



บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด
JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด

สำเนา

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่

บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด

เมื่อวันที่

1

เดือน

พฤษภาคม

พ.ศ.

2565

ระหว่าง

นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอคิเตอร์

โดย

บริษัท เรียด พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดย นายวิวัฒน์ ศรีเจริญวงศ์ ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลฯ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง

กับ บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด

โดย

นายจรศักดิ์ ประดิษฐาน

ตำแหน่ง

กรรมการ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์.

02-510-2089-90

โทรสาร.

02-510-2127

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาดังต่อไปนี้

ระยะสัญญาว่าจ้างนับตั้งแต่วันที่

1 พฤษภาคม 2565

ถึงวันที่

30 เมษายน 2566

1. ขอบเขตของงาน

ปรากฏรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

- 2.1 ต้องจัดหา ไฟฟ้า น้ำประปา สำหรับผู้รับจ้างในการทำทำความสะอาด
- 2.2 ต้องจัดหาห้องสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ ที่สามารถปิดล็อกได้
- 2.3 ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ เมื่อเกิดการเสียหายหรือสูญหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7
 - ก) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วยวาจาทันทีที่ทราบและทำเป็นหนังสือรายละเอียดของการเสียหายพร้อมทั้งค่าเสียหายภายใน เวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่เวลาพบความเสียหาย
 - ข) ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พบความเสียหาย
 - ค) ต้องยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานสอบสวนในการสืบสวนบุคคลที่รู้เห็นหรืออยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหาย
- 2.4 ผู้ว่าจ้างไม่มีสิทธิในการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างในงานที่นอกเหนือจากสัญญาและห้ามว่าจ้างพนักงานไปเป็นบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นจะได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้างก่อน
- 2.5 “ผู้ว่าจ้าง” สัญญาจะไม่รับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” เป็นพนักงานของ “ผู้ว่าจ้าง” เว้นแต่ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมจ่ายค่าชดเชยให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 (หนึ่ง) อัตรา
- 2.6 ต้องไม่ปิดบังข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงใด ๆ อันมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของผู้รับจ้าง
- 2.7 ต้องไม่มอบหมายหน้าที่อื่นใด ที่นอกเหนือจากสัญญานี้ให้แก่พนักงานปฏิบัติ
- 2.8 ต้องไม่มอบหรือฝากกุญแจหรือทรัพย์สินใด ๆ นอกเหนือจากสัญญานี้ ให้พนักงานดูแลหรือกระทำการใด ๆ เป็นอันขาดมิฉะนั้นผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด

JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



3. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 3.1 จัดหา และส่งพนักงานที่มีคุณภาพที่มีความรู้ความชำนาญด้าน ทำความสะอาดและเชื้อสัคย์ มีความระมัดระวัง รอบคอบมาทำงานภายในขอบเขต ของงานที่จ้างพร้อมแจ้งรายชื่อ และประวัติของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ
- 3.2 ต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่เพียงพอต่อการทำงาน
- 3.3 ต้องจัดหาเครื่องแบบและบัตรประจำตัวพนักงาน ให้พร้อมในขณะปฏิบัติงาน
- 3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจงานประจำเขตพบผู้ว่าจ้างพร้อมทั้งตรวจสอบการทำงานของพนักงานให้ตรง ตามมาตรฐานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน โดยส่งรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.5 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างทุกประการ
- 3.6 หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานบกพร่องหรือความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องอบรมและ ตักเตือน หากการปฏิบัติงาน หรือ ความประพฤติไม่ดีขึ้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งขอเปลี่ยนตัวพนักงาน โดยแจ้ง ล่วงหน้าก่อน 7 วัน
- 3.7 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบสิ่งของ ให้ เรียบร้อย รวมทั้งการตรวจสอบ ถู หรือกระเป๋าคือของพนักงานก่อนและหลังปฏิบัติงานทุกวัน
- 3.8 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาด ลาป่วย ลาากิจล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องจัดส่งพนักงานเข้าทดแทนตามเวลาปกติ หากไม่สามารถจัดส่งตามกำหนดบริษัทฯ ยินยอมเสียค่าปรับ ดังนี้
 - หัวหน้าพนักงานขาดงาน ทางบริษัทฯ ยินยอมให้หักขาดงานวันละ 566.66 บาท/คน/วัน (ห้าร้อยหกสิบหกบาท หกสิบหกสตางค์)
 - พนักงานขาดงาน ทางบริษัทฯ ยินยอมให้หักขาดงานวันละ 550.00 บาท/คน/วัน (ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

4. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2565 ถึง 30 เมษายน 2566 กรณีจะครบกำหนดสัญญา หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะต่อสัญญาจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา และก่อน สัญญาจะสิ้นสุดลงผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามสัญญานี้ทุกประการ

5. อัตราค่าบริการ

บริษัทฯ คิดอัตราค่าบริการทำความสะอาด หัวหน้า	1 คน x 17,000.00 บาท	=	17,000.00	บาท
บริษัทฯ คิดอัตราค่าบริการทำความสะอาด พนักงาน	2 คน x 16,500.00 บาท	=	33,000.00	บาท
รวมราคา พนักงาน 3 คน เดือนละ			50,000.00	บาท
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			3,500.00	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			53,500.00	บาท
(ห้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)				

หมายเหตุ : ราคาดังกล่าวรวมวัสดุสิ้นเปลือง ดังนี้

1. ถูขยชะผ้า คละไซส์ 18 x 20 = เพียงพอต่อการใช้งาน
2. ถูขยชะผ้า คละไซส์ 36 x 45 = เพียงพอต่อการใช้งาน
3. กระดาษทิชชู (ม้วนเล็ก) = เพียงพอต่อการใช้งาน
4. กระดาษทิชชู (เช็ดมือ) = เพียงพอต่อการใช้งาน
5. สบู่เหลวล้างมือ = เพียงพอต่อการใช้งาน





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



6. การปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ

ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม โดยวิธีการคำนวณจาก ร้อยละแปดสิบ (80%) ของค่าบริการคูณด้วยจำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับเพิ่มขึ้น ในปีนั้นๆ (80% ของค่าบริการ x เปอร์เซนต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับขึ้นในปีนั้น ๆ) การปรับค่าจ้างตามข้อนี้ต้องได้รับความยินยอม เป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร จากผู้ว่าจ้างเสียก่อน

7. การประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย ของทรัพย์สิน (ยกเว้น เงิน ตัวเงิน ตัวเดินทาง หรือ ตราสารเปลี่ยนมืออื่นๆ) ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบริวารของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำอันทุจริต ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างยินยอมให้ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงเท่าที่สามารถพิสูจน์ได้ หลักฐานที่เหตุผลเพียงพอในแต่ละคราวที่เสียหายภายใน 7 วัน หลังจากการสอบสวนเรียบร้อยแล้ว

8. การชำระเงิน

8.1 ทุกวันที่ 1 - 5 ของเดือน ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานมาวางใบแจ้งหนี้

8.2 ทุกวันที่ 25 ของเดือนถัดไป ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานมารับการชำระเงิน

หากผู้ว่าจ้างผิดนัดไม่ชำระค่าบริการงวดหนึ่งงวดใด ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ ผู้รับจ้างคิดดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ 1.25 ต่อเดือน สำหรับเงินค่าบริการที่ค้างชำระ นับจากวันผิดนัด

กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งของสัญญานี้ คู่สัญญาอีกฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้า 30 วัน ให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งรับทราบ

คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นด้วยดีโดยตลอดทุกประการแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ฝ่ายผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม

นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอคิเตอร์

โดย บริษัท เรียด พร็อพเพอร์ตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

(นายวิวัฒน์ ศรีเจริญวงศ์)

ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลฯ



ฝ่ายผู้รับจ้าง

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม

(นายขจรศักดิ์ ประดิษฐาน)

กรรมการ

ลงชื่อ พยาน

(นางสาววราพร คงด้วง)

ผู้จัดการอาคารชุด ดิ เอคิเตอร์

ลงชื่อ พยาน

(นางสาวอัจฉรา เลียงผา)



บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



เอกสารแนบท้ายสัญญา

ก. สถานที่บริการ

นิติบุคคลอาคารชุด คี เอ็ดเคอร์

เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600

ข. พื้นที่บริการ

อาคารพักอาศัย 22 ชั้น

ประเภทของพื้นผิว, พื้นแกรนิตโต้, พื้นไม้, พื้นกระเบื้องยางลายไม้, พื้นทราล้าง, พื้นซีเมนต์

- พื้นที่ล็อบบี้/จุดประชาสัมพันธ์
- ห้องน้ำส่วนกลางชาย/หญิง
- ห้องน้ำข้าง- บุคคลภายนอก
- จุดบริการจอดรถ เมล์บ็อกซ์/โถงลิฟท์
- สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
- พื้นที่ลานจอดรถชั้น 1-6 และทางเดินรอบอาคาร
- พื้นที่รอบสระน้ำ
- ห้องฟิตเนส, ห้องโยคะ, ห้องนั่งเล่น, ห้องสมุด
- ห้องน้ำส่วนกลางชาย/หญิง
- โถงลิฟท์และทางเดินส่วนกลาง 7-22
- โถงลิฟท์ขนของ
- จุดทิ้งขยะตามชั้นพักอาศัย
- จุดทิ้งขยะในโครงการ

ค. การจัดวางกำลังพนักงาน

ทำปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันอาทิตย์ (ไม่หยุดวันนักขัตฤกษ์)

- | | |
|--|------------------------------------|
| - พื้นล็อบบี้, สำนักงาน, ห้องน้ำและส่วนกลาง | เวลา 07.00 - 16.00 น. หัวหน้า 1 คน |
| - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทางเดิน | เวลา 08.00 - 17.00 น. พนักงาน 1 คน |
| - ทำความสะอาดพื้นที่รอบสระน้ำ และห้องฟิตเนส, ห้องสมุด, ห้องพักผ่อน | เวลา 09.00 - 18.00 น. พนักงาน 1 คน |
| รวมพนักงานทั้งหมด 3 คน | |

ง. รายละเอียดในการทำความสะอาด

การทำความสะอาดประจำวัน

1. ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง / ล็อบบี้

- กวาดม็อบทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด
- เช็ดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมสม่ำเสมอ
- สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
- เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า – ออก





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



- ดูดฝุ่นทั้งหมดรวมทั้งบริเวณภายในเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม
- เก็บจุดเปื้อนพรหมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- กวาด และดูดฝุ่น ทำความสะอาดราบันได
- ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- คอยดูแลกลิ่นบุหรี่ จากที่เขี่ยบุหรี่ และจัดเก็บ
- เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ ตามความเหมาะสม (ซึ่งจัดหาโดย...ผู้ว่าจ้าง...)
- เปลี่ยนถุงขยะ (ซึ่งจัดหาโดย...ผู้รับจ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ

2. ทำความสะอาดภายในสำนักงาน

- กวาดม็อบพื้น เช็ดม็อบเก็บฝุ่นพื้นที่ทั้งหมด
- สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้นสม่ำเสมอ
- เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถจะทำได้
- ปิดฝุ่นฝาผนังบานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- เปลี่ยนถุงขยะ (ซึ่งจัดหาโดย...ผู้รับจ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายในเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม
- เก็บจุดเปื้อนพรหมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด

3. ทำความสะอาดลิฟท์

- ม็อบทำความสะอาดพื้น
- ทำความสะอาดกระจก, สแตนเลส
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

4. ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลาง, ห้องน้ำภายในสำนักงาน

- ม็อบทำความสะอาดพื้น ขัดล้างพื้นสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
(โถปัสสาวะ, อ่างล้างหน้า, กระจก, ชักโครก, ถังใส่กระดาษทิชชู, ถังใส่สบู่เหลว)
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง และจากก้นห้อง
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- เปลี่ยนถุงขยะ, กระดาษทิชชู และสบู่เหลว (ซึ่งจัดหาโดย...ผู้รับจ้าง...)

5. ทำความสะอาดลานจอดรถ / บริเวณทางเดินรถ

- กวาดพื้นลานจอดรถสม่ำเสมอ
- เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้า และบริเวณลานจอด

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดฝุ่น ปิดหยากรั้วตามที่สูง รวมถึงป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างรวมทั้งของภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถใช้มือเอื้อมถึง
- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อบริษัท





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



- เช็ดทำความสะอาดศาลพระภูมิ
- ล้าง และทำความสะอาด ถึงขยะทั้งหมด

ทำความสะอาดประจำเดือน

- ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน
- เก็บจุดพื้นที่สกปรก
- เช็ดทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
- ขัดล้างทางเดินรถและทางเดินรอบอาคาร
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ
- ขัดล้างพื้นรอบบริเวณสระน้ำ

การทำความสะอาดทุก ๆ 4 เดือน

- เช็ดกระจกบริเวณด้านหน้าลิโอบบี้และห้องฟิตเนส
- ขัดล้างและลงน้ำยาปิดเงาพื้น ทางเดินส่วนกลาง ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น บริษัทฯ จะดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้น โดยไม่ต้องล้างพื้นทุกครั้ง (พนักงานประจำทำ)
- ทำความสะอาด โคมไฟ / ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะหลอดไฟ บริเวณสำนักงาน
- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอกบริเวณสำนักงาน

การทำความสะอาดทุก ๆ 6 เดือน

- ล้างลานจอดรถทางเดินรอบอาคาร
- เช็ดกระจกบริเวณด้านหน้าลิโอบบี้และห้องฟิตเนส





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด
JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



รายการนำยาและอุปกรณ์การทำความสะอาดประจำหน่วยงาน

รายการ	จำนวน
■ เครื่องขัดพื้น	1
■ แผ่นแปรง	1
■ แผ่นแดง	1
■ แผ่นหนามเตย	1
■ เครื่องดูดฝุ่น	1
■ ชุดกรัดกระจก	1
■ ชุดขนแกะ	1
■ ถังอุ้งเกอร์	2
■ บันได 5 ชั้น	1
■ รถเข็นกลม	1
■ ป้ายกันลื่น	2
■ ไม้ดันฝุ่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้ปาดน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้ม็อบ 10 นิ้ว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้าม็อบ 10 นิ้ว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ถังน้ำขาว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้กวาดอ่อน	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้กวาดหยากไย่	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ที่ตักขยะ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้าเช็ดกระจก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้าขนหนู	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ขันน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงซักผ้า	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ สก๊อตไบรท์	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ฟองน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ถูม็อบยาง	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ปีกก๊ี้	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงขัดห้องน้ำดำสนั่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงขัดห้องน้ำดำขาว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ที่ดูดชักโครก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ เกรียง	เพียงพอสำหรับการใช้งาน





บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED



รายละเอียดน้ำยาในหน่วยงาน

■ น้ำยาเอนกประสงค์	ใช้มือพื้น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	ใช้เช็ดโต๊ะเก้าอี้, ตู้เอกสาร	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาล้างมือ	ใช้เช็ดสแตนเลส, หัวก๊อก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาดับฝุ่น	ใช้มือพื้นดับฝุ่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาสเปรย์	ใช้ขัดเงาพื้น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดสแตนเลส	ใช้เช็ดสแตนเลส	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาคัดสนิม ชานิการ์ด	ใช้ล้างพื้นที่เป็นคราบสนิม	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาดับกลิ่น	ใช้ดับกลิ่นในห้อง	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดกระจก	ใช้เช็ดกระจก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาวี.ที. โพล	ใช้ผสมน้ำยาเช็ดกระจกทำให้ลื่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผงซักฟอก	ใช้ซักผ้าทั่วไป	เพียงพอสำหรับการใช้งาน

