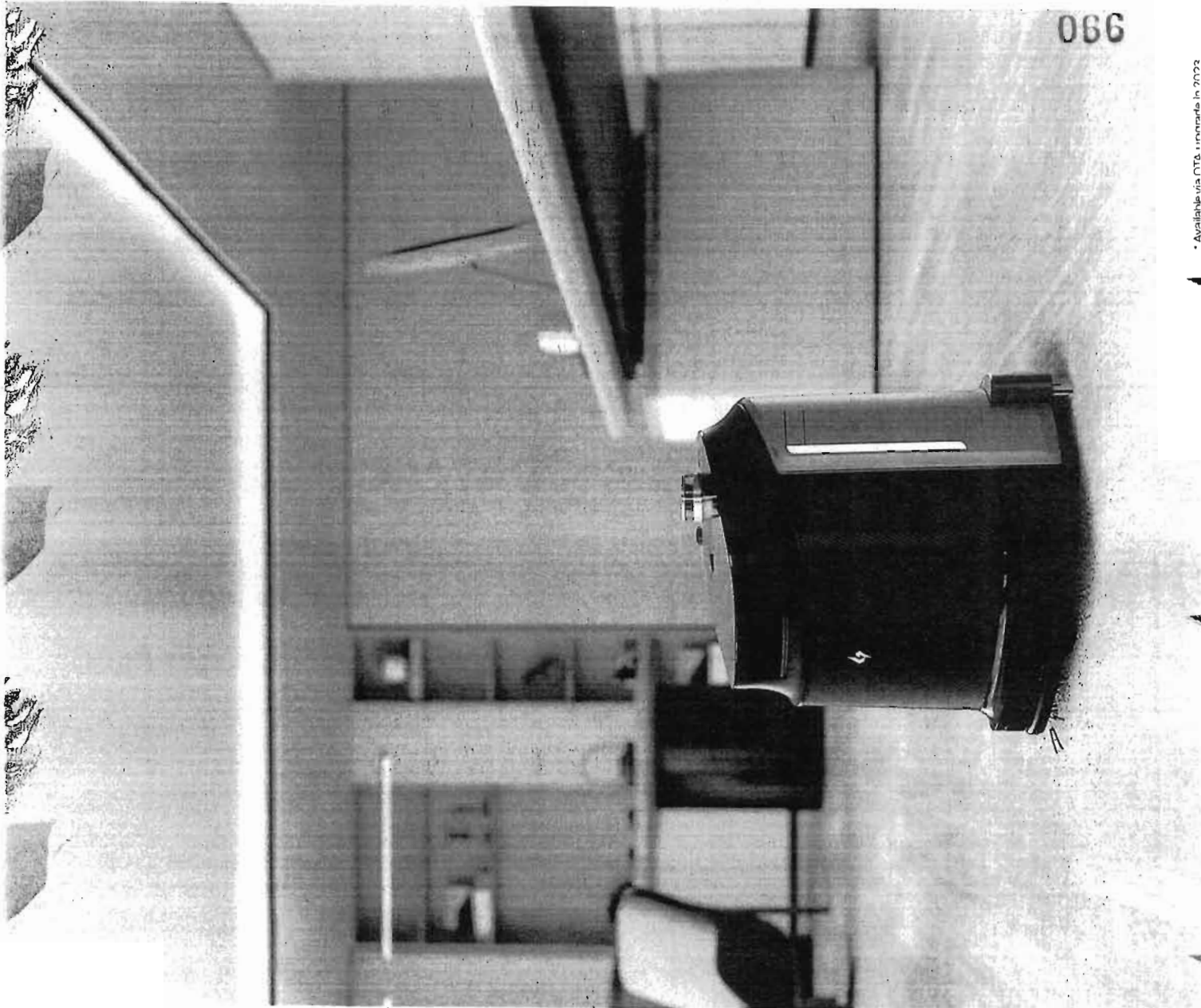
Phantas is an AI-powered floor cleaning robot designed for small- and medium-sized commercial facilities, particularly office buildings. It integrates 4 cleaning modes and all kinds of Gausium's latest technology breakthroughs to deliver a highly productive and cost-effective all-in-one cleaning solution.

Compactly designed, Phantas has strong passability and enables cleaning in tight spaces such as under-table areas. This, combined with its powerful edge cleaning capacity, guarantees maximum floor cleaning coverage.

Driven by deep learning, Phantas is able to identify floor types and automatically adjust operation mode, it can also detect contaminations and perform autonomous spot cleaning*, and recognizes obstacle types to make smart avoidance decisions.

Phantas is developed to free up manpower and reduce human intervention to the greatest extent. The docking station and IoT connectivity provide Phantas with highest level of autonomy. In the meantime, with the user-friendly Gausium App, operators can control the floor cleaning via any smart mobile devices from anywhere, anytime.

The superb versatility and ease of use make Phantas a product accessible to all - it is created to serve everyone, everywhere.



066



COMPACT BUT COMPREHENSIVE



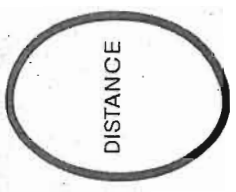
All-in-one Floor Cleaning Solution

Phantas boldly integrates 4 floor cleaning modes, which grants it unrivaled versatility and usability for cleaning spaces with different types of flooring, both hard and soft.

Every Inch Matters

Strong Passability

Compactly designed, Phantas can effortlessly pass through and clean narrow aisles and under-table areas.

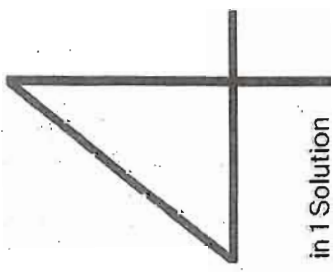


Edge Cleaning

Zero Distance

Backed by the side brush and high-precision sensors, Phantas is able to clean along the edges 0cm-close.

The easy access to tight areas and powerful edge cleaning capacity guarantee maximum cleaning coverage
Every inch of your floor spaces, Phantas cares!



in 1 Solution



Vacuuming



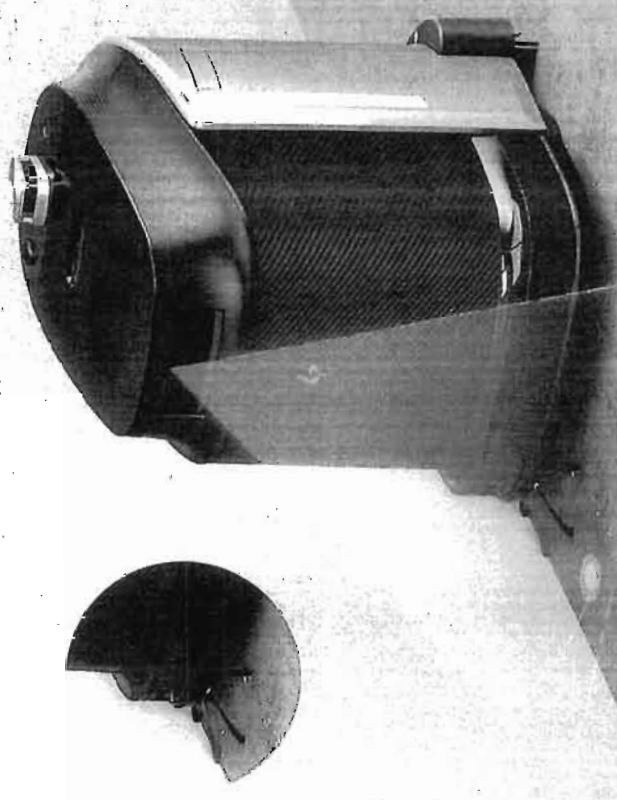
Scrubbing



Sweeping



Dust Mopping



067

AI-POWERED LEARNING WHILE CLEANING

Gausium SLAM
Industry-leading Navigation Algorithms



3D

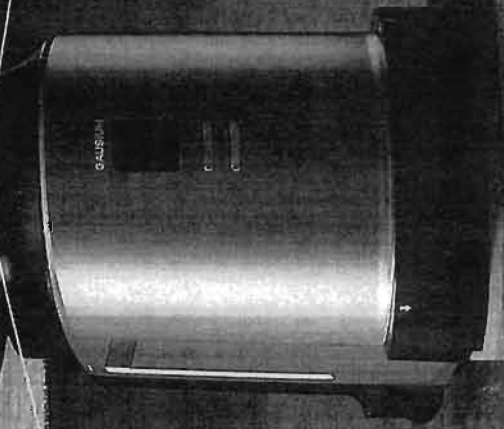
Real-time Localization & 3D Environmental Perception

In a dynamic environment, Phantas will locate itself and update the map in real time. The multi-sensor fusion endows Phantas with 3D environmental perception, which greatly enriches its knowledge of the surrounding environment.



Hassle-free Map Construction

Phantas offers easy and hassle-free mapping and map editing via the mobile app, no need for professionals or external tools for assistance.



Flexible Path Planning

Phantas offers different path planning modes for you to customize your cleaning plan, including zigzag motion, square spiral motion.



Deep Learning

Smart Obstacle Avoidance

Phantias detects static and dynamic obstacles from all directions and perform autonomous smart avoidance in real time, generating collision-free paths within its workspaces.

Driven by deep learning based on a million-scale benchmark dataset, Phantias has robust obstacle recognition capability and makes behavior decisions according to the types and features of obstacles. eg. It would bypass electric wires rather than passing them over directly.

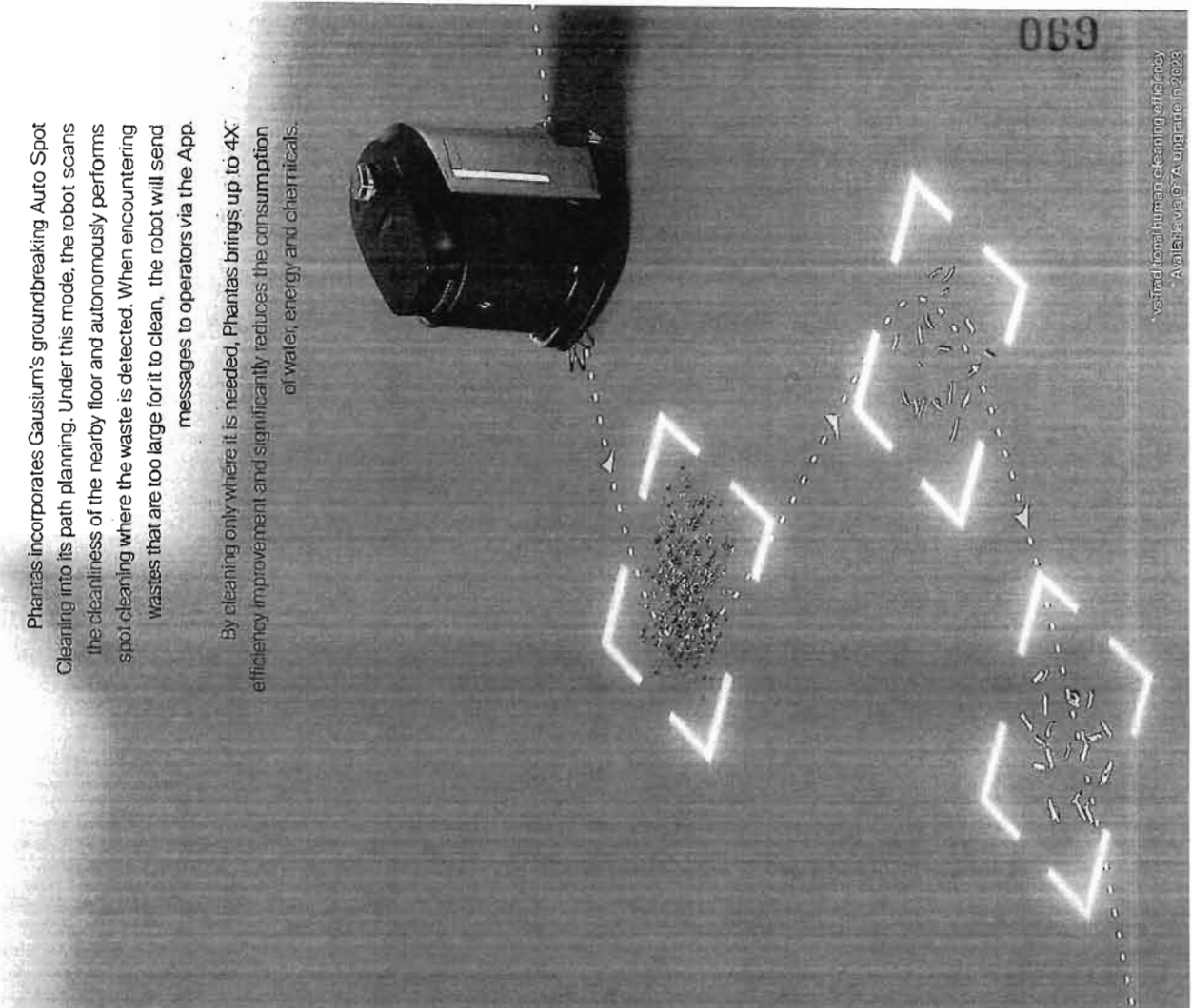
Auto Spot Cleaning 4X Efficiency Improvement*

Phantias incorporates Gausium's groundbreaking Auto Spot Cleaning into its path planning. Under this mode, the robot scans the cleanliness of the nearby floor and autonomously performs spot cleaning where the waste is detected. When encountering wastes that are too large for it to clean, the robot will send messages to operators via the App.

By cleaning only where it is needed, Phantias brings up to 4X efficiency improvement and significantly reduces the consumption of water, energy and chemicals.



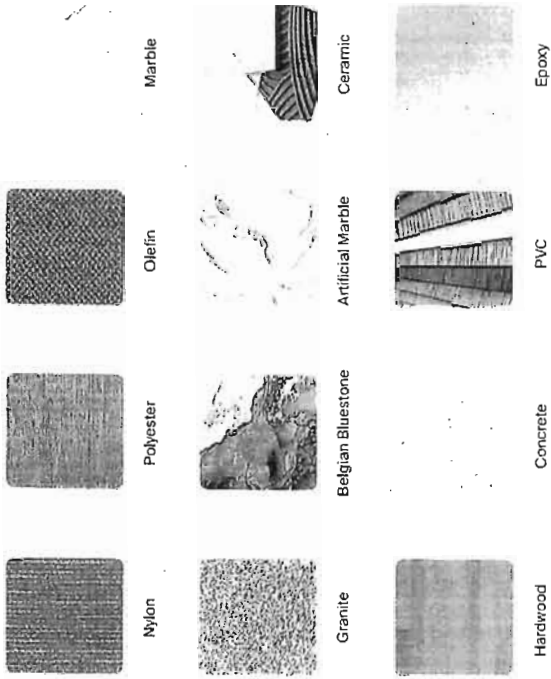
บริษัท รัชภาควานพลอดทิพย์ การบริการ การขนส่ง จำกัด



*vs Traditional human cleaning efficiency
Available via G7A app (around 2023)

It is applicable to a variety of hard or soft flooring:

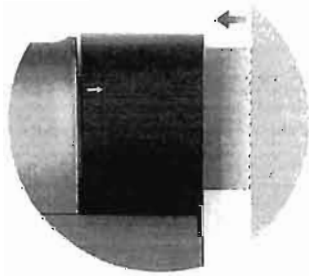
- Low pile carpeting (Nylon, Polyester, Olefin, etc.)
- Natural Stone (Marble, Granite, Belgian Bluestone, etc.)
- Artificial Marble/Granite/Ceramic Tiles
- Hardwood
- Concrete
- PVC
- Epoxy
-



Floor Type Recognition

Auto Cleaning Mode Switch*

Phantas identifies flooring types and automatically adjusts brush height to protect flooring materials and ensures the best cleaning effect. It would automatically turn on the vacuuming mode when driving on a carpet.



Phantas will automatically lift its roller brush and squeegee on carpets.



TRUE AUTONOMY FREEING YOUR HANDS

IoT Integration

Freedom to Go Anywhere

Phantas can be interconnected with the IoT system of a building through API and other IoT communication protocols. It can be integrated with smart elevator systems* for autonomous elevator calling and taking. This significantly extends the boundary of "Autonomy" for cleaning robots.

Docking Station

One Stop Self-Service

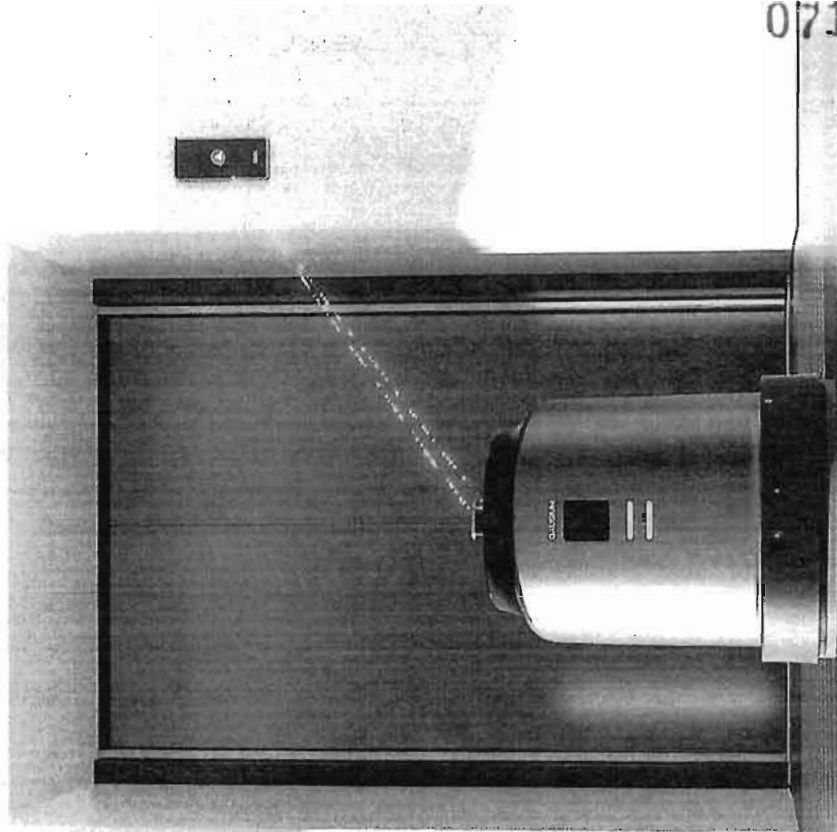
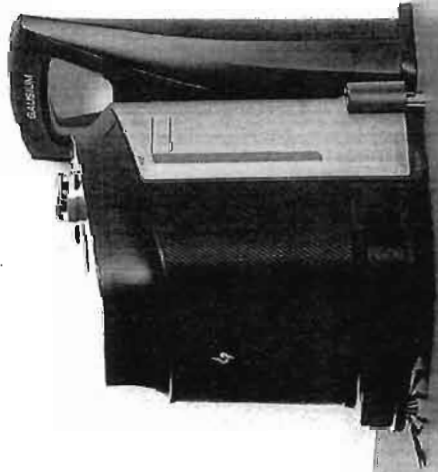
Phantas is paired with a charging dock to minimize human intervention during operation. It is able to perform self-services by automatically connecting with the docking station.

An optional water tank trolley is available to save your effort for water refilling.



Charging Dock

Auto power charging

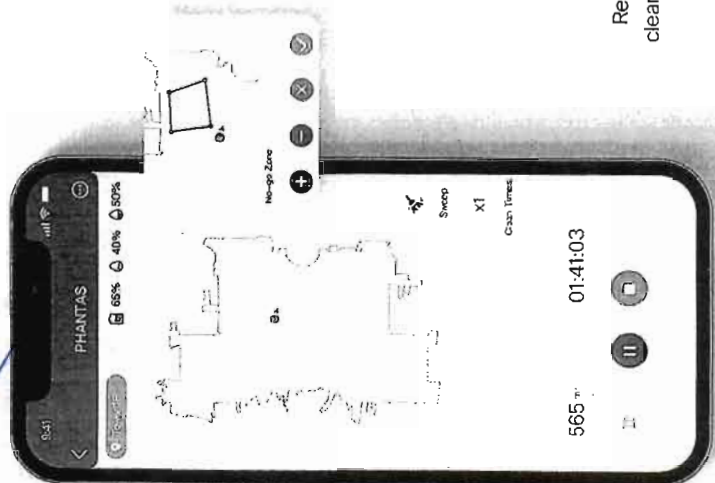


INTELLIGENT MANAGEMENT WITHIN YOUR PALM

Gausium Mobile

All on Your Smartphone

The Gausium App allows you to control floor cleaning from anywhere, anytime. It offers plentiful options like map editing, remote control, task scheduling, data reporting, etc.



Map Editing

Edit your floor map by setting virtual walls or No-go zones to avoid cleaning restricted areas.



Remote Control

Remotely activate, pause or terminate a cleaning task, or control the movement of the robot on your smartphone.



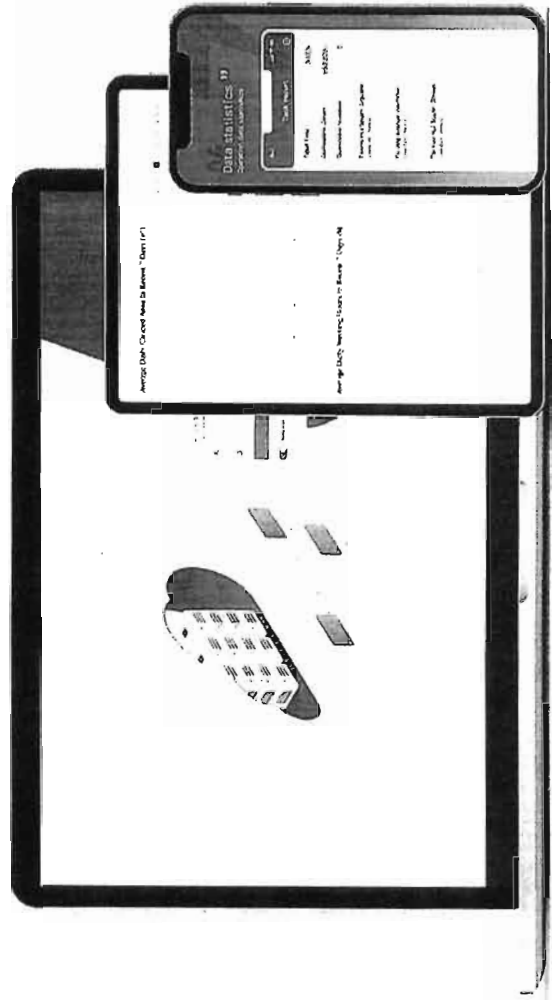
Task Scheduling

Set up a task on the App and the robot will automatically start cleaning at the scheduled time.



Data Reporting

Receive detailed reports of operational metrics and charts of historical statistics via the App to gain data insights and enable data-driven management decisions.



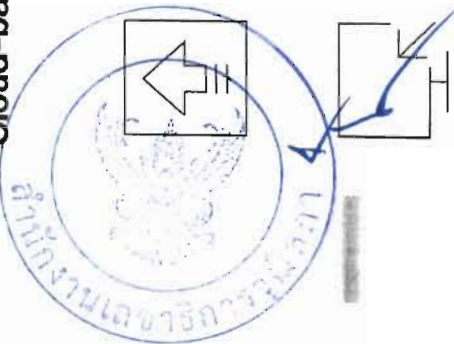
Guardian Global Security Guard Co., Ltd.

บริษัท ไรท์การ์ดเซเคียวริตี้การ์ด จำกัด

Your

Gausium Cloud Platform

Cloud-based Maintenance

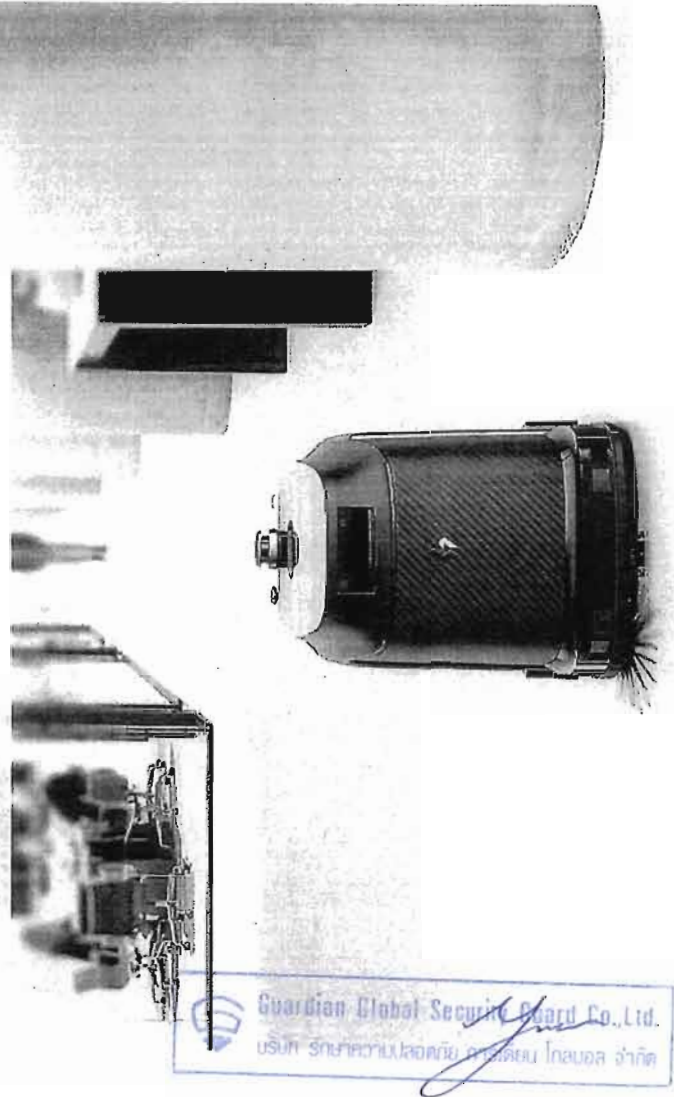


OTA Updates

Phantas connects to the Gausium Cloud Platform to receive over-the-air software updates, offering free and easy access to new features and ongoing innovations.

Remote Maintenance Center

The Gausium Remote Maintenance Center provides 24/7 cloud-based diagnostics and troubleshooting for your machine.



Guardian Global Security Board Co., Ltd.
บริษัท การ์เดียนโกลบอลซีเคียวริตี้บอร์ด จำกัด

SPECIFICATIONS

DIMENSION

Length	540 mm (21.3 in)
Width	440 mm (17.3 in)
Height	617 mm (24.3 in)
Net Weight	48 kg (106 lb)
Vacuuming/Sweeping Width	410 mm (16.2 in)
Scrubbing Width	330 mm (13 in)

CLEANING

Cleaning Efficiency	400-700 m ² /h (4,305-7,534 ft ² /h)
Water Tank Capacity	> 1000 ml (10,763 fl oz) coverage
Dust Bag	Holds 3-7 days' dust
Trash Can	0.7 L (0.2 gal)

MOVEMENT

Gradeability	8°
Max. Cleaning Speed	0.8 m/s (1.8 mph)
Min. Passable Width	600 mm (550 mm*) / 23.6 in (21.7 in*)
Min. Passable Height	650 mm (25.6 in)
Min. Turn-around Width	700 mm (650 mm*) / 27.6 in (25.6 in*)
Min. Height of Detected Obstacles	20 mm (0.8 in)
Edge Cleaning Capability	0 mm

ELECTRICAL

Runtime	Scrubbing 4.5 h, Vacuuming 4.5 h Sweeping 18 h, Dust Mopping 10 h
Charging Time	2 h
Sound	< 65 dB

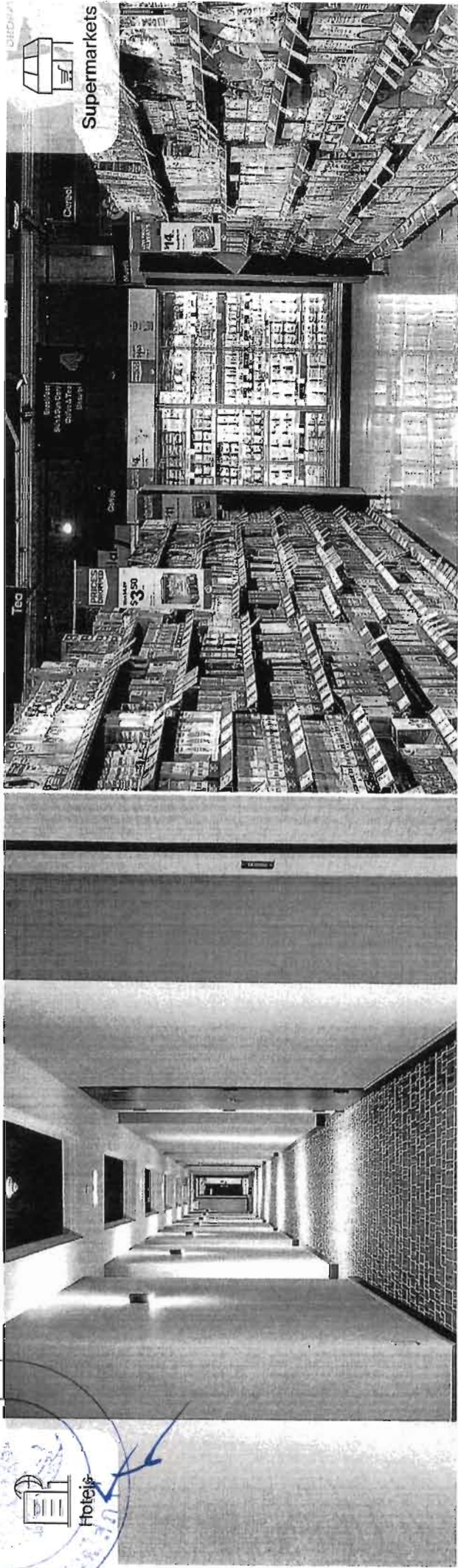
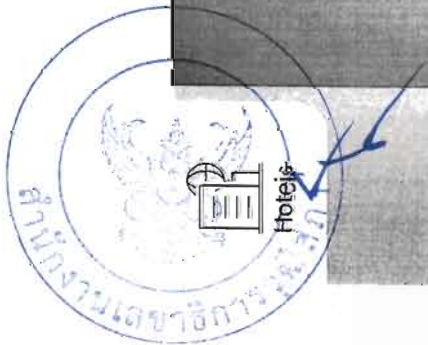
SENSING

Standard	LIDARS, 3D Depth Cameras, RGB Camera, Anti-drop Sensor, Anti-collision sensor
----------	--

ACCESSORIES

Charging Dock
Water Tank Trolley

EXTENSIVE APPLICATIONS



Supermarkets

Supermarket

Control

Specialist

Tech

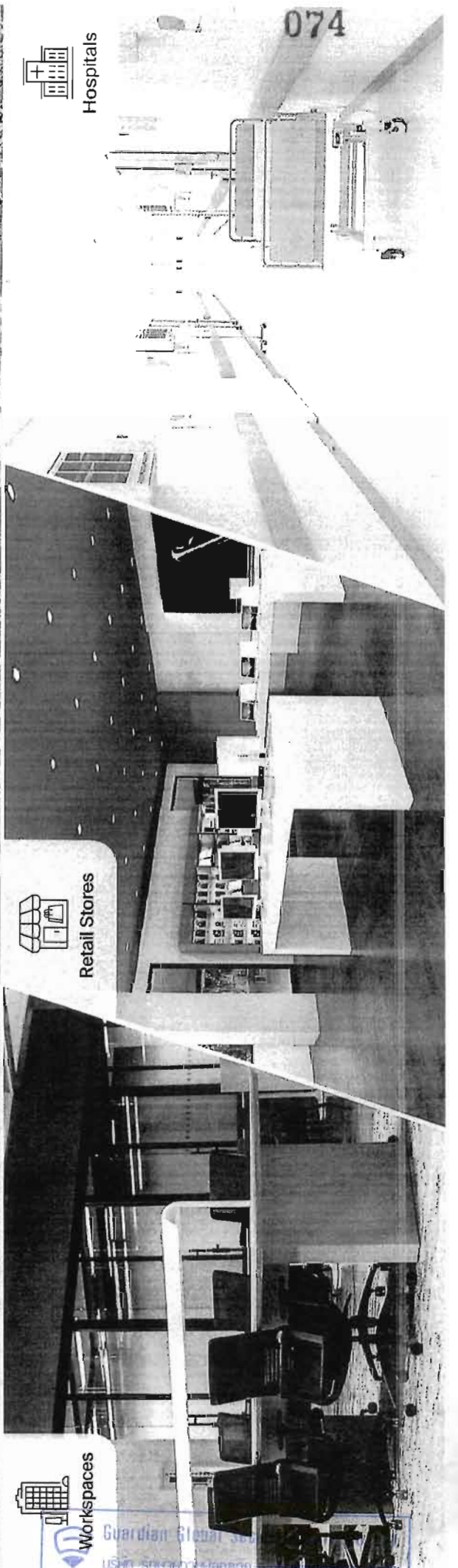
Control

Control

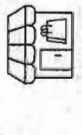
Control

Control

Control



Hospitals



Retail Stores



Workspaces

Guardian Global Solutions
USA - 800-444-4444

074

Signature

Redefining Service by Technology

Gaussian Robotics
Valeton 4 N, 5301LW Zaltbommel, The Netherlands

Headquarter:

No. 666 Shengxia Rd., Pudong District, Shanghai, China.

www.gauslum.com

+31 (0) 611872148

support@gauslum.com



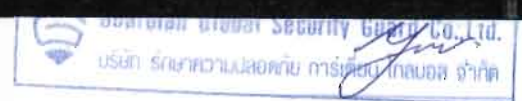
@Gauslum Official

©Gaussian Robotics 2023

Subject to changes and errors. The information given in this document only contains general descriptions and/or performance features which may not always specifically reflect those described, or which may undergo modification in the course of further development of the products.

The requested performance features are binding only when they are expressly agreed upon in the concluded contract.

All product designations may be trademarks or other rights of Gaussian Robotics, its affiliated companies or other companies whose use by third parties for their own purposes could violate the rights of the respective owner



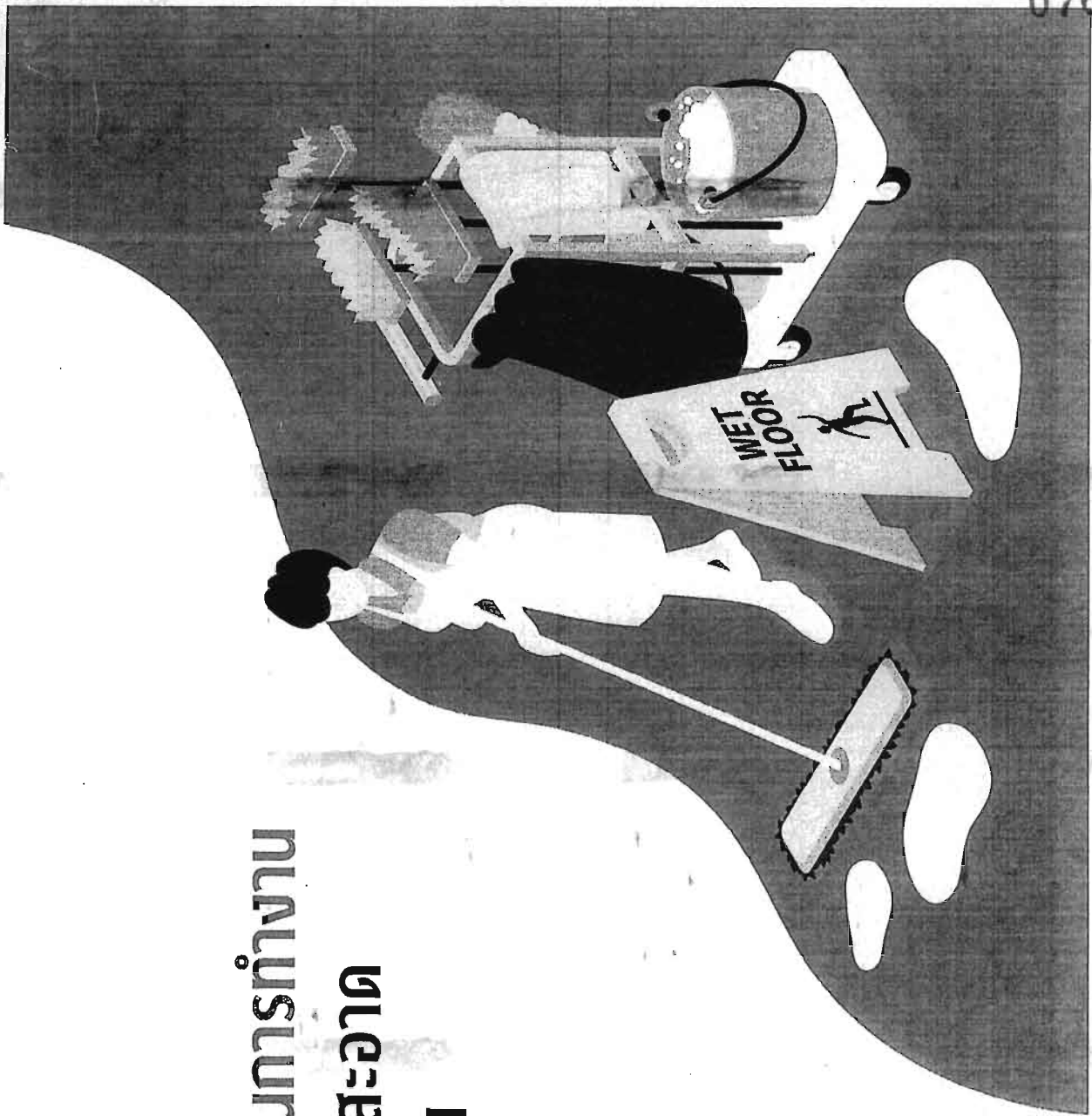


หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด



หัวข้อเรื่อง

1. ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานต่อห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน
2. 5 ส. เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
3. ท่าทางกวดและถูเพื่อทำความสะอาด
4. การยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุอย่างปลอดภัย
5. ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า
6. ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. สารเคมีในชีวิตประจำวันและสัญลักษณ์แสดงอันตรายบนฉลากผลิตภัณฑ์
8. แนวทางการแก้ไขกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เคมีหรือสารเคมี
9. อื่นๆ
10. การปฐมพยาบาล



Guardian Global Security Guard
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด

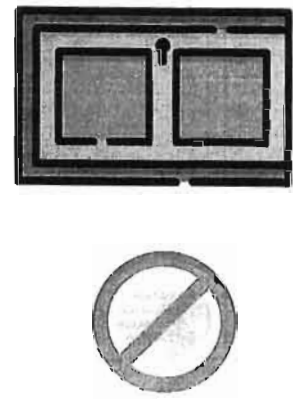


Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด

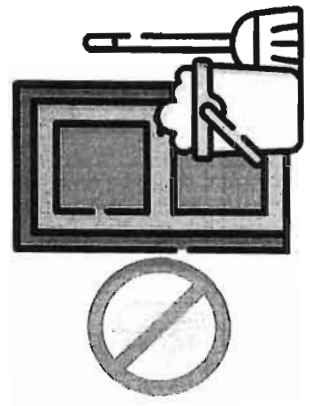
ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน



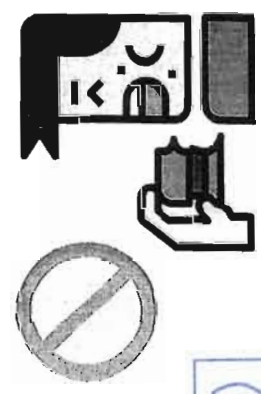
1. **อย่า** ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงอันตรายในขณะที่ร่างกายไม่พร้อม



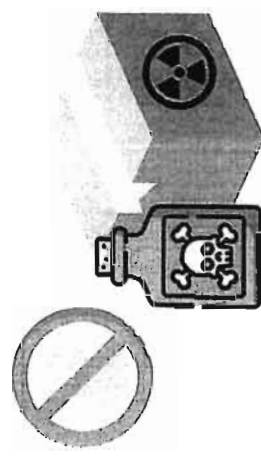
2. **อย่า** เข้าพื้นที่ที่ไม่ได้รับมอบหมาย



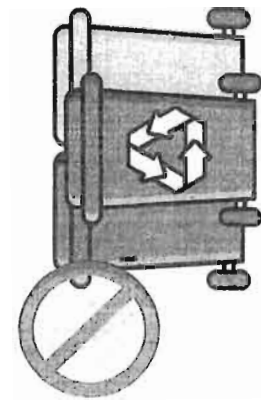
3. **อย่า** วางสิ่งของเกะกะบริเวณทางออกทางเดิน บันได ประตู ทางหนีไฟ



4. **ห้าม** รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม สบู่หรือ ในห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน



5. **ห้าม** จับหรือเคลื่อนย้ายภาชนะซึ่งบรรจุสารเคมี สารชีวภาพ หรือวัสดุกัมมันตรังสี ที่เป็นอันตรายที่มีฉลากเตือนภัยไว้

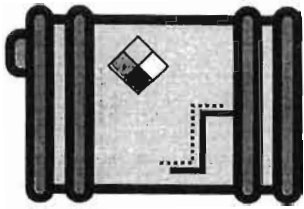
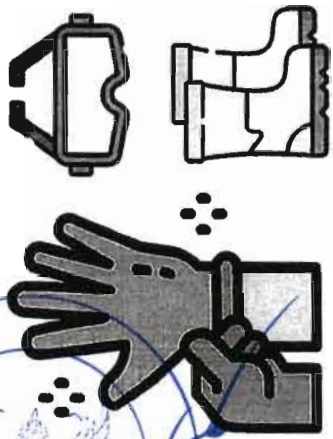


6. **ห้าม** ทิ้งขวดสารเคมี สารชีวภาพ หรือวัสดุกัมมันตรังสี รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ จากห้องปฏิบัติการ/สำนักงานที่ชำรุดลงไปถึงขยะธรรมดา

[Handwritten signature]

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท ภาควิชาความปลอดภัย การป้องกัน ไทยการ์ด จำกัด


ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน



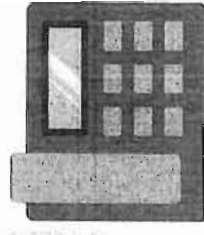
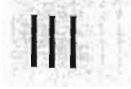
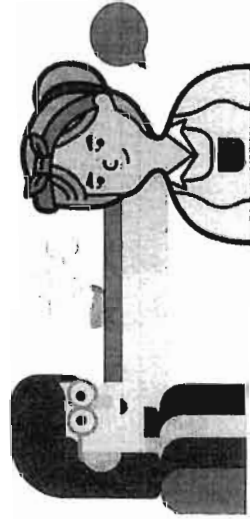
7. สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม
กับการปฏิบัติงาน เช่น สวมถุงมือ แวนตา
นิรภัยเมื่อต้องทำงานกับสารเคมี
สวมถุงมือ รองเท้าบูทยาง เมื่อปฏิบัติงาน
ทำสวนปลูกต้นไม้ในบริเวณหนองน้ำหรือ
พงหญ้า

8. สังเกตและปฏิบัติตามเครื่องหมายและ
/หรือสัญลักษณ์อันตรายชนิดต่าง ๆ
ติดอยู่ที่ประตูห้องหรือตู้ที่แสดงว่าภายใน
มีเครื่องมือและหรือมีสารเคมี สารชีวภาพ
วัสดุกันมันตรังสีที่มีอันตรายอยู่

9. เมื่อภาชนะบรรจุสารเคมี สารชีวภาพ
หรือวัสดุกันมันตรังสีที่เป็นอันตรายแตก
หรือมีสารต้องสงสัยที่คาดว่าจะเป็อันตราย
หกหรือหกหล่น อย่าพยายามทำความสะอาด
สะอาดด้วยตนเอง ควรแจ้งผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ
ทันที และออกจากพื้นที่


Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท ไรท์การ์ดเนชั่นแนล จำกัด

ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน



10. ปิดสวิตช์หรือถอดปลั๊กไฟฟ้า
หลังการใช้งานทุกครั้ง

11. หากพบเห็นสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ที่ไม่ปลอดภัย หรือสิ่งซึ่งอาจทำให้เกิดอันตราย
ให้รีบแจ้งผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน

12. ควรมีหมายเลขติดต่อสำคัญ
เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด



แจ้งเหตุฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง
โทร 0 2218 0000

ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เหตุฉุกเฉิน*

เพลิงไหม้ สารเคมีหกรั่วไหล หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิด
อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน



5 ส. เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน



1

สะอาด

2

สะดวก

3


สะอาด

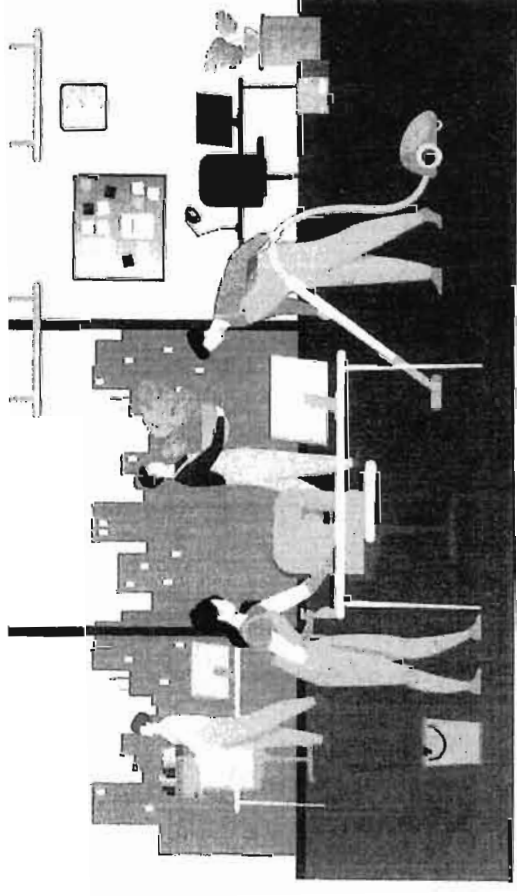
4

สุลักษณะ

5

สร้างนิสัย

 **Guardian Global Security Guard Co., Ltd.**
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ ไทยออส จำกัด

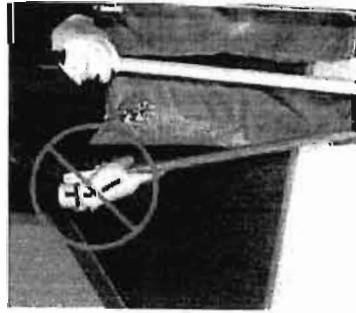


 **Guardian Global Security Guard Co., Ltd.**
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ ไทยออส จำกัด



ท่าทางกวาดและถูเพื่อทำความสะอาด

ท่าทางกวาดพื้น



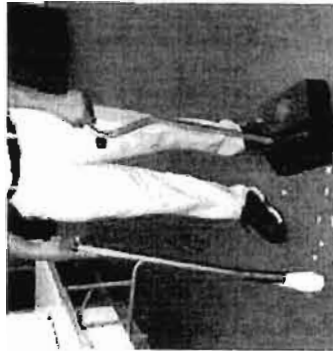
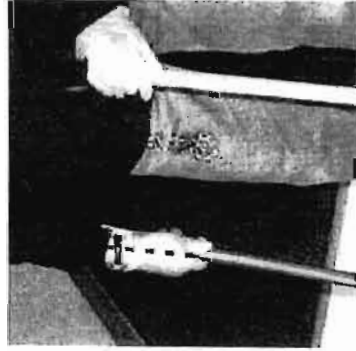
ไม้กวาดหรือเกรียงข้อมือ



คุณเข่าลงเมื่อต้องกวาดเศษผงเล็ก ๆ บนพื้น



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด



จับด้ามไม้กวาดและถังโยยผงในระดับเดียวกัน
และไม่งอข้อมือ ใช้ทั้งแขนกวาด



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

ท่าทางกวาดและถูเพื่อทำความสะอาด

ท่าทางการถูพื้น

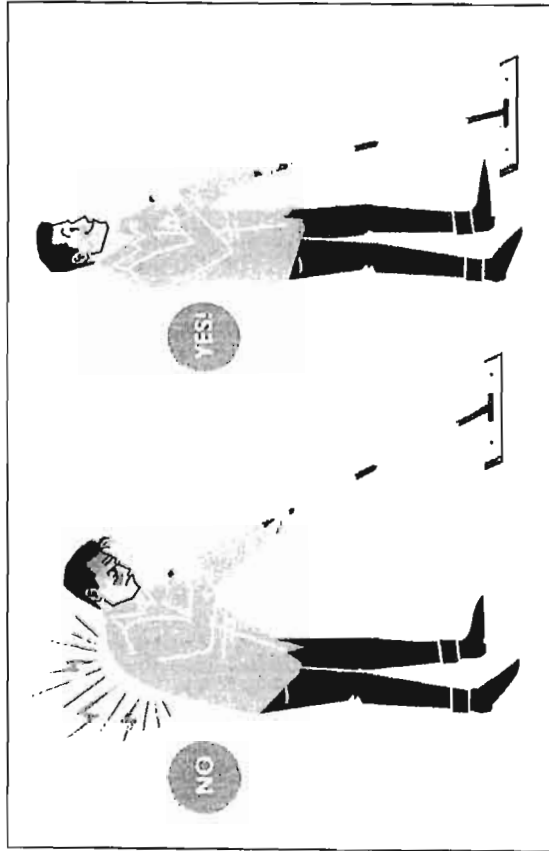


ไม่เอื้อม เขี่ยดมากเกินไป



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.

บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะฯ ไทยแอร์ จำกัด



พยายามตั้งหลังตรงขณะถูพื้น



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.

บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะฯ ไทยแอร์ จำกัด

ท่าทางกวาดและถูเพื่อทำความสะอาด

ท่าทางการขัดถูพื้นผิว



ควรสลับมือในการออกแรงถู



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โกลบอล จำกัด



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โกลบอล จำกัด

ทำทางกวาดและถูเพื่อทำความสะอาด ทำทางการทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดิแอนด์ โกลบอล จำกัด



คุณเข้าหรือย่อดูขณะทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดิแอนด์ โกลบอล จำกัด

การยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยมืออย่างปลอดภัย

รูปแสดงท่าทางการยกของที่ถูกต้อง



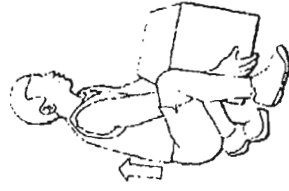
Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะฯ จำกัด



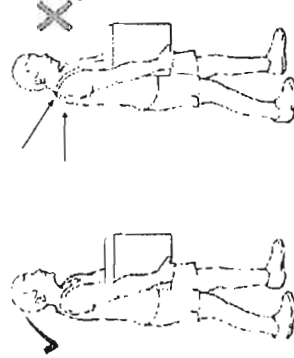
ภาพที่ 1 การวางเท้าในการยก



ภาพที่ 3 การยืนขึ้นโดยใช้กำลังระบบกล้ามเนื้อขา หลังยังคงเหยียดตรง



ภาพที่ 2 เหยียดหลังตรงขณะยก

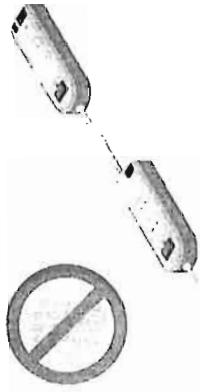


ภาพที่ 4 การรักษาคำแหน่งของศีรษะให้สัมพันธ์กับส่วนของแนวสันหลัง ไม่ก้มศีรษะและยกไหล่

ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า



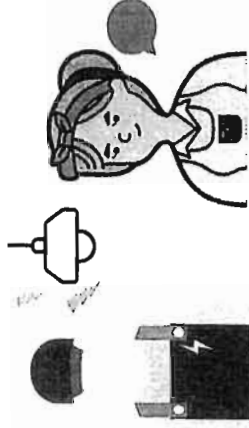
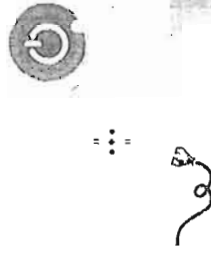
Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดเวิลด์ ไทเวิลด์ จำกัด



1. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า ก่อนการใช้งานทุกครั้ง โดยให้ตรวจสอบว่า สายไฟ ปลั๊ก ขั้วต่อ ชาร์จด์ เบรกซ์หรือไม่

2. อย่าใช้เต้าเสียบที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือใช้ร่วมกันมากเกินไป

3. ห้ามใช้เครื่องมืออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ขณะร่างกายเปียกน้ำเด็ดขาด



4. ปิดไฟและถอดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ทั้งของตนเองและส่วนกลางทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งานหรือภายหลังจากเลิกงานแล้วทุกวัน

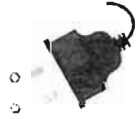
5. ศึกษาคู่มือการใช้งานของเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าแต่ละชนิดให้เข้าใจ ก่อนใช้งาน

6. พบอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุด เลิกใช้ทันที อย่าพยายามซ่อมแซมเอง ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบมาดำเนินการซ่อมแซมเพื่อให้หยุดการใช้งาน

ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ไทนาบอล จำกัด

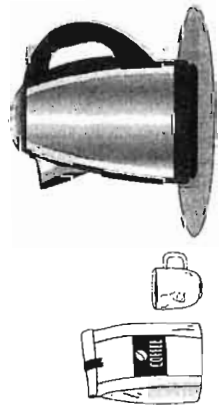




7. ควรเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ ใช้สายไฟให้ถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย

8. สวิตช์ สายไฟ เต้ารับ เต้าเสียบ ควรได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา

9. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าหรือซ่อมแซมติดตั้งระบบที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า ต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน



10. เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทที่เกิดความร้อนอยู่เป็นประจำ เช่น กระจกนําร้อน ควรจัดหาวัสดุที่ไม่ติดไฟ เช่น กระเบื้องหินอ่อน ฯลฯ ทำเป็นพื้นรองเครื่องใช้ไฟฟ้าขณะใช้งานทุกครั้ง

11. การช่วยเหลือผู้ประสบอันตราย หรือถูกไฟดูดให้ตัดกระแสไฟก่อน อย่าเอามือเปล่าจับ ให้ใช้ผ้า ไม้ เชือกที่แห้งดีดึงผู้บาดเจ็บให้หลุดออกมาทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



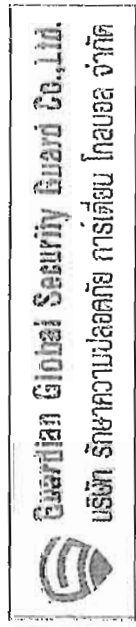
✓ ได้รับความพร้อมต่อเหตุฉุกเฉิน เมื่อเข้าไปในอาคารใด ๆ โดยเฉพาะสถานที่
ที่คนจำนวนมาก เช่น อาคารเรียนรวม ห้างสรรพสินค้า หรือโรงพยาบาล ฯลฯ
ทุกคนต้องสังเกตป้าย สัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ ที่สำคัญคือ ทางออกฉุกเฉิน
และที่ตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง



ทุกคน

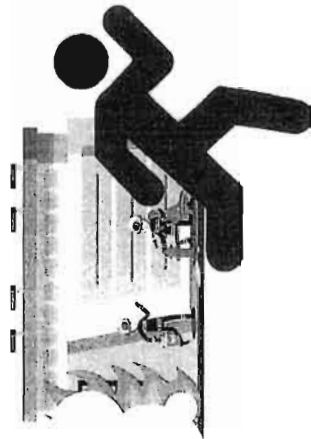
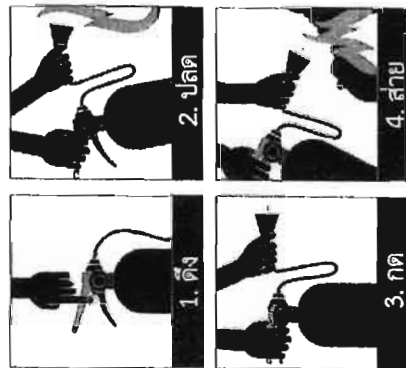
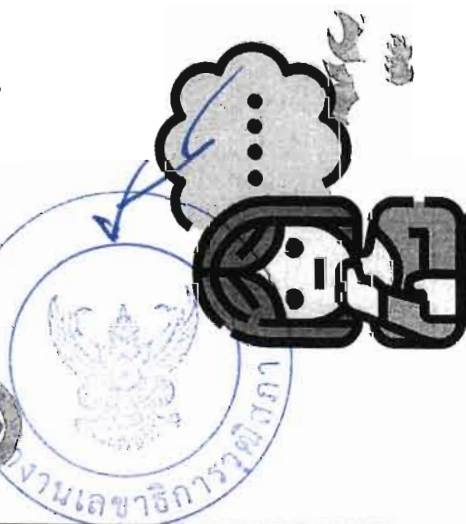
ต้องศึกษาเส้นทางหนีไฟ
ทางไปจุดรวมพล
ทราบว่าใครเป็นผู้ดูแล
ประจำชั้น และเข้าร่วมฝึกซ้อม
แผนอพยพหนีไฟ

ศึกษาข้อปฏิบัติเมื่อประสบเหตุฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ และแผ่นดินไหว พร้อมที่จะปฏิบัติ
ได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุ สร้างความปลอดภัยให้ตนเองและผู้อื่นได้



ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

เมื่อประสบเหตุไฟไหม้



1. ตั้งสติและประเมินความเสี่ยง
อย่างรวดเร็ว

2. หากสามารถดับไฟด้วยตัวเองได้อย่าง
ปลอดภัย ให้ทำทันที โดยใช้ถังดับเพลิง
ประจำห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน ทั้งนี้
ต้องเลือกให้เหมาะสมกับชนิดของเพลิง

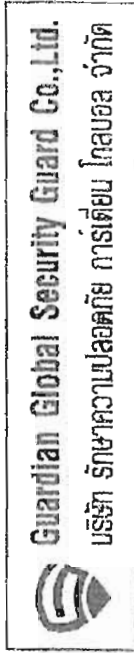
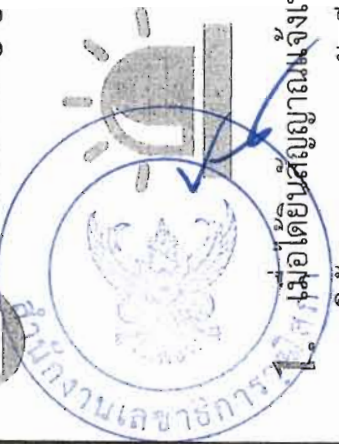
3. หากไม่สามารถดับไฟได้ด้วยตนเอง
ให้แจ้งผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ/สำนักงาน
และรีบส่งสัญญาณเตือนไฟไหม้จากจุด
ที่อยู่ใกล้มากที่สุด แล้วปฏิบัติตามวิธีการหนีไฟ

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ไกลบอล จำกัด

ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



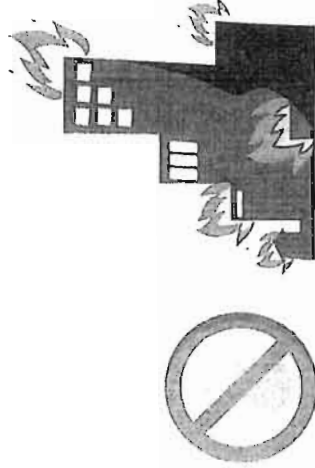
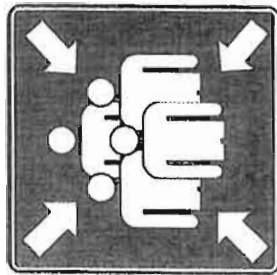
เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนไฟ



1. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
ให้ออกจากอาคารทันที

2. เดินออกจากอาคารตามเส้นทางที่มีป้าย
บอกทางหนีไฟอย่างรวดเร็วและมีสติและ
ห้าม ใช้ลิฟต์โดยสารเด็ดขาด

3. ขณะหนีไฟต้องก้มตัวต่ำไว้และใช้ผ้าชุบน้ำ
ปิดจมูกเพื่อป้องกันการสูดกลิ่นควันไฟ และ
ไม่เปิดประตุนั้นไฟทิ้งไว้



เมื่ออพยพออกจากอาคารแล้วให้ไปรายงานตัวที่จุดรวมพล

5. ห้าม กลับเข้าไปในอาคารจนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบอาคาร

ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



แผ่นดินไหว

เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว พยายามคุมสติและป้องกันตนเองดังนี้



1. ถ้าอยู่ในอาคารให้ระวังสิ่งของที่อยู่สูงตกใส่ เช่น โคมไฟ ชั้นส่วนอาคาร
ชั้นส่วนเพดาน ระวังตู้หนังสือ ตู้โชว์ ชั้นวางของ และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ
เลื่อนชนหรือล้มทับ ควรอยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง และกระจก



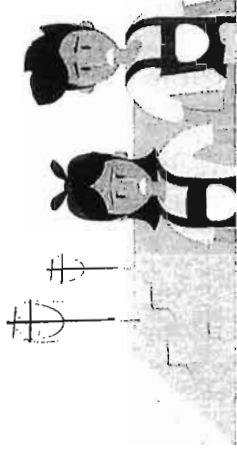
2. ถ้าการสั่นไหวรุนแรงให้หลบอยู่ใต้โต๊ะ ใต้เตียง หรือมุมห้อง
อย่างรีบออกนอกอาคาร



3. ไม่ใช้เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิด
เปลวไฟหรือประกายไฟ เพราะอาจมี
แก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น



4. เมื่อการสั่นไหวลดระดับความรุนแรงลง รีบออก
จากอาคารโดยเร็ว ห้าม ใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมีเศษแก้วหรือ
วัสดุแหลมคมอื่น ๆ ที่มุดเข้าเท้า



5. ถ้าอยู่ในที่โล่งแจ้ง ให้อยู่ห่างจากเสาไฟฟ้า
และสิ่งที่ยื่นแขนต่าง ๆ บริเวณที่ปลอดภัย
ที่สุดขณะเกิดแผ่นดินไหวคือ ที่โล่งแจ้ง



ความปลอดภัยในอาคารและข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

แผ่นดินไหว หลังเกิดเหตุแผ่นดินไหว ปฏิบัติดังนี้

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด





1. สตรีงตนเองและคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หากบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลขั้นต้นก่อน

2. ออกจากอาคารที่เสียหายทันที เพราะหากเกิดแผ่นดินไหวตามมา (Aftershock) อาคารอาจพังทลายได้

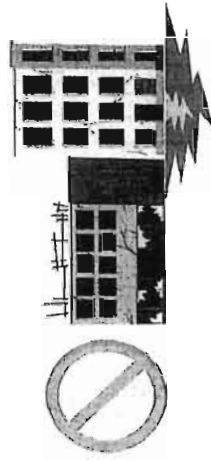
3. ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมีเศษแก้วหรือวัสดุแหลมคมอื่น ๆ ที่มุดำเท้า



4. ให้ออกจากบริเวณที่มีสายไฟขาด และบริเวณที่สายไฟพาดถึง

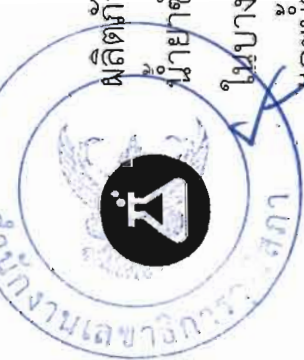


5. เปิดวิทยุฟังคำแนะนำฉุกเฉิน ไม่ควรใช้โทรศัพท์ (นอกจากจำเป็นจริง ๆ) เพื่อรักษาสายให้ว่างไว้สำหรับรับโทรศัพท์ฉุกเฉิน ควรส่งข้อความแทน



6. ห้ามเข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูง หรืออาคารพัง

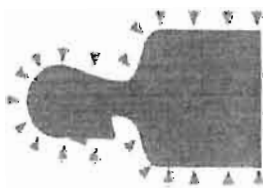
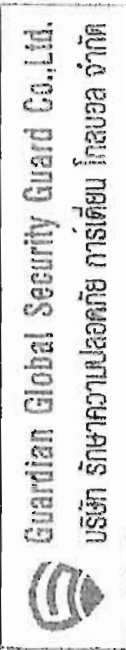
สารเคมีในชีวิตประจำวันและสัญลักษณ์แสดงอันตรายบนฉลากผลิตภัณฑ์



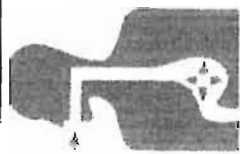
ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและทำความสะอาด ยาฆ่าแมลง/สัตว์
น้ำยาซักผ้าขาว รวมทั้งแก๊สเชื้อเพลิงต่าง ๆ มีองค์ประกอบของสารเคมีที่ก่อให้เกิดอันตรายได้ถ้าใช้ไม่ถูกวิธี
ในบางกรณี หากสาร 2 ชนิดสัมผัสกันอาจเกิดปฏิกิริยาและก่อให้เกิดอันตรายเพิ่มขึ้นได้ เช่น น้ำยาล้างเล็บ
และน้ำยาย้อมผม



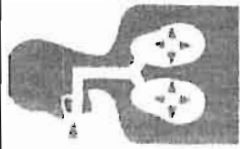
สารเคมีมีโอกาสเข้าสู่ร่างกายได้หลายช่องทาง (ดังรูป) ได้แก่ ผ่านการหายใจ การสัมผัสกับผิวหนังหรือดวงตา
หรือผ่านทางบาดแผลที่ผิวหนัง การกลืนกิน ซึ่งอาจทำให้เกิดพิษและอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจ
ระบบทางเดินอาหาร ผิวหนัง และดวงตาได้



Contact



Ingestion



Inhalation

สารเคมีในชีวิตประจำวันและสัญลักษณ์แสดงอันตรายบนฉลากผลิตภัณฑ์

ลักษณะความเป็นพิษแบ่งออกเป็น



1

ความเป็นพิษแบบเฉียบพลัน

- การระคายเคือง
- การกัดกร่อน
- การกดประสาทและการกระตุ้นประสาท

2

ความเป็นพิษแบบเรื้อรัง

- การก่อมะเร็ง
- การก่อให้เกิดการกลายพันธุ์ หรือโรคอื่น ๆ

การป้องกัน

- หากต้องสัมผัสสารเคมี เช่น ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ควรสวมใส่ถุงมือยางที่เหมาะสม



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

[Signature]



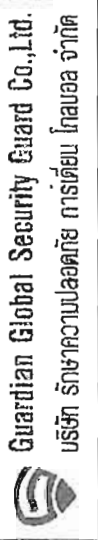
Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

[Signature]

สารเคมีในชีวิตประจำวันและสัญลักษณ์แสดงอันตรายบนฉลากผลิตภัณฑ์



สัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตราย ตามระบบสากล GHS



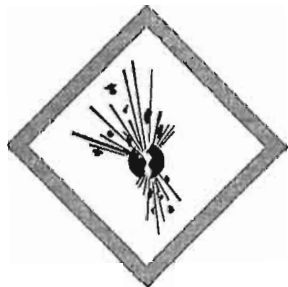
Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โกลบอล จำกัด



สารไวไฟ



สารออกซิไดซ์



วัตถุระเบิด



ก๊าซบรรจุภายใต้ความดัน



สารกัดกร่อน



พิษเฉียบพลัน



อันตรายต่อสุขภาพ



ระคาย



อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การเคหะ โกลบอล จำกัด

แนวทางการแก้ไขกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์เคมีหรือสารเคมี

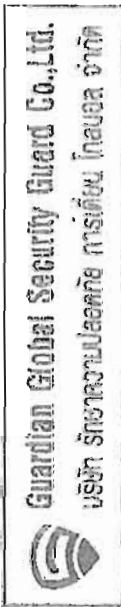
● สารเข้าตา ล้างตาทันทีด้วยน้ำสะอาดโดยเปิดเปลือกตาและกลอกตาไปมา ให้นำไหลผ่านตาอย่างน้อย 15 นาที
● ผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์รีบแจ้งผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ/สำนักงานเพื่อให้รีบพาไปพบแพทย์

● สารสัมผัสผิวหนัง ให้ถอดเสื้อผ้าที่เปื้อนออก ล้างบริเวณที่สัมผัสสารเคมีด้วยน้ำสะอาดมาก ๆ อย่างขจัดถู ซับตัวให้แห้ง
● ใช้ผ้าสะอาดคลุมตัว ห้ามทายาอื่น และนำส่งโรงพยาบาลทันที

● สารเข้าระบบทางเดินหายใจ รีบออกจากบริเวณทันที

● สารเข้าสู่ระบบทางเดินอาหาร ให้ทำตามฉลากข้างขวด บางกรณีห้ามทำให้อาเจียน เช่น การกลืนกินสารกัดกร่อน เพราะจะทำให้ลายทางเดินอาหารเข้าสู่สอง

กรณีแก่ส้วโหล ให้รีบออกจากพื้นที่ ๆ เกิดเหตุไปยังบริเวณที่มีการถ่ายเทของอากาศดีโดยทันที และอยู่ในตำแหน่งเหนือลมอย่างน้อย 150 เมตร



อันตรายอื่น ๆ



อันตรายจากรังสี

ส่วนใหญ่เราจะสัมผัสกับรังสีในระดับสูงที่มาจากแหล่งที่มนุษย์สร้างขึ้น รังสีประเภทนี้สามารถก่อให้เกิดอันตรายมาก แม้จะได้รับในปริมาณน้อย ๆ ในชีวิตประจำวันเรามากจะไม่ค่อยได้สัมผัสกับรังสีเหล่านี้วันเมื่อมีเหตุจำเป็น เช่น การใช้เครื่อง X-Ray ในโรงพยาบาลเพื่อทำให้เกิดภาพอวัยวะต่าง ๆ ภายในร่างกาย สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบ การวินิจฉัยทางการแพทย์ การใช้เครื่อง X-Ray ตามสนามบินเพื่อตรวจอาวุธ วัตถุระเบิด เป็นต้น แต่การทำงานใน ห้องปฏิบัติการที่ใช้สารรังสีก็จะมีโอกาสสัมผัสผสมมากขึ้น

ผลกระทบ

รังสีที่มีพลังงานสูงเมื่อผ่านไปในตัวกลางของสิ่งมีชีวิตจะทำให้ภายในเซลล์แตกตัวเกิดเป็นประจุ หรืออนุมูลอิสระซึ่งเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดมะเร็ง เซลล์ที่มีน้ำน้อย (พบได้ในผู้สูงอายุ) จะไวต่อรังสีน้อยกว่าเด็กทารก เซลล์อ่อนในคน เช่น เม็ดเลือดขาว เม็ดเลือดแดง เยื่อบุดวงตา ผนังลำไส้เล็ก จะไวต่อรังสีมากกว่ามื่อและทำให้บุคคลที่ได้รับรังสีความเข้มสูง จะมีอาการ คลื่นไส้ อาเจียน ท้องเสีย บางครั้งพบว่าผิวหนังเหมือนถูกไฟไหม้ มีปริมาณเม็ดเลือดขาวต่ำ ถ้าได้รับรังสี ติดต่อกันเป็นเวลานานอาจจะส่งผลทำให้เกิดการกลายพันธุ์

 Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด



 Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด



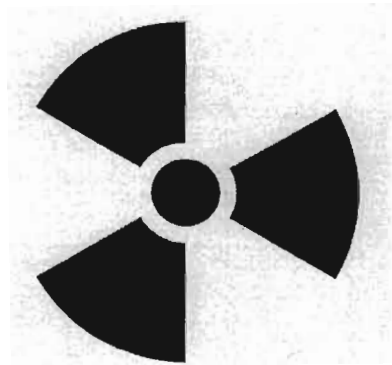
อันตรายอื่น ๆ



อันตรายจากรังสี

การป้องกัน

- ไม่ควรให้เด็กที่อายุต่ำกว่า 18 ปี หรือ สตรีมีครรภ์สัมผัสรังสีโดยไม่จำเป็น
- ไม่ควรสัมผัสวัสดุที่มีสัญลักษณ์เตือนภัยจากรังสี และควรหลีกเลี่ยงบริเวณที่มีสัญลักษณ์เตือนภัยจากรังสี



อันตรายอื่นๆ



อันตรายจากชีวภาพ

สารชีวภาพ หมายถึง สิ่งมีชีวิต หรือสารที่มีต้นกำเนิดจากสิ่งมีชีวิต ได้แก่ จุลินทรีย์ (แบคทีเรีย ไวรัส รา) พืช หรือสัตว์รวมทั้งผลิตภัณฑ์เหล่านี้ เช่น สารพิษ (Toxin) สารก่อภูมิแพ้ (Allergen) หรือฝุ่นพิษต่าง ๆ เช่น ฝุ่นไม้ ฝุ่นฝ้าย และฝุ่นเมล็ดพืชต่าง ๆ เป็นต้น

ผลกระทบ

สารชีวภาพ สามารถก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ เข้าสู่ร่างกายได้โดยการหายใจ การกลืนกิน และสัมผัสผิวหนัง ผลกระทบต่อสุขภาพที่สำคัญจากสารชีวภาพอันตราย คือ การติดเชื้อ บุคคลทั่วไป อาจได้รับอันตรายจากสารชีวภาพได้ถ้ามีการแพร่กระจายของวัตถุติดเชื้อออกสู่สิ่งแวดล้อม ได้แก่ ไวรัสตับอักเสบ วัณโรค ไซโทพอยต์ เยื่อหุ้มสมองอักเสบ และการติดเชื้อเอชไอวี

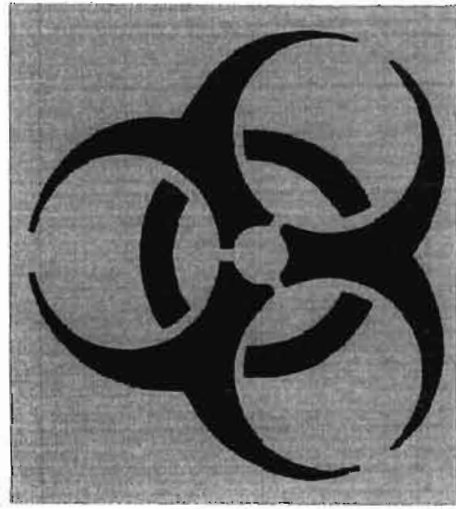
อันตรายอื่น ๆ

อันตรายจากชีวภาพ



การป้องกัน

ไม่ควรสัมผัสวัตถุที่มีสัญลักษณ์เครื่องหมายชีวภาพสากล เช่น ถังบรรจุของเสีย ตู้เย็น ตู้แช่แข็งที่เป็นที่เก็บสารชีวภาพอันตราย และไม่ควรถูกเข้าใกล้บริเวณที่มีสัญลักษณ์เครื่องหมายชีวภาพสากล เช่น ห้องปฏิบัติการ



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ใกล้เคียง โกลบอล จำกัด

Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ใกล้เคียง โกลบอล จำกัด

การปฐมพยาบาล



1. เศษผงเข้าตา

ห้าม ขยี้ตา ถ้างตา ถ้างตาทันทีด้วยน้ำสะอาดโดยเปิดเปลือกตาและกลอกตาไปมา ให้นำไหลผ่านตา อย่างน้อย 15 นาที

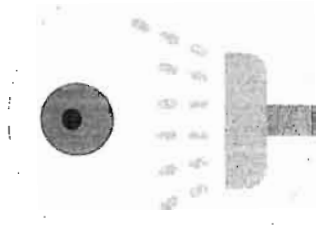
- ถ้างมือเอออก ถ้างมือให้สะอาด ใช้กระดาษทิชชูหรือมูมผ้าสะอาดเช็ดผงออก ไม่ควรใช้ยาป้ายตา
- ถ้าเศษผงยังไม่ออกให้ปิดตาด้วยผ้าสะอาด แล้วรีบไปพบแพทย์

2. เลือดกำเดาไหล

- ก้มหน้าลง ใช้ผ้าสะอาดอุดรูจมูกข้างใน หรือใช้นิ้วบีบปลายจมูกให้แน่นทั้ง 2 ข้าง เป็นเวลา 10 นาที (หายใจทางปาก) ให้คลายมือออกถ้าเลือดยังไม่หยุดให้บีบต่ออีก 10 นาที
- วางผ้าท่อน้ำแข็งหรือผ้าชุบน้ำเย็นบริเวณสันจมูก
- ถ้าเลือดไม่หยุดไหลภายใน 20 นาที ควรไปพบแพทย์



Guardian Global Security Guard Co., Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดเก็บบ โกลบอล จำกัด



การปฐมพยาบาล

3. สิ่งปลกลบปลอมเข้าหู

ห้าม แคะ เพราะจะยิ่งดันให้ลึกเข้าไปอีก

ให้ใช้น้ำสะอาดหรือร้อนน้ำผึ้งหยอดในรูหูข้างนั้น ทิ้งไว้สักครู่แล้วจึงค่อยเอียงหูข้างนั้นลง

● ถ้ายังไม่ออกควรไปพบแพทย์

4. ข้อเคล็ด ข้อแพลง

● ให้ข้อนั้นอยู่นิ่ง ๆ หรือเคลื่อนไหวให้น้อยที่สุด

● ในกรณีที่เกิดขึ้นที่ข้อยังไม่ทันบวม ให้ประคบด้วยน้ำเย็นหรือน้ำแข็ง

● ถ้าต่อมาเมื่อข้อบวมแล้วให้ประคบด้วยน้ำร้อนหรือนวดด้วยน้ำมันหรือครีมนวด

● ถ้าไม่แน่ใจว่ากระดูกหักหรือไม่ ควรส่งให้แพทย์เพื่อทำการเอกซเรย์

**Guardian Global Security Guard Co., Ltd.**
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด



**Guardian Global Security Guard Co., Ltd.**
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทั่วโลก จำกัด



การปฐมพยาบาล

Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด



5. **เข็มหมุดสติ**



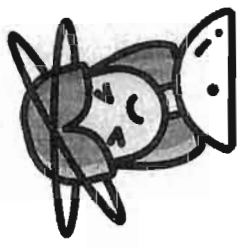
ฟ้าไปนอนหรือนั่งพักในที่ร่มที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก **ห้าม** คนมุงดู

ขีดให้นอนราบ ยกเท้าสูงกว่าลำตัวเล็กน้อย

● ปลดหรือคลายเสื้อผ้าให้หลวม ถอดรองเท้าออก

● ถ้าหายใจได้ปกติให้ดมแอมโมเนีย ยาดมหรือยาหอมอง ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดตาม
หน้าและแขน ถ้าอาการไม่ดีขึ้นควรรีบนำส่งโรงพยาบาล

● เมื่ออาการดีขึ้นให้ดื่มน้ำหวานหรือน้ำเย็น



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

การปฐมพยาบาล



6. บาดแผลลอกเล็กน้อย

ชะล้างและทำความสะอาดรอบ ๆ แผล ถ้าแผลสกปรกมากควรล้างแผลด้วยน้ำสะอาดและสบู่ เพื่อให้เศษดินหรือสิ่งสกปรกที่อยู่ในแผลออกให้หมด

- เช็ดบริเวณรอบแผลด้วยแอลกอฮอล์ 70%
- เช็ดบริเวณแผลด้วยน้ำต้มสุกที่เย็น และน้ำเกลือ
- ใส่ยาฆ่าเชื้อ เช่น เบตาดีน
- ไม่ต้องปิดแผล



การปฐมพยาบาล

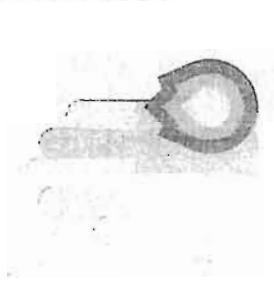


7. แผลไฟไหม้ น้ำร้อนลวก

• เช็ดบริเวณที่ถูกลวก ในน้ำเย็นที่สะอาด หรือใช้น้ำแข็งวางหรืออุบบริเวณที่บาดเจ็บเพื่อลดอาการปวด

• ใส่บับรอน ห้าม ใช้ยาสีฟันในสิ่งที่แผล

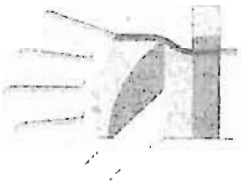
- ถ้าหนังไม่พองหรือหลุดออก เมื่อล้างแผลแล้วซับให้แห้ง ทาด้วยครีมรักษาแผลไฟไหม้ น้ำร้อนลวก
- ถ้ามีตุ่มพองเล็กน้อยไม่ควรเจาะ ควรปล่อยให้แห้งและหตุ่มรอนไปเอง ถ้าตุ่มพองใหญ่ควรไปพบแพทย์



8. การห้ามเลือด

• แผลขนาดเล็ก ให้ล้างด้วยน้ำที่ไหลผ่านปริมาณมากเป็นเวลาอย่างน้อย 10 - 15 นาที จากนั้นจึงใช้ผ้าสะอาดกดเพื่อห้ามเลือดจนหยุดไหล ใส่ยาใส่แผลแล้วจึงปิดด้วยพลาสติกหรือผ้าปิดแผล

• แผลขนาดใหญ่ ควรทำความสะอาด ห้ามเลือดโดยขุ้มผ้าสะอาดกดปากแผล พันด้วยผ้าสะอาดแล้วนำส่งแพทย์ทันที ถ้าเป็นบาดแผลบริเวณแขนหรือขาให้ยกส่วนนั้นให้สูง จะช่วยให้เลือดไหลไปสู่บริเวณนั้นน้อยลง



การปฐมพยาบาล



ห้าม จับตัวผู้ถูกกระแสไฟฟ้าดูดก่อนตัดกระแสไฟฟ้า
ตรวจสอบชีพจร ถ้าไม่เต้น ให้ช่วยนวดหัวใจ

- ตรวจสอบแผลไหม้ เพื่อให้การปฐมพยาบาล
- ตรวจสอบการบาดเจ็บอื่น ๆ เพื่อให้การช่วยเหลือ
- นำส่งโรงพยาบาล



GUARDIAN GLOBAL
SECURITY GUARD

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

เลขที่ 92/1.92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

เลขผู้เสียภาษี 0105551015962 สำนักงานใหญ่ โทร.02-1026829

109

ที่ Sob/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งสวัสดิการพนักงานรักษาความสะอาด ประจำหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณา

เอกสารแนบ หลักสูตรอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด ขอเสนอแผนการจัดสวัสดิการ เพื่อสร้างแรงจูงใจ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ประจำหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ดังนี้

๑. บริษัทฯ ได้จัดให้มีเบี้ยขยันให้กับพนักงานที่ไม่ขาด ลา มาสาย ดังนี้ (หากมีการขาด ลา มาสาย ต้องกลับไปนับเริ่มต้นใหม่)

- ทำงานครบ ๓ เดือน รับค่าตอบแทนเพิ่ม ๓๐๐ บาท/เดือน
- ทำงานครบ ๔ เดือน รับค่าตอบแทนเพิ่ม ๔๐๐ บาท/เดือน

๒. ทางบริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการเงินเบิกกลางเดือน มีรายละเอียดดังนี้

- พนักงานต้องทำงาน 10 วันขึ้นไปจึงจะได้รับสิทธิ์
- สามารถเบิกได้สูงสุด 2,000 บาท / ครั้ง / เดือน
- ไม่มีการเรียกเก็บดอกเบี้ยเพิ่มเติมจากพนักงาน

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า

๓. ทางบริษัทฯ ได้มีการจัดหลักสูตรการอบรมเพิ่มเติม โดยมีเนื้อหาหลักสูตรตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



Guardian Global Security Guard Co.,Ltd.
บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

(นายไกรพุมิ อินทรโยธา)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด





GUARDIAN GLOBAL
SECURITY GUARD

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

เลขที่ 92/1,92/2 หมู่ที่ 3 ตำบลไทรน้อย อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

เลขผู้เสียภาษี 0105551015962 สำนักงานใหญ่ โทร.02-1026829

ที่ So๕/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งภาพถ่ายตัวอย่างชุดแต่งกาย

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณา

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด ขอนำเสนอตัวอย่างชุดแต่งกายของพนักงานรักษา
ความสะอาด ดังรูปภาพต่อไปนี้





GUARDIAN GLOBAL
SECURITY GUARD

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด

เลขที่ 92/1,92/2 หมู่ที่ 3 ตำบล ไทรน้อย อำเภอ ไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

เลขผู้เสียภาษี 0105551015962 สำนักงานใหญ่ โทร.02-1026829

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายไกรวุฒิ อินทรโยธา)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด





กลุ่มงานพืชสวน
 สำนักการคลังและงบประมาณ
 ๑๑๑/๖๖
 วันที่ 29 พ.ค. 2567
 เวลา 14.50

112
 30/4
 29
 14.40

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานฯ (TOR) โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๔

ที่ ลว ๐๐๐ ๓-๐ ๓ / ๙๑ ๗ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ตามที่ สำนักการคลังและงบประมาณ ได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๐๔.๐๔/๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานฯ ให้พิจารณาประเด็นที่สำนักกฎหมาย ได้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญาจ้างบริการทำความสะอาดฯ และมีข้อสังเกตในส่วนหน้าที่ ๑๐ ข้อ ๔.๖.๒ ว่าในส่วนของตารางแสดงรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกเช็ดมือและกระจกชำระฯ มิได้ระบุรายการ “กระจกเช็ดมือ” และ “กระจกชำระ” และมีได้ระบุจำนวนของทั้งสองรายการดังกล่าวไว้ซึ่งไม่สอดคล้องกับความตามเอกสารขอบเขตของงานฯ ในผนวก ๓ หน้า ๑๐ ข้อ ๔.๖.๒ “ผู้รับจ้างต้องจัดหา น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ กระจกเช็ดมือและกระจกชำระ ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องได้รับใบรับรองจากสำนักงานเลขานุการฉลากเขียว เว้นแต่กรณีที่น้ำยาทำความสะอาด เคมีภัณฑ์ ที่ไม่ได้รับการรับรองและไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวต้องได้รับรองมาตรฐานจากหน่วยงาน หรือองค์กรที่น่าเชื่อถือ ทั้งในระดับประเทศ หรือระดับสากล ว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” โดยขอให้คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานพิจารณาสำหรับประเด็นดังกล่าวและแจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักการคลังและงบประมาณ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาประเด็นดังกล่าวแล้ว ขอชี้แจงว่า ในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงได้กำหนดเป็นหลักการทั่วไปว่าในส่วนของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในงานทำความสะอาดบริษัทผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่จะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเท่านั้น อาทิเช่น น้ำยาทำความสะอาดกระจกชำระ หรือกระจกเช็ดมือ อย่างไรก็ตามในส่วนของการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ตามสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้นคณะกรรมการได้กำหนดให้บริษัทผู้รับจ้างจัดส่งวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์เฉพาะรายการตามที่กำหนดไว้ในตารางขอบเขตของงาน (TOR) หน้า ๙ และหน้า ๑๐ เท่านั้น เนื่องจากโดยในสัญญานี้มิได้กำหนดให้บริษัทที่รับจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดจัดส่งกระจกชำระและกระจกเช็ดมือให้กับสำนักงานด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(Handwritten signature)

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
 ประธานกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

คุณ.....
 ดำเนินการต่อไป

(Handwritten signature)
 (นางนพวรรณ เขวาสกุล)
 ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพืชสวน
 ๒๙ พค ๒๕๖๗

