

ข้อกำหนดขอบเขตของงานโภชนาการ

๑. บทนิยาม

ในเอกสารข้อกำหนดขอบเขตของงานฉบับนี้

“บริษัท” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า บริษัท วิสาหกิจหรือหน่วยงานในประเทศไทย จำกัด

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

“ผู้รับจ้าง” หมายความว่า ผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่งานโภชนาการตามข้อกำหนดขอบเขตของงานนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่ตามขอบเขตงานในแต่ละตำแหน่งของผู้ว่าจ้าง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่-เสิร์ฟ

๒. วัตถุประสงค์

ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้รับจ้างให้บริการงานด้านโภชนาการประจำสโมสรบริษัทจำนวน ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เสิร์ฟ โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเจ้าหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เสิร์ฟประจำสโมสร ตามคุณสมบัติขอบเขตของงาน ตลอดจนเงื่อนไขข้อกำหนด และรายละเอียดความต้องการใช้งานที่ผู้ว่าจ้างได้ระบุในเอกสารนี้ และผู้รับจ้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เสิร์ฟ และเป็นผู้ติดต่อประสานงาน พร้อมรับข้อเสนอแนะกรณีเจ้าหน้าที่เสิร์ฟเกิดข้อขัดข้อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจ้างนี้ เป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการงานด้านโภชนาการ โดยจัดหาเจ้าหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เสิร์ฟ มาเพื่อดำเนินการตามเงื่อนไขข้อกำหนด โดยมีรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่เสิร์ฟ จะต้องมีความไม่ต่ำกว่า ๕ คน ตลอดระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘-๔๕ ปี

๓.๑.๓ สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

๓.๑.๔ มีความรู้ความสามารถ และมีความประพฤติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่เสิร์ฟประจำสโมสร นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ (ควรเป็นแบบเสื้อสีไม่ฉูดฉาด กางเกงขาวสีกาแฟ พร้อมที่เก็บผม) ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๑.๕ มีความสามารถในการจับผ้าเช็ดตัว และพับผ้า Napkin ได้

๓.๑.๖ มีความสามารถในการจัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ ล้างภาชนะ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจำหน่ายอาหาร

๓.๑.๗ มีความคิดริเริ่มพร้อมนำเสนอวิธีการพับผ้า Napkin ในรูปแบบต่าง ๆ

๓.๑.๘ มีความสามารถในการยกของหนักและตรวจนับเครื่องดื่มหลังปิดการขายได้

๓.๑.๙ สามารถปฏิบัติได้ตามนโยบายของผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

๓.๑.๑๐ มีประสบการณ์โดยตรงเกี่ยวกับการเสิร์ฟ อย่างน้อย ๑ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๓.๑.๑๑ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๑๒ ไม่เคยเป็นผู้ถูกห้ามปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานใด ๆ ของผู้ว่าจ้างเนื่องจากจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงมาก่อน

๓.๑.๑๓ ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ และนำใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา โดยต้องระบุว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่มีโรคต้องห้ามไม่ปรากฏหรือแสดงอาการของโรคดังต่อไปนี้

๑. โรคเรื้อน

๒. วัณโรคระยะอันตราย

๓. โรคเท้าช้าง

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๓.๑.๑๔ ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๓.๑.๑๕ เป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างให้เข้าทำงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างได้

๓.๑.๑๖ ไม่เป็นบุคคลที่ติดสารเสพติดให้โทษตามพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.๒๕๒๒

๓.๒ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เสิร์ฟ

๓.๒.๑ ต้องจัดให้บริการเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ในวันจันทร์-วันอาทิตย์ โดยหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามเวลาปฏิบัติงานเช้ากะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่เสิร์ฟ ต้องปฏิบัติดังนี้

๓.๒.๒.๑ แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างได้เห็นชอบแล้ว พร้อมแต่งหน้ารวบและเก็บผมให้สะอาดเรียบร้อยเตรียมพร้อมเพื่อให้บริการตรงตามการเข้ากะของตนเอง

๓.๒.๒.๒ จัดเตรียมและทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ทั้งหมดในสโมสร นำหมายเลขโต๊ะ กระจาดเช็ดปาก ชุดเครื่องปรุง วางให้ครบทุกโต๊ะเพื่อเตรียมการจำหน่าย

๓.๒.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ มีใบหน้ายิ้มแย้ม มีจิตใจให้บริการ พุดจาสุภาพไพเราะ

๓.๒.๒.๔ ตรวจเช็คและจัดเตรียมรายการวัตถุดิบ ภาชนะอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานประชุมงานจัดเลี้ยง โดยดูตามใบสั่งงานของพนักงานให้ครบถ้วน

๓.๒.๒.๕ จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ ภาชนะ เครื่องดื่ม น้ำแข็ง และอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มก่อนเริ่มทำการจำหน่ายในเวลา ๐๖.๐๐ น.

๓.๒.๒.๖ ให้บริการจัดงานประชุม งานจัดเลี้ยง ตามใบสั่งงานที่พนักงานกำหนด และจัดเก็บอุปกรณ์ที่นำไปใช้งานตามอาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย รวมถึงการตรวจนับอุปกรณ์สำหรับงานประชุมและจัดเลี้ยงเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดโต๊ะที่ลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จ พร้อมนำอุปกรณ์ที่ใช้แล้วไปเตรียมล้างที่ห้องล้างจาน

๓.๒.๒.๗ แสดงการต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการในสโมสร โดยการนำเสนอเมนูอาหาร และจดยรายการอาหารตามสั่งของผู้มาใช้บริการอย่างละเอียดด้วยลายมือที่ชัดเจนถูกต้องตามความต้องการของผู้มาใช้บริการและนำไปส่งอาหารต้นฉบับให้พ่อครัวปรุงและนำเสนอใบที่ ๒ ให้กับพนักงานเก็บเงิน และสำเนาใบที่ ๓ ไว้ตรวจสอบเช็คกับอาหารที่ปรุงแล้วเสร็จ

๓.๒.๒.๘ จัดเตรียมห้องเพลินไฟฟ้าและห้องฟ้าคารมให้พร้อมเพื่รองรับการใช้บริการ และจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ

๓.๒.๒.๙ เช็ครายการเครื่องดื่มต่าง ๆ พร้อมจัดแช่เครื่องดื่มในตู้เย็นให้เป็นระเบียบเตรียมรอจำหน่ายและเมื่อปิดการขายในแต่ละวันให้เช็คสต็อกสินค้าคงเหลือให้ตรงกับยอดจำหน่ายให้ครบถ้วน

๓.๒.๒.๑๐ การจำหน่ายเครื่องดื่ม จะต้องเขียนใบสั่งเครื่องดื่มให้ครบถ้วนทุกครั้ง เมื่อปิดการขายตามกะที่เข้าเวร หากพบว่ายอดการจำหน่ายไม่ตรงกับจำนวนเครื่องดื่ม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนต่างนั้น

๓.๒.๒.๑๑ ตรวจสอบความเรียบร้อยในการจัดห้องประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการงานโภชนาการให้ครบถ้วนตามใบงาน

๓.๒.๒.๑๒ ตรวจสอบเช็ควัตถุดิบอุปกรณ์ภาชนะที่คงเหลือพร้อมส่งให้เวรถัดไป และรายงานพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่อุปกรณ์ภาชนะชำรุดเสียหาย แตก บิ่น กรณีที่ไม่รายงานให้พนักงานทราบ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๓.๒.๒.๑๓ บริการตักอาหารจำหน่ายแก่ผู้มาใช้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน หรือตามที่พนักงานกำหนด

๓.๒.๒.๑๔ ตรวจสอบและส่งผ้าที่ใช้งานแล้วที่ร้านซักอบรีดพร้อมลงสมุดบันทึกการรับส่งผ้าทุกครั้งให้ครบถ้วน

๓.๒.๒.๑๕ กรณีเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์หรือภาชนะต่าง ๆ ชำรุด เสียหาย ให้แจ้งกับพนักงานทันที

๓.๒.๒.๑๖ ตรวจสอบเช็คสต็อกเครื่องดื่ม พร้อมไปเบิกของกับพนักงานที่สโตร์และนำมาจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ให้เรียบร้อย

๓.๒.๒.๑๗ ล้างทำความสะอาดและจัดเก็บภาชนะที่ใช้แล้วในแต่ละวันก่อนออกเวรทุกครั้ง

๓.๒.๒.๑๘ ตรวจสอบความเรียบร้อยของการใช้งานเครื่องล้างจาน กรณีน้ำยาหมดต้องแจ้งกับพนักงานทันที โดยให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟทุกคนเบิกสมุดใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มประจำตัวของแต่ละคน โดยไม่ให้ใช้ร่วมกัน เมื่อใช้หมดเล่มให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟไปเบิกทดแทนได้ที่พนักงาน

๓.๒.๒.๑๙ ทำงานต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่เสิร์ฟตามที่พนักงานมอบหมาย

๓.๒.๒.๒๐ ตรวจสอบความเรียบร้อยในการใช้ระบบไฟฟ้า น้ำประปา ระบบแก๊ส โดยปิดให้ครบถ้วนตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และในระหว่างปฏิบัติงานให้ร่วมมือกันประหยัดสาธารณูปโภค

๓.๒.๒.๒๑ ภายหลังเสร็จภารกิจให้เจ้าหน้าที่เสริมทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมและจัดเลี้ยง

๓.๓ เกี่ยวกับความรับผิดชอบทั่วไป

๓.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นขนาด ๑ - ๒ นิ้ว จำนวนคนละ ๒ รูป พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน คนละ ๒ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่แจ้งที่อยู่ปัจจุบันเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบแผนที่โดยสังเขป พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์ตามข้อ ๓.๑.๑๓ มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญาเพื่อเป็นหลักฐานแนบท้ายสัญญา ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดใด ๆ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ การรับเจ้าหน้าที่ใหม่ การปลดออก หรือเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และการรับเจ้าหน้าที่ใหม่ของผู้รับจ้างจะต้องผ่านขั้นตอนการคัดเลือกและการอบรมก่อนส่งตัวเข้ามาปฏิบัติงานกับหน่วยงาน

๓.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำรองให้เพียงพอ สำหรับเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งที่ขาดการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

๓.๓.๔ ผู้รับจ้างจะไม่เอางานตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

๓.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำ หรือดเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง

๓.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากทรัพย์สินนั้นหายไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากทั้งสองฝ่ายแล้วมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าของทรัพย์สินที่หายตามข้อ ๓.๓.๕ และข้อ ๓.๓.๖ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๓.๘ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น และติดตามดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญา หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างเช่นว่านั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งตัวเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไปปฏิบัติงานแห่งเดิม หรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

๓.๓.๙ ในกรณีที่มิข้อสงสัยว่าผู้รับจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้องตามที่ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ได้ตกลงกัน หรือไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินนั้น มาแสดงต่อผู้ว่าจ้างและหากผู้ว่าจ้างพบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้ทันที

๓.๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดลงเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง และส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา โดยการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องมีการลงลายมือชื่อและเวลาของการมา-การกลับตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติก่อนเข้าเริ่มปฏิบัติงานที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างที่จะปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และระยะเวลาในการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศดังกล่าว (ถ้ามี) ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าบริการได้ ทั้งนี้ หากการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศนั้นเองแต่ฝ่ายเดียว โดยผู้รับจ้างสามารถขอรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากหน่วยงานของผู้ว่าจ้างที่จะมาปฏิบัติงาน

๔. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนหรือไม่สามารถจัดเจ้าหน้าที่ทดแทนได้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำเจ็บป่วย ลา หรือขาดงาน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่งเจ้าหน้าที่มาให้ปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ขาดเป็นรายคน ในอัตรา ๒ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๔.๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบจำนวนชั่วโมงการทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๔.๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ โดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๔.๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่ตามหลักฐานแนบท้ายสัญญาไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้แต่จะจัดเจ้าหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้แจ้งแก่ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับพิจารณาจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงดำเนินการต่อไปได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนัยดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงาน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น

๔.๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลอื่นมาให้บริการแทนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ขาด โดยต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นทั้งหมด โดยยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักจำนวนเงิน ดังกล่าวจากเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระให้ผู้รับจ้างในเดือนถัดไป

๔.๖ ในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วัน ติดต่อกัน นอกจาก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๔.๑-๔.๕ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๔.๖ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๕. เงื่อนไขทั่วไป

๕.๑ การจ่ายเงินค่าบริการและการปรับอัตราค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างมีภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งเอกสารใบเบิกเงินที่ถูกต้อง พร้อมใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานประกันสังคมที่ผู้รับจ้างได้ชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างแล้ว ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดค่าบริการที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น ผู้ว่าจ้างจะชำระเป็นรายเดือนตามที่ผู้รับจ้างเรียกเก็บ และได้รับการตรวจสอบจากตัวแทนของบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะชำระให้ภายในเดือนถัดไป

๕.๑.๒ กรณีที่มีการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำตามกฎหมายสูงขึ้นกว่าอัตราค่าจ้างที่แรงงานได้รับในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะปรับราคาค่าบริการให้ผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นเฉพาะในส่วน of ค่าจ้างขึ้นต่ำตามกฎหมายที่เพิ่มขึ้นต่อคนต่อวันเท่านั้น ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๕.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเพิ่ม-ลดจำนวนเจ้าหน้าที่และผู้รับจ้างจะเพิ่ม-ลดค่าจ้างให้กับผู้ว่าจ้างตามราคาที่ตกลงในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยล่วงหน้า ๑ เดือน และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา

๕.๓ กรณีที่ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขึ้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น