

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ผนวก ๑

- รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การจ้างพนักงานทำความสะอาดและจ้างพนักงานดูแลสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๓ แผ่น

๒.๒ ผนวก ๒

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน ๕ แผ่น
- สำเนาบริคณห์สนธิ จำนวน ๕ แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) จำนวน ๑ แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๕ แผ่น
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น
- สำเนาหลักประกันสัญญาใบเสร็จรับเงิน กศก.๑๒๒ เลขที่ ๔๙๐๑-๔๒๐๐๐๘/๒๕.๑๐.๖๗ จำนวน ๑ แผ่น
- สำเนารายชื่อพนักงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสดใบเสร็จรับเงิน กศก.๑๒๒ เลขที่ ๔๙๐๑-๔๒๐๐๐๘/๒๕-๑๐-๖๗ เป็นจำนวน ๔๒,๕๔๙ บาท (สี่หมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกัน...



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน งวดที่ ๑ ถึงงวดที่ ๑๑ ในอัตรางวดละ ๗๐,๙๑๔.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นเก้าร้อยสิบสี่บาทถ้วน) และงวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) ในอัตรางวดละ ๗๐,๙๒๒.๘๙ (เจ็ดหมื่นเก้าร้อยยี่สิบสองบาทแปดสิบเก้าสตางค์) รวมทั้งหมด ๑๒ งวด (สิบสอง) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน และพนักงานคนสวน จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๘๕๐,๙๗๖.๘๙ บาท (แปดแสนห้าหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทแปดสิบเก้าสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยและ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขาแม่สอด ชื่อบัญชี บจก. สมพร รักษาความสะอาด เลขที่บัญชี ๘๗๗-๒-๐๑๔๙๘-๔ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

๕.๒ ในกรณี...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ



๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตอำเภอแม่สอด ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๕๐ บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

แจ้งให้...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชชา เจริญสันต์)
นายตำบลสุภากรแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ



แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๔๕๐ บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาน้อยๆ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มี...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ



การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้าย สัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับ การตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. ...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชชา เจริญสันต์)
นายदानุศลการแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ



ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายคานศุการกรแมสสอด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายณรงค์ วันทวี)
นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวติยาวดี แสนยานต์)



ใบสลิปเงินฝากธนาคาร

เลขประจำตัว 063959000315 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ เลขที่ 87/12 หมู่บ้าน -

เลขที่ 87/12

ต.รอก/ซอย -

ถนน ชิดวานา

เขต/อำเภอ แม่สอด

รหัสไปรษณีย์ 63110

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร

ชื่ออาคาร -

ชั้นที่ -

หมู่ที่ -

แยก -

แขวง/ตำบล แม่สอด

จังหวัด ตาก

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000487215 เลขที่สาขา

ชื่อ ด้านศุลกากรแม่สอด

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทนรับตราสารตามบัญชีอัตราแสตมป์ ส.อ.
ลักษณะตราสาร สัญญาเลขที่ 2/2568 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2567 คงที่



มูลค่าตราสาร

ค่าอากรแสตมป์

เงินเพิ่ม

รวมเงิน

796 00

0 00

796 00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (เจ็ดร้อยเก้าสิบบทบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 000395

ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 07630060-25671029-1-02-000095

ลงชื่อ **นันทิยา**

(นางสาวนันทิยา แสนหาญ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสลิปเงินฝากธนาคารนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

กรณี : จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๕ คน)

และจ้างเหมาบริการพนักงานดูแลสวน (จำนวน ๑ คน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้านบุคลากรแม่สอด

สำนักงานบุคลากรภาคที่ ๓

.....

๑. ความเป็นมา

ด้านบุคลากรแม่สอด มีอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๑ และด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ บริเวณพื้นที่ทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแล รักษาและทำความสะอาด ให้เรียบร้อย และอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด มีสถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ซึ่งมีความจำเป็นต้องดูแล รักษา ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย สวยงาม ประกอบกับด้านฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอสำหรับการดูแล รักษา

ดังนั้น จึงเห็นควรจ้างพนักงานทำความสะอาด อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์อื่นของ ด้านบุคลากรแม่สอด ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอด แห่งที่ ๑ และด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ และจ้างพนักงานดูแลสวน บริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการ ด้านบุคลากรแม่สอด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดอาคาร สถานที่ พื้นที่ทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแล รักษา ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ให้อยู่ใน ความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ราชการที่มีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ตลอดทั้ง เพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย และตามลักษณะแห่งงานจ้าง

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๕ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็น ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผล การสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายพิษณุ เจริญสันต์)
นายด้านบุคลากรแม่สอด

(นางสาวแจ่มใส พะพีต)
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ) (นางสาวสาวิตรี ต้นเจริญ) (นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)

นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่มีอาชีพหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำความสะอาด

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาต่อกับด้านบุคลากรแม่สอด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะที่ต้องการจ้าง และพื้นที่ในการปฏิบัติงานจ้าง

๔.๑ พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๕ คน)

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคาร สถานที่ พื้นที่ทำงาน และเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแลรักษาและทำความสะอาด ให้เรียบร้อย พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในบริเวณพื้นที่ ดังนี้

๑) พื้นที่อาคารที่ทำการอาคารผู้มาติดต่อ อาคารคลังของกลาง ภายในบริเวณอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๒) พื้นที่อาคารศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) บริเวณเชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมาข้ามแม่น้ำเมย/ตองยิน แห่งที่ ๑ บ้านริมเมย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๓) พื้นที่ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ลานตรวจสินค้า ตู้คอนเทนเนอร์ สำนักงานสำเร็จรูป อาคารระบบตรวจสอบตู้คอนเทนเนอร์ด้วยเครื่องเอกซเรย์ บริเวณด่านพรมแดนแม่สอด แห่งที่ ๒ เชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมา ข้ามแม่น้ำเมย/ตองยิน แห่งที่ ๒ บ้านวังตะเคียน ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตลอดทั้งบริเวณพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง

๔) พื้นที่อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กรูปตัวยูคว่ำ ลักษณะคล้ายซุ้มคล่อมถนน จำนวน ๓ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๓๐๒ ตารางเมตร รั้วยาว ๑๔๐ เมตร ประตู ๒ บาน และตู้คอนเทนเนอร์สำนักงานบุคลากรขาออกด่านพรมแดนแม่สอด (แห่งที่ ๑) บริเวณเชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมา (ฝั่งไทย)

๕) พื้นที่บริเวณอาคารผู้โดยสาร (บางส่วนตามแผนผังแนบ) และอาคารตรวจสินค้า (บางส่วนตามแผนผังแนบ) ตลอดทั้งพื้นที่ปฏิบัติงานจำนวน ๑๘ บูท รวมพื้นที่ประมาณ ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ภายในบริเวณด่านพรมแดนแม่สอด แห่งที่ ๒ เชิงสะพานมิตรภาพไทย-เมียนมา ข้ามแม่น้ำเมย/ตองยิน แห่งที่ ๒ บ้านวังตะเคียน ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญรัตน์)
นายกเทศมนตรี
เทศบาลนครแม่สอด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ

(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

.....

(นางสาวสวิตรี ตันเจริญ)
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวแก้วใส พะพี๊ด)

ผู้รับมอบอำนาจ

กรรมการ ลงชื่อ.....

(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)

เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

ทั้งนี้ พื้นที่ดังกล่าว ให้รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตลอดทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการทั้งหมด ซึ่งเป็นสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเบิกกุญแจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นจากเจ้าหน้าที่ และต้องเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด ส่วนอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

- ๑) เครื่องดูดฝุ่น
- ๒) เครื่องขัดพื้น
- ๓) ไม้กวาด
- ๔) ไม้ถูพื้น
- ๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๖) เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๗) ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
- ๘) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๙) ผงขัด ผงซักฟอก
- ๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- ๑๑) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และเคลือบเงา
- ๑๒) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ด้วยจำนวน ๑ ชุด แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด สถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ กับผู้ว่าจ้าง

๔.๒ พนักงานดูแลสวน (จำนวน ๑ คน)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๑ คน เพื่อทำความสะอาดอาคาร ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ตัดไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ภายในบริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการ ด้านสุลตการแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๕. ลักษณะของงานทั่วไปที่จะจ้าง

๕.๑ พนักงานทำความสะอาด

ทำความสะอาดอาคารที่ทำการด้านสุลตการแม่สอด อาคารส่วนควบคุมทางสุลตการที่พักผู้มาติดต่อราชการ คลังของกลาง พื้นที่ตู้คอนเทนเนอร์สำนักงาน ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์ และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๑ ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ ลานตรวจสินค้า ห้องน้ำ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
 นายด่านสุลตการแม่สอด

ลงชื่อ.....

(นางสาวทัศนวรรณ ช่างทอง)
 นักวิชาการสุลตการชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)
 เจ้าพนักงานสุลตการชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวแจ่มใส พะพัต)
 ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
 กรรมการสุลตการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
 เจ้าพนักงานสุลตการชำนาญการ



สิ่งปลูกสร้างอื่น รวมถึง รางน้ำ กันสาด กระจกต่าง ๆ พื้นอาคารทางเข้า ราวบันได ห้องโถง ห้องทำงานต่าง ๆ ห้องประชุม คลังวัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องอาหารและเครื่องใช้ในห้องอาหาร ห้องน้ำ หน้าต่าง ประตู ฝ้าผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เฟอร์นิเจอร์เครื่องตกแต่งสำนักงานต่าง ๆ ครุภัณฑ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน และพื้นที่บริเวณโดยรอบ ตลอดทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการทั้งหมดภายใน บริเวณอาคาร สถานที่ตามข้อ ๔.๑

๕.๒ พนักงานดูแลสวน

เพื่อทำความสะอาดอาคาร ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ภายในบริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

- บริเวณภายในที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด ได้แก่

- ๑) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณเสาธงทั้ง ๒ ด้าน
- ๒) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณหน้าด้านบุคลากรแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๓) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณหลังด้านบุคลากรแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๔) สนามหญ้า และต้นไม้ บริเวณข้างบ้านพักนายด้านบุคลากรแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๕) ต้นไม้ริมถนนภายในด้านบุคลากรแม่สอดทั้งหมด
- ๖) น้ำพุบริเวณหน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ
- ๗) ต้นไม้บริเวณศาลพระภูมิ
- ๘) น้ำตก และต้นไม้บริเวณอาคารชุดพักอาศัย
- ๙) ดูแลต้นไม้บริเวณด้านข้างคลังของกลางที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่หลังอาคารชุดพักอาศัยทั้ง ๒ ด้าน

- บริเวณภายนอกที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด ได้แก่ สวนดอกไม้บริเวณป้ายด้านบุคลากรแม่สอด

และรั้วด้านหน้าตลอดแนว

๖. ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

๖.๑ พนักงานทำความสะอาด

๖.๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

- ๑) เปิด/ปิด หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- ๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ๓) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้ เครื่องพิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่าง ๆ ตู้และชั้น เก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม
- ๔) ดูดฝุ่นพรมต่าง ๆ
- ๕) เช็ดและล้างที่เขี่ยบุหรี่ เทตะกร้าผงเศษขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

๖) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด

๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด หูฟัง ของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำ หรือน้ำยาฉีดภายในเครื่องโทรศัพท์เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายก้านบุคลากรแม่สอด

ลงชื่อ.....
(นางสาวทัศนวรรณ ชำชอง)
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสาวตรี ดันเจริญ)
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวแจ่มใส พิษัตติ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

กรรมการ ลงชื่อ.....
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

๘) ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ ระเบียงและที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ เคนเตอร์ต่าง ๆ และ Booth

๙) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออกของอาคาร และรอบ ๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้าง ขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำ

๑๑) ให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาดด้วย

๑๒) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจากเต้ารับ และตรวจตราดูแลเครื่องให้เรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์) เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

๑) ขัดเงาโต๊ะเก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒) เช็ดและดูดฝุ่นความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

๓) เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น

๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

๕) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๗) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๘) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๙) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

๑๐) สบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตูฯ

๖.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์สุดท้ายระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

๑) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ

๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด

๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้เรียบร้อยสวยงาม

๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม

๕) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๖) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟภายในอาคารต่าง ๆ

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง



(นายพิชชา เจริญสินต์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน

ลงชื่อ (นางสาวทัศนวรรณ ชำช่อง)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน



กรรมการ ลงชื่อ (นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
กรรมการ/เลขานุการ

๖.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบ ในข้อ ๔.๑

๖.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ ๖.๑ ถึงข้อ ๖.๒ เป็นประจำทุกวัน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม

๖.๑.๖ การทำความสะอาด ตามข้อ ๖.๑ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๖.๒ พนักงานดูแลสวน

๖.๒.๑ การตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ตัดแต่งทรงพุ่มไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ทำการตัดแต่งต้นไม้ให้อยู่ในรูปทรงสวยงามอย่างสม่ำเสมอโดยใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิธี

๒) ไม้ยืนต้นต้องตัดแต่งกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรคมึแมลงเข้าทำลายกิ่งที่มีกาฝากเกาะหาก มีรอยการตัดขนาดใหญ่ ควรใช้ยาป้องกันเชื้อราทาบริเวณที่ตัดแต่งด้วย

๓) ต้นมะพร้าวหรือต้นปาล์ม ต้องตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ หากพบทางแห้ง หรือ ผลแห้งให้เอาออกทันที

๔) ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ต้องตัดแต่งกิ่งที่แห้ง หัก หรือกิ่งที่เน่า และใบแห้งออกให้หมด

๖.๒.๒ การตัดหญ้า ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ก่อนทำการตัดหญ้าทุกครั้งจะต้องถอนหรือแซะวัชพืชที่ขึ้นแซมในแปลงหญ้า ให้หมดรวมถึงเศษวัสดุอื่น ๆ เช่น เศษขยะกิ่งไม้ ใบไม้ กรวด หิน ฝาขวด ฯลฯ

๒) ตัดหญ้าให้สั้น เรียบสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๓) กวาดทำความสะอาด และเก็บเศษหญ้าที่ตัดแล้วออกจากสนามหญ้าให้หมด ทุกครั้งหลังตัดหญ้า

๔) เล็มหญ้าตามซอกหิน โคนต้นไม้ ขอบแปลงระหว่างต้นไม้กับพื้นสนามหญ้า ให้เรียบร้อยและสวยงาม

๖.๒.๓ การให้น้ำต้นไม้ และสนามหญ้า ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ให้น้ำแก่ต้นไม้ และสนามหญ้าทุกวัน ในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของ ต้นไม้แต่ละชนิด และพันธุ์หญ้า โดยพิจารณาจากความชุ่มชื้นของระดับผิวดิน

๒) ในกรณีในวันใดสภาพอากาศเอื้ออำนวย มีความชุ่มชื้นในดินเพียงพอต่อการ เจริญเติบโตของต้นไม้ และสนามหญ้า ควรงดการให้น้ำในวันนั้น

๓) ในกรณีในวันใดสภาพอากาศแห้งแล้งลมแรง ให้เพิ่มจำนวนครั้งในการให้น้ำ ตามความเหมาะสม

๖.๒.๔ การให้ปุ๋ย ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ให้ปุ๋ยแก่พันธุ์ไม้ สนามหญ้าอย่างถูกวิธีทั้งปริมาณ ชนิด และอัตราส่วน ความเข้มข้นของปุ๋ย

๒) ให้ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์โดยผสมลงในน้ำรดต้นไม้ และสนามหญ้าสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๓) ให้ปุ๋ยคอกเก่า หรือปุ๋ยหมัก หรือปุ๋ยวิทยาศาสตร์แก่พันธุ์ไม้ชนิดต่าง ๆ และ สนามหญ้าอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง



ลงชื่อ _____ ประธานกรรมการ ลงชื่อ _____ กรรมการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ) (นางสาวสวิตร์ ต้นเจริญ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง



ลงชื่อ _____ กรรมการ ลงชื่อ _____ กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวแจ่มใส พะทนต์) (นางสาวพนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

๔) การให้ปุ๋ยต้องปฏิบัติอย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสียหายอันจะเกิดแก่ใบและระบบรากของพันธุ์ไม้และพันธุ์หญ้า แต่ละชนิด

๕) การให้ปุ๋ยต้นไม้ จะต้องพรวนดิน คลุกเคล้าปุ๋ยให้ผสมกับเนื้อดินชั้นล่างเป็นอย่างดีเสร็จแล้วจะต้องรดน้ำให้ชุ่มเพื่อละลายปุ๋ยทันที

๖) การใช้สารป้องกันกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืช ผู้รับจ้าง

- ต้องหมั่นตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากพบโรคหรือแมลงศัตรูพืชเข้าทำลายพันธุ์ไม้ หรือสนามหญ้า ให้รีบดำเนินการกำจัดทันที

- การใช้สารป้องกันกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืช ควรใช้สารที่สกัดจากสมุนไพร หรือสารสกัดชีวภาพ เพื่อรักษามลภาวะสภาพแวดล้อม หากจำเป็นต้องใช้สารเคมีให้พิจารณาใช้ได้เท่าที่จำเป็นในแต่ละกรณี

- การใช้สารเคมีต้องใช้ด้วยความระมัดระวังและใช้อย่างถูกต้องตามหลักวิธีทั้งชนิดและปริมาณความเข้มข้น

- การใช้สารเคมีทุกครั้ง จะต้องแจ้งให้ประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานทราบ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมีได้

- การใช้สารเคมี ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของบริษัทผู้ผลิตสารเคมีป้องกันและกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืชชนิดนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด

๗) การพรวนดินแต่งโคนต้นไม้ แปลงปลูกดอกไม้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการพรวนดินแต่งโคนต้นไม้ แปลงปลูกดอกไม้ พร้อมกับกำจัดวัชพืชที่ขึ้นแซมให้สวยงามตามหลักวิธี หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๘) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพันธุ์ไม้ ดอกไม้ มาปลูกทดแทนให้ใหม่ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากการกระทำ หรือการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๙) ในกรณีพื้นสนามหญ้า หรือแปลงปลูกต้นไม้ ดอกไม้ มีสภาพการยุบตัวของดินเป็นหลุมเป็นบ่อหรือเป็นแอ่ง ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข โดยจัดหาวัสดุดินผสมมาเติมใส่ให้เต็มพร้อมปรับแต่งระดับให้เรียบ

๑๐) ในกรณีมีต้นไม้เอน หรือโค่นล้ม ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการค้ำยันต้นไม้ให้ตั้งตรง ดังเดิม

๑๑) เก็บกวาดทำความสะอาดเศษใบไม้ที่ร่วงหล่นตามพื้นสนามหญ้า ซอกหิน โคนพุ่มไม้ แปลงปลูกต้นไม้ ดอกไม้ ถนน และทางเดินภายในบริเวณต่างๆ ให้แล้วเสร็จในแต่ละวัน

๑๒) ดูแลทำความสะอาดล้างตะไคร่น้ำที่เกาะบริเวณน้ำพุหน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ

๑๓) เปลี่ยนน้ำบ่อน้ำพุ หน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และบ่อน้ำตกบริเวณอาคารชุดพักอาศัย

๗. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดและดูแลสวน มีลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ - ๖ นั้น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
นางผู้อำนวยการแมสฮอด

ลงชื่อ.....
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....
(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวแจ่มใส พะทนต์)
ผู้รับมอบอำนาจ

กรรมการ ลงชื่อ.....
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน



๗.๑ พนักงานทำความสะอาด

๗.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัว อาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้า ที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๑.๒ การถูด้วยมีด หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๖. แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมีด ขูบน้ำบิดหมาดๆ มีดที่นำมาใช้งานเป็นมีดที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากมีบริเวณ ไตที่มีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิ ต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาด ตามความเหมาะสม และหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น จากการทำงานดังกล่าว

๗.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๕. และข้อ ๖. แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพง เปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๗.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุ พื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น โดยใช้เครื่องขัดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อยแห่งละ ๑ ครั้งต่อเดือน

๗.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและ เคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้ว ต้องขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๗.๑.๖ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังได้หน้าต่างด้วย

๗.๑.๗ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากความสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัดใน การทำความสะอาดกระจก

๗.๑.๘ การทำความสะอาดผ้า màn ให้ดูแลความสะอาดผ้า màn ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายต้นคุณศลกรแม่สอด
ลงชื่อ ประธานกรรมการ ลงชื่อ 
(นางสาวทัศนวรรณ ชำชอง) (นางสาวสาวตรี ดันเจริญ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

 ลงชื่อ 
(นางสาวแจ่มใส พะทิด)
ผู้รับมอบอำนาจ
ลงชื่อ 
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
กรรมการ/เลขานุการ

๗.๑.๙ การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๑.๑๐ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๒ พนักงานดูแลสวน และพนักงานทำความสะอาด

๗.๒.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้าง

๑) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องได้ผ่านการสอบประวัติจากทางราชการแล้ว และผู้รับจ้างต้องมอบทะเบียนประวัติที่ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล อายุ ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว ของพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้ด้านบุคลากรแม่สอด จำนวน ๒ ชุด เพื่อเป็นหลักฐาน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือรายการต่าง ๆ ในทะเบียนประวัติผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบตามความเป็นจริง โดยมอบให้หัวหน้างานพัสดุและสถานที่ด้านบุคลากรแม่สอดก่อนวันเริ่มเข้าทำงาน และด้านฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบประวัติพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน เพื่อความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และมีสิทธิที่จะไม่ให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มีรายชื่อในแฟ้มประวัติ หรือไม่มีใบรับรอง หรือพนักงานที่มีประวัติไม่พึงปรารถนาเข้ามาในบริเวณสถานที่ของด้านบุคลากรแม่สอด

๒) อายุของพนักงานที่ผู้รับจ้างจะส่งเข้ามาทำงานตามสัญญา นั้น จะต้องมิอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่แพทย์ได้ตรวจ และรับรองแล้วว่าสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคติดต่อ โดยที่การตรวจ และการรับรองของแพทย์ดังกล่าวต้องเป็นการตรวจภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนที่ผ่านมา

๔) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานจะต้องมีความชำนาญในการใช้ และควบคุมเครื่องมือเครื่องใช้และผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานใช้เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวด้วยความระมัดระวังรวมทั้งการบำรุงรักษาให้สะอาดอยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัยพร้อมที่จะใช้งานได้ดี หากพนักงานของผู้รับจ้างขาดความชำนาญ หรือกระทำโดยเจตนาหรือประมาทเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของด้านบุคลากรแม่สอดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแทนโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๕) ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานของตนให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับกำหนด และต้องให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานในแต่ละชั้น ตลอดจนข้าราชการระดับสูงของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ ด้านบุคลากรแม่สอด มีสิทธิไม่ให้พนักงานนั้นเข้าไปในสถานที่ราชการและให้ผู้รับจ้างจัดเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ทันที

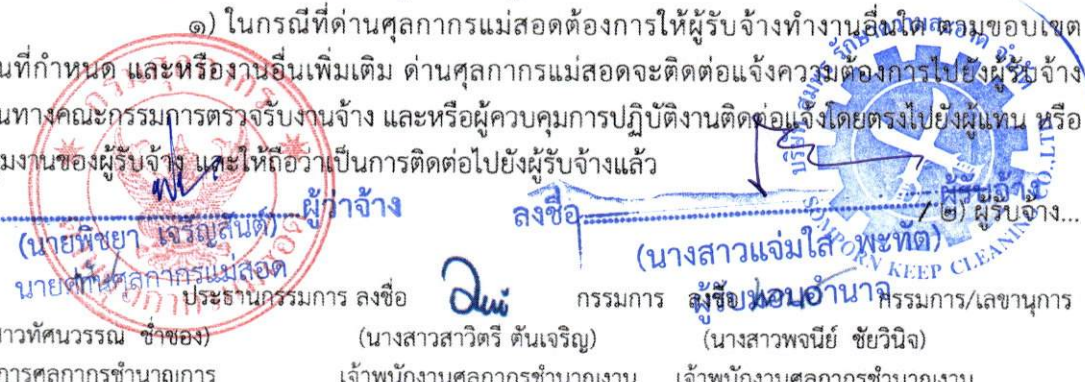
๖) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานแต่งกายด้วยเครื่องแบบพร้อมทั้งติดบัตรประจำตัวที่หน้าอกเสื้อให้เรียบร้อย

๗.๒.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้แทนของผู้รับจ้าง

๑) ในกรณีที่ด้านบุคลากรแม่สอดต้องการให้ผู้รับจ้างทำงานอื่นใดนอกเหนือขอบเขตของงานที่กำหนด และหรืองานอื่นเพิ่มเติม ด้านบุคลากรแม่สอดจะติดต่อแจ้งความต้องการไปยังผู้รับจ้าง โดยผ่านทางคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานติดต่อแจ้งโดยตรงไปยังผู้แทน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าเป็นการติดต่อไปยังผู้รับจ้างแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชชา เกรณีสนต์)
นายด้านบุคลากรแม่สอด
(นางสาวทัศนวรรณ ช่างของ)
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง...
(นางสาวแจ่มใส ทะทะ)
กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
กรรมการ/เลขานุการ
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน



๒) ผู้รับจ้างมีสิทธิแต่งตั้ง และเปลี่ยนผู้แทนเดิม และแต่งตั้งผู้แทนใหม่ของตนได้ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งใหม่ตามปกติ หรือตามคำร้องขอให้เปลี่ยนโดยผ่านบุคลากรแม่สอด หรือแต่งตั้งผู้แทนเพิ่มเติมขึ้น ซึ่งจะมีอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับผู้แทนคนอื่น ๆ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงผู้แทนของตน โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผ่านบุคลากรแม่สอด ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒.๓ ข้อกำหนดเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์

๑) เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาเอง ทั้งสิ้น และให้มีจำนวนเพียงพอกับการใช้งาน และให้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวไว้ในสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

๒) ปุ๋ย และยากำจัดศัตรูพืชที่นำมาใช้ต้องเป็นของที่มีคุณภาพดี และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ต้นไม้ หรือสนามหญ้าของผ่านบุคลากรแม่สอด

๗.๒.๔ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการส่งรายงานการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างนี้เป็นรายสัปดาห์ต่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจสอบ เพื่อตรวจรับรองการปฏิบัติงาน และออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างนำไปขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนต่อไป

๒) รายงานประจำสัปดาห์ให้แยกเสนอผู้ควบคุมงานของแต่ละหน่วย อย่างน้อยต้องแสดงรายการ ดังนี้

- ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน หรือผู้มาปฏิบัติงานแทน
- บันทึกการลงชื่อและเวลาเข้า-เลิกปฏิบัติงาน
- บันทึกผลการปฏิบัติงานโดยสังเขป
- ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๓) รายงานประจำเดือนให้รวบรวมรายงานประจำสัปดาห์ที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผ่านบุคลากรแม่สอดตรวจสอบรับรอง โดยสรุปเป็นรายงานประจำเดือนของแต่ละอาคารส่งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เพื่อตรวจสอบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป

๘. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๘.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้าง
- ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวน ภายใน ๗ วันนับจากวันที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง ได้แก่

ก. รายชื่อบุคลากรที่จะเป็นผู้ทำงาน

ข. ภาพถ่ายบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายพิษยา เจริญสันติ)
นายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ (นางสาวทัศนวรรณ ชำชอง)
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

ลงชื่อ 

(นางสาวสวาทิร ดันเจริญ)
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทิต)
ผู้รับจ้าง
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ (นางสาวพนีย์ ชัยวินิจ)
กรรมการ/เลขานุการ
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญการ

ค. ใบรับรองแพทย์

ง. รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

จ. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามเวลา และจำนวนที่กำหนดตามสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการทดสอบการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง และหากพบว่าการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาแทนทันที

- หากผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวนรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว พนักงานรายนั้นจะต้องออกจากด้านสุสการแม่สอดทันที และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานภายในด้านสุสการแม่สอดโดยเด็ดขาด

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน และใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างโดยจะต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้าง และจะต้องจัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

- หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่อง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้รับจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

- ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ และเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่พนักงานของตน เนื่องจากการทำงานตามสัญญา รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงานด้วย

- ด้านสุสการแม่สอดมีสิทธิยับยั้งการทำงานของผู้รับจ้างในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติงานนั้น ๆ กำลังดำเนินไปในทางที่ไม่ปลอดภัย หรือขัดกับกฎข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของด้านสุสการแม่สอด

- ผู้รับจ้างต้องประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานอาคารสถานที่และพัสดุ ด้านสุสการแม่สอด โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

- ด้านสุสการแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลงได้


- ผู้รับจ้างต้องวางเงินสด หรือหนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดขึ้น และมีไว้สำหรับหักเงินรายวันตามที่พนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนในสัญญาจ้าง


- ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน และต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบเดือนละครั้ง


๘.๒ เมื่อผู้รับจ้างทำความสะอาดตามงานที่จ้างแล้วเสร็จทุกครั้ง ผู้รับจ้าง ต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
 (นายนิธิยา เจริญสุนต์)
 นายด้านสุสการแม่สอด

ลงชื่อ 
 (นางสาวแจ่มใส เพชรต)
 ผู้รับมอบหมาย

ลงชื่อ 
 (นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
 นักวิชาการสุสการชำนาญการ

ลงชื่อ 
 (นางสาวสาวิตรี ดันเจริญ)
 เจ้าพนักงานสุสการชำนาญงาน

ลงชื่อ 
 (นางสาวพนีย์ ชัยวินิจ)
 เจ้าพนักงานสุสการชำนาญงาน



๘.๓ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๘.๓.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต หากในภายหลังพบว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๘.๓.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๘.๓.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องสามารถอ่านออก และเขียนภาษาไทยได้ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๘.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าทุกประการ

๘.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปรับ

๘.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติตามขอบเขตของงาน หากพนักงานไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือผลการปฏิบัติงานไม่ดี และจำเป็นต้องทำงานนั้นใหม่ตามคำสั่งของผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของด้านบุคลากรแม่สอด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับครั้งละ ๓๐๐ บาท ต่อ ๑ งานที่เกิดขึ้น และผู้รับจ้างต้องให้พนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนถูกต้องหลังเวลาเลิกปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๘.๕.๒ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดเชยเท่าจำนวนที่เสียหายจริง

๘.๕.๓ การหักเงินค่าปรับตามข้อ ๘.๕.๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากเงินสด ที่ได้นำมาวางค้ำประกัน หรือจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในแต่ละงวด

๘.๖ ข้อกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และการว่าจ้าง

๘.๖.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

- วันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๘.๖.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง และการจ่ายเงิน

เริ่มต้นแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมระยะทั้งสิ้น

จำนวน ๑๒ เดือน

ลงชื่อ นายพิษยา เจริญสินต ผู้ว่าจ้าง
นายผู้อำนวยการแม่สอด
ประธานกรรมการ ลงชื่อ ณัฐ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

ลงชื่อ (นางสาวแจ่มใส ใสสะอาด) ผู้รับจ้าง
กรรมการ/เลขาธิการ
กรรมการ ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญการ



- การจ่ายเงินค่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งส่งมอบงานจ้างทุกเดือน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- หมายเหตุ**
๑. ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานข้างต้น ตามความเหมาะสม
 ๒. จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณฯ จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ด้านบุคลากรแม่สอดยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๓. ผู้รับจ้างจะต้องวางเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้าง ไว้เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่ผู้ปฏิบัติงานก่อให้เกิดขึ้น

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ) (นางสาวสาวิตรี ต้นเจริญ) (นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด

ลงชื่อ  ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท สัมพร รักษาความสะอาด จำกัด
จ.แม่สอด
ผู้รับสร้าง
JANYADA PETCHAT CLEANING CO., LTD.



ที่ E10091220497436

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0635559000315

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. ร้อยตำรวจโทสมพร แสนพรหม/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ
และประทับตราของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 300,000.00 บาท / สามแสนบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 87/12 ถนนชิตwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 22 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนาย
ทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

(นางสาว ทวีกานต์ ไคว์วณิ)

นายทะเบียน

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร

DBD

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร
ซึ่งผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้องควรตรวจสอบเอกสารรับทราบหนังสือรับรองฉบับนี้ให้ถี่ถ้วน และควรตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทางเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน www.doe.go.th หรือ www.doe.go.th/app และสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหนังสือรับรอง

(นายพชยา เจริญสุนทร)
นายด่านศุลกากรมแม่สอด

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ระดับโลก

Ref:E6710091220497436

ออกให้ ณ วันที่ 2024-07-03 109.47.32+0700

ลงชื่อ

(นางสาวแจ่มใส พะทีต)

ผู้รับมอบอำนาจ





ที่ E10091220497436

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220497436

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2566
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยในข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร
ทั้งนี้ ในการใช้งาน ผู้ใช้ควรตรวจสอบเอกสารที่หนังสือรับรองฉบับนี้ที่จริง และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง www.dbd.go.th และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้เช่นกัน หรือ นำจากเว็บไซต์หนังสือรับรอง

ลงชื่อ

(นายพินยา เจริญสัมพันธ์)
นายคานทุลกลางกรมนี้สอด



ก้าวสำคัญ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards
Transformation

Ref:E6710091220497436

ออกให้ ณ วันที่ 2024-07-08 T09:47:32-0700

ลงชื่อ

(นางสาวแจ่มใส พะเทศ)
ผู้รับมอบอำนาจ



รายละเอียดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
 - (2) ขาย โอน จำนอง จำน่า แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
 - (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
 - (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
 - (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด
- วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ
- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
 - (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ โน้ตคลับ
 - (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
 - (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
 - (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
 - (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย
 - (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
 - (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ปรึกษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ
- รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่พักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบริลิ่ง
 - (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
 - (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
 - (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
 - (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
 - (21) ประกอบกิจการประมวลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร ทั้งนี้ ในการใช้เอกสารรับรองฉบับนี้ ผู้ใช้ควรตรวจสอบเนื้อหาสาระที่ปรากฏบนหนังสือรับรองฉบับนี้ให้ถี่ถ้วน และหากผู้ใช้เอกสารฉบับนี้ผ่านทางระบบออนไลน์ กรุณาตรวจสอบสถานะการยืนยันตัวตนก่อนใช้งานทุกครั้ง

(นายพิชชา เจริญสันต์)
นายช่างเทคนิคการแก้ไขสื่อ

กัวส์บาร์โค้ด
ผู้ติดต่อคือ

Ref: E6710091220497436
ออกให้ ณ วันที่ 2024-07-03 10:47:32+0700

ลงชื่อ..... (นางสาวแจ่มใส พะพอด) ผู้รับมอบอำนาจ

WORN KEEP CLEANING CO., LTD.

ที่ E10091220497436

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

วัตถุประสงค์ของ พิธีมอบสัมภาระ บริษัท นี้ มี.....22.....ข้อ ดังนี้

(22) ประกอบกิจการให้บริการรักษาความสะอาด ทำความสะอาด ในอาคาร สถานที่ของเอกชน หน่วยงานราชการ
รัฐวิสาหกิจ องค์กร และนิติบุคคลต่าง ๆ

DBD

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสารฉบับนี้
ซึ่งมีผลสมบูรณ์และถูกต้องเท่าเทียมกับเอกสารฉบับจริง และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ในวันออกหนังสือรับรอง

นางสาวแจ่มใส พิเศษพิศ
นายด่านศุภกาญจน์มั่งสออด

กำกับสำเนา
ผู้ดูแลกิจการ

Ref: E6710091220497436

ออกให้ ณ วันที่ 2024-07-03 10:59:47.32+0700

(นางสาวแจ่มใส พิเศษพิศ)

ผู้รับมอบอำนาจ



หนังสือบริคณห์สนธิ

สมพร รักษาความสะอาด

บริษัท

ทะเบียนเลขที่ บก.

063455900

16 กุมภาพันธ์ 2559

สมพร รักษาความสะอาด



หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำเมื่อวันที่

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท

เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้ SOMPORN KEEP CLEANING CO., LTD.

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด ตาก

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ทั้งหลายของบริษัท มี 22 ข้อ ดังปรากฏในแบบ ว. ที่แนบ

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ได้รับสิทธิจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนที่ตนยังใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

(ถ้าจะให้กรรมการรับผิดชอบโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยให้แสดงความรับผิดชอบนั้นไว้ด้วย ถ้าไม่มีให้ระบุ ")

ข้อ 5 ทุนของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน สามแสน บาท (300,000) (ตัวอักษร) (ตัวเลข)

แบ่งออกเป็น สามพัน หุ้น (3,000) มูลค่าหุ้นละ หนึ่งร้อย บาท (100)

ข้อ 6 ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ ปลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าซื้อชื่อไว้ รวม 3 คน มีดังนี้

(1) นายมรด สมบัติกร อายุ 65 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 055-534269

ที่อยู่ 147 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

อาชีพ ค้าขาย ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว 1,500 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(2) นายสมพร แสนพรหม อายุ 60 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 055-534269

ที่อยู่ 191/4 ถนนอินทรศิริ ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

อาชีพ รับราชการ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว 1,000 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(3) นางสาวสายพิรุณ แสนพรหม อายุ 35 ปี หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่ 11 ตรอกบ้านสันคือ ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

อาชีพ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว 500 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(4) อายุ ปี หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(5) อายุ ปี หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(6) อายุ ปี หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(7) อายุ ปี หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่ ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุดภายในได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่

จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ)

นายมรด สมบัติกร

ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้เริ่มก่อการ

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า

ลงชื่อ (นายมรด สมบัติกร) ผู้ร่วมก่อการ

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างต้นยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและข้อมูลอื่นที่นายทะเบียนขอ

(ลงลายมือชื่อ)

นายจตุรงค์ ทองเย็นนท

ลงชื่อ (นางสาวสายพิรุณ แสนพรหม) ผู้ร่วมก่อการ

ผู้รับมอบหมาย



แบบ บอจ. 3



ข้อ 7. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี กำหนดอายุ.....

(นางสาวจิตนภากร ศิริวรรณ)

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี 1 แห่ง คือ

นายทะเบียน

สำนักงานแห่งใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน ตั้งอยู่เลขที่ 87/12 อาคาร
 ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ชิดwana ตำบล/แขวง แม่สอด อำเภอ/เขต
 จังหวัด ตาก รหัสไปรษณีย์ 63110 หมายเลขโทรศัพท์ 055-534269
 หมายเลขโทรสาร E-mail

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน ตั้งอยู่เลขที่ -ไม่มี- อาคาร
 ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์
 หมายเลขโทรสาร E-mail

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

-ไม่มี-

ข้อ 10. คราของบริษัท มีดังที่ประทับไว้นี้



ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ



(ลงลายมือชื่อ)

กรรมการผู้จดทะเบียน

(Handwritten signature)

(..... นายสมรุต สมิทธิกร)

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

เอกสารประกอบคำขอที่

บริษัท สมลพร รักษาความสะอาด จำกัด

(ลงลายมือชื่อ) *(Handwritten signature)*

(นายจาดรันดี พงษ์ไพบูลย์)

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง
 (นายพิชยา เจริญสุนต)
 นายด่านตุลภากรแม่สอด

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
 (นางสาวแจ่มใส พะพีศ)



ตจ. 14:35



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กระทรวงพาณิชย์

เลขที่ 16300644001978 วันที่ออกเอกสาร : 2 พฤศจิกายน 2564 เวลา 15.17 น.
ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ตรงกับข้อมูลที่ธุรกิจได้ยื่นไว้

แบบ บจจ.5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

วิรัตน์ น.



ชื่อบริษัทจำกัด		สมพร รักษาความสะอาด จำกัด		ทะเบียนเลขที่		063559000315				
[X] ก) รับประชุม [] จัดตั้งบริษัท [] สามัญผู้ถือหุ้น [X] วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2564		วันที่รับประชุม		เมื่อวันที่		01/11/2564				
[] คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่		ทุนจดทะเบียน 300,000.00 บาท แบ่งออกเป็น 3,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100.00 บาท		หุ้น ส่วนๆ 0 จำนวน 0 หุ้น						
ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้นที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (1)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น		
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล					ถือว่าชำระแล้ว (2)	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด
	บัตรอื่น (ระบุ) เลขที่									
	สัญชาติ (3)	อาชีพ	ที่อยู่							
1	นางภูมิ แสนพรหม 2639800020714 ไทย นักศึกษา 191/4 หมู่ ซอย ถนน อินทรีศรี ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก			1,500	หุ้นละ 100.00	0001-1500	16/02/2559	01/11/2564		
2	ร้อยตำรวจโทสมพร แสนพรหม 3639800089712 ไทย รับราชการ 191/4 หมู่ ซอย ถนน อินทรีศรี ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก			1,000	หุ้นละ 100.00	1501-2500	16/02/2559	16/02/2559		
3	นางสาวสายพิรุณ แสนพรหม 3639800089721 ไทย ธุรกิจส่วนตัว 11 หมู่ ซอย ครอบบ้านสันคือ ถนน ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก			500	หุ้นละ 100.00	2501-3000	16/02/2559	16/02/2559		
					หุ้นละ					

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า เอกสารนี้ได้พิมพ์จากข้อมูลที่นิติบุคคลนำเสนอผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 01/11/2564

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น

หมายเหตุ
ช่อง เงินที่ชำระแล้ว (1) ให้ระบุจำนวนเงินที่ชำระแล้วต่อหุ้น เลขหมายหุ้นยังคงอยู่หรือชำระเป็นเงิน
ช่อง ถือว่าชำระแล้ว (2) ให้ระบุจำนวนเงินที่ชำระแล้วต่อหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ถืออยู่หรือชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ ฝากเงิน
ช่อง สัญชาติ (3) หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเภทที่จดทะเบียนแล้ว

ลงชื่อ (นายพิชยา เจริญสินดี) ผู้ว่าจ้าง
นายคำบชกรแม่สอด

ลงชื่อ (นางสาวแจ่มใส พิษเหตุ) ผู้รับมอบอำนาจ
BORN KEEP CLEANING CO., LTD.





SOMPORN KEEP CLEANING

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/12 ถนนชิดwana ต.แม่สอด อ.แม่สอด จ.ตาก 63110 โทร. 055-534269 แฟกซ์ 055-534269

เลขที่ 395/2567

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ 1 ตุลาคม 2567

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า ร้อยตำรวจโทสมพร แสนพรหม ที่อยู่ 191/4 ถนนอินทรีศรี ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจลงนาม บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 87/12 ถนนชิดwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทรศัพท์ 055 534269 ขอมอบอำนาจให้ นางสาวแจ่มใส พะทิต ที่อยู่ 10/6 ถนนบ้านใหม่ ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า คือ ลงนามสัญญาจ้างบริการดูแลรักษาความสะอาดและเอกสารทางราชการต่างๆ กับ ด้านศุลกากร แม่สอด

ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้า ได้กระทำไปตามที่มอบอำนาจนี้ เสมือนข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว



ลงชื่อ ร้อยตำรวจโท.....

(สมพร แสนพรหม)

ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวแจ่มใส พะทิต)

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวติยาวดี แสนยานต์)

ลงชื่อ.....

(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายกด้านศุลกากรแม่สอด

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....





บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน 3 6398 00089 71 2
 Identification Number



ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สัมพร แสนพรหม

Name Mr. Somporn

Last name Sanprom

เกิดวันที่ 18 พ.ค. 2499

Date of Birth 18 May 1956

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 9/371 ถนนนครคีรี ต.แม่สลอด

อ.แม่สลอด จ.ตาก

22 เม.ย. 2562

วันออกบัตร

22 Apr. 2019

Date of Issue

รอยต่างบัตร

(ลายคีย์ บัญชีไซกิต)

เจ้าพนักงานออกบัตร

ตลอดชีพ

วันบัตรหมดอายุ

LIFELONG

Date of Expiry

6398-04-04221406



ใช้เพื่อ 11ขม10คสารมอขอำนาจ | อินสิริอุทง้าวทำตวามมา0ก

ลงชื่อ



ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสันต์)
 นายตำบลคลองกรมนมสลอด

ลงชื่อ



(นางสาวแจ่มใส พงษ์ดี)
 ผู้รับมอบอำนาจ

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 6301 00040 42 9

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. แจ่มใส พะทัด
Miss Jaemsai Phathat
Last name Pha-that
เกิดวันที่ 17 พ.ย. 2514
Date of Birth 17 Nov 1971
ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 10/6 ถ.บ้านใหม่ ต.แม่สอด
อ.แม่สอด จ.ตาก
15 พ.ย. 2564
วันออกบัตร 15 Nov 2021 (นายณาศรม จงจรัส)
Date of Issue 15 Nov 2021 (นายณาศรม จงจรัส)
ตำแหน่งงานประจำตัว

18 พ.ย. 2572
วันหมดอายุ 18 Nov 2029
Date of Expiry 18 Nov 2029

6308-02-11151525



ใช้เพื่อ มขม (องค์การมหาชน) - อินเทอร์เน็ต จาก ก้าวไกล ๑๐๑



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชชา เจริญสันต์)
นายด้านสุทธาการแม่สอด



ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวแจ่มใส พะทัด)

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 6398-015477-7 สำนักงานทะเบียน ห้องถิ่นพิเศษ เลขตามแม่ลวด

รายการที่อยู่ 10/6 ถนนบ้านใหม่
ตำบลแม่ลวด อำเภอแม่ลวด จังหวัดตาก

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน อาคารไม้เตี้ยเลขที่ 1 ชั้น

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน บ้านไม้เตี้ย 1 ชั้น

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 20 ตุลาคม 2549 [บ้านใหม่สลัมคดี]

น.ล.แจ่มใส สะกัต

ลงชื่อ



นายทะเบียน

ตามหนังสือเลขที่ 6071/57 พ.อ. 21 ก.พ. 57

(น.ล.อภิษฐา ศฤหะมาน)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 1 มีนาคม 2559

1

(น.ล.แจ่มใส สะกัต)

ใช้เพื่อ... 11 ชม 10 นาที ร่ม 0 น. อ่างทอง จ. สิงห์บุรี 17 ก.พ. 57

4

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 6398-015477-7 ลำดับที่ 3

ชื่อ น.ล.แจ่มใส สะกัต สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-6301-00040-42-9 สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 17 พ.ย. 2514

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กา สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ จันทา สัญชาติ ไทย

บ้านข้อมูลการทะเบียนราษฎร
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 7 ธ.ค. 2549 (น.ล.อภิษฐา ศฤหะมาน) นายทะเบียน

** ไปที่



ลงชื่อ (นายพิชยา เจริญสุนทร) ผู้ว่าจ้าง
นายด่านศลกากรแม่ลวด



ลงชื่อ (นางสาวแจ่มใส สะกัต) ผู้รับมอบอำนาจ



กรมสรรพากร

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท สหพร รักษาความสะอาด จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สหพร รักษาความสะอาด จำกัด

ตั้งอยู่: อาณาจักร เป็น สำนักงานใหญ่ สาขาที่

ห้องเลขที่ -

เลขที่ 87/12

ชั้นที่

หมู่บ้าน
หมู่ที่
ตรอก/ซอย

ถนน
จิตวนา

ตำบล/แขวง
แม่สอด

อำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์ 63110

โทรศัพท์

จังหวัด
ตาก

วันที่ใช้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 10 มีนาคม 2559

ออกให้เมื่อวันที่

๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙

ผู้ออกทะเบียน

(นางสาวตติยา สุนทรจิตต์เจริญ)

ตำแหน่ง

นักวิชาการภาษีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

คำเตือน: กรุณาพกพาบัตรนี้ติดตัวไว้ตลอดเวลา

คำเตือน: กรุณาพกพาบัตรนี้ติดตัวไว้ตลอดเวลา

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งมิได้แจ้งในสถานประกอบการ
เป็นรายงานประกอบการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีศุลกากร หรือชำระในสารสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากคำขอมอบใบแทนไม่ถูกต้อง
กรมสรรพากร

07630060-25590310-1-02-000099 07630060-07630060-1-02-25590310-0-0-0045-00 07630000

- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...

tbb ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน)
TMBThanachart Bank Public Company Limited

สาขาแม่สอด

บัญชีเลขที่
Account No.

877-2-01498-4

ชื่อบัญชี บจก. สหมร รักษาความสะอาด
Account Name

200-บัญชี ศีลชัย เบลิก



ผู้รับผิดชอบบัญชีลงนามแทนธนาคาร
Authorized Signature

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชยา เจริญสันต์)
นายด้านตุลการแม่สอด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทนต์)
ผู้รับมอบอำนาจ

67102501801300000174



ใบเสร็จรับเงิน

กศก. 122

กรมศุลกากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0635559000315/000000

ลงบัญชีข้ามวัน

ชื่อผู้นำของเข้าผู้ส่งของออก บจก. สมพร วิชาความสะอาด

เลขที่ใบอนุญาต

เลขที่ชำระอากร/วันเดือนปี

4901-420008/25-10-67

ได้รับเงินตามรายการข้างล่างนี้แล้ว	ที่ชำระตามสำแดง (บาท)	ที่วางประกัน (บาท)
เงินประกันสัญญา-หลักประกันสัญญา		42,549.00
		42,549.00
รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)	42,549.00	

จำนวนเงินตัวอักษร

สี่หมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน.

ลงชื่อผู้รับเงิน

(น.ส.วิลาวัลย์ พงษ์ปิ่น)

ตำแหน่ง

สำนัก/ด่านศุลกากร

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ 25-10-67

ด่านศุลกากรแม่สอด (ศก.3)

หมายเหตุ จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระตามสำแดงเท่านั้นที่จะนำไปกรณคดี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ครบถ้วนแล้ว



ลงชื่อ

(นายวิชา เจริญสุนต)
นายด่านศุลกากรแม่สอด

ผู้ว่าจ้าง



ลงชื่อ

(นางสาวแจ่มใส พะทต)
ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้รับจ้าง

รายชื่อพนักงานทำความสะอาดและพนักงานดูแลสวน

ที่	จุดรักษาความปลอดภัย	จำนวนพนักงาน	รายชื่อ
1	อาคารที่ทำการศาลากลางแม่สอด	2 คน	1. นางจันทร์หอม สุนทรปาน (063-1196774) 2. นายชอจอหน่วย (098-6525332)
2	อาคารศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS)	1 คน	1. น.ส.น่านไป๋หมุย (098-0263149)
3	ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray)	1 คน	1. น.ส.มิจิกะลิน (063-7699020)
4	อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กรูปตัวยู และตู้คอนเทนเนอร์สำนักงานศาลากลาง	1 คน	1. นางน้อเอมิท (062-3060175)
5	อาคารผู้โดยสารและอาคารสินค้า (ตามฝั่งรับผิดชอบ)	1 คน	1. น.ส.รัตนติกา ใจก๊วแล (061-2241985)
รายชื่อหัวหน้าผู้ตรวจ			
1	นายสมคิด แสนบุญตัน	เบอร์	088-2730460
2	นายธนภัทร จินใจ	เบอร์	097-9292568
3	นายศิริพงษ์ แสนเมืองอินทร์	เบอร์	063-6615234
รายชื่อผู้ควบคุม			
1	น.ส. แจ่มใส พะทัด	เบอร์	081-0422089
รายชื่อธุรการทั่วไป			
1	น.ส.ติยวดี แสนยานนต์	เบอร์	083-8647371

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายพชยา เจริญสินต์)
นายกางตกลางแม่สอด

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ



SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิตวนา ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ อาคารผู้โดยสารและอาคารสินค้า (ด้านศุลกากรแม่สอด)
เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

1. ชื่อ น.ส.รัตนติกาล นามสกุล ใจแก้วแล
2. เลขที่บัตรประชาชน 3 6398 00055 83 4
3. วัน/เดือน/ปี เกิด 21 สิงหาคม 2522 สถานที่เกิด รพ.แม่สอด
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
4. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 19/2 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 061-2241985
5. ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 19/2 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 061-2241985
6. บิดา มารดา
ชื่อบิดา นายสุชาน นามสกุล ใจแก้วแล o มีชีวิต o ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นางคำกวน นามสกุล ใจแก้วแล o มีชีวิต o ถึงแก่กรรม
7. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ

(นายพิชยา เจริญสุนต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ

(นางสาวแจ่มใส พะทนต์)

ผู้รับมอบอำนาจ





SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิดwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ ด้านบุคลากรแม่สอด
เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

- ชื่อ นางจันทร์หอม นามสกุล สุนทรปาน
- เลขที่บัตรประชาชน 8 6306 00016 60 9
- วัน/เดือน/ปี เกิด 2513 สถานที่เกิด
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 528 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 063-1196774
- ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 528 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 063-1196774
- บิดา มารดา
ชื่อบิดา นายพรมมา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นางเสาร์ นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
- ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ.....ผู้จ้าง
(นายทศยา เจริญรัตน์)
นายด้านบุคลากรแม่สอด

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวแจ่มใส พะพุด)
ผู้รับมอบอำนาจ





SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิตwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ ด้านบุคลากรแม่สอด (คนสวน)

เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

- ชื่อ นายช่อจ๋อโน้ นามสกุล -
- เลขที่บัตรประชาชน 00 6306 238360 7
- วัน/เดือน/ปี เกิด 26 มกราคม 2523 สถานที่เกิด
เชื้อชาติ เมียนมา สัญชาติ เมียนมา ศาสนา พุทธ
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ต.รอก/ชอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 098-6525332
- ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 743 หมู่ที่ 3 ต.รอก/ชอย - ถนน
ตำบล แม่ตา อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 098-6525332
- บิดา มารดา
ชื่อบิดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
- ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ: _____ ผู้ว่าจ้าง

(นายพิชยา เจริญสุนต)
นายตำบลบุคลากรแม่สอด

ลงชื่อ: _____ ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวเจิมเส พะทนต์)

ผู้รับมอบอำนาจ



SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิวณา ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ อาคารศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ OSS (ศาลากลางแม่สอด)
เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

- ชื่อ น.ส.น่านไป๋หม่วย นามสกุล -
- เลขที่บัตรประชาชน 00 6398 181247 6
- วัน/เดือน/ปี เกิด 14 มีนาคม 2535 สถานที่เกิด ศาสนา พุทธ
เชื้อชาติ เมียนมา สัญชาติ เมียนมา
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 098-0263149
- ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 098-0263149
- บิดา มารดา
ชื่อบิดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
- ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพิชชา เจริญรัตน์)
นายตำบลศาลากลางแม่สอด

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวเดิมนิษฐ์ พะทนต์)
ผู้รับมอบอำนาจ



SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิดwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) (ศุลกากรแม่สอด)
เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

- ชื่อ น.ส.มิ จิ ตะ ลิน นามสกุล -
- เลขที่บัตรประชาชน 00 6306 238364 0
- วัน/เดือน/ปี เกิด 17 มิถุนายน 2541 สถานที่เกิด
เชื้อชาติ เมียนมา สัญชาติ เมียนมา ศาสนา พุทธ
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 063-7699020
- ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 063-7699020
- บิดา มารดา
ชื่อบิดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
- ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ

(นายพิษยา เจริญสุนต์)
นายด่านศุลกากรแม่สอด

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ

(นางสาวแจ่มใส พะทัด)
ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ



SOMPORN KEEP CLEANING.

บริษัท สมพร รักษาความสะอาด จำกัด

เลขที่ 87/13 ถนนชิดwana ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. (055) 534269

ประวัติพนักงานรักษาความสะอาด



ประจำสถานที่ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กรูปตัวยู และตู้คอนเทนเนอร์ (สุลกากรแม่สอด)
เริ่มงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2567

- ชื่อ นางน้อเอมิต นามสกุล -
- เลขที่บัตรประชาชน 00 6306 238358 3
- วัน/เดือน/ปี เกิด 10 มกราคม 2527 สถานที่เกิด
เชื้อชาติ เมียนมา สัญชาติ เมียนมา ศาสนา พุทธ
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 779 หมู่ที่ 1 ต.ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล ท่าสายลวด อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 062-3060175
- ที่อยู่ถาวร บ้านเลขที่ 743 หมู่ที่ 3 ต.ตรอก/ซอย - ถนน
ตำบล แม่ดาว อำเภอ แม่สอด จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 062-3060175
- บิดา มารดา
ชื่อบิดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา นามสกุล มีชีวิต ถึงแก่กรรม
- ประวัติการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ปีการศึกษา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	วิชาที่ศึกษา/วุฒิที่ได้รับ
จาก	ถึง		

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายพชยก เจริญสันต์)
นายด่านสุลกากรแม่สอด

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวแจ่มใส พะพัต)
ผู้รับมอบอำนาจ