

ต้นฉบับ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ที่ จ.ต.๒ อล.๐๐๖/๒๕๖๕

สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน (ใช้กับบุคคลธรรมดา)

หนังสือสัญญานี้ทำที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภออ่าวลึก เลขที่ ๑๒๕ หมู่ที่ ๑ ถนน เพชรเกษม ตำบลอ่าวลึกเหนือ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ เมื่อวันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายมนตรี ธรรมประดิษฐ์ ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภออ่าวลึก จังหวัด กระบี่ ผู้รับมอบอำนาจ

ซึ่งหนังสือสัญญานี้ จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางวรรณ สุทธิชาติ อยู่บ้านเลขที่ ๙๑ หมู่ที่ ๓ ตำบล อ่าวลึกใต้ อำเภอ /เขต อ่าวลึก จังหวัด กระบี่ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลง รับจ้างงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอ่าวลึก อำเภอ อ่าวลึก จังหวัด กระบี่ โดยปฏิบัติงานตลอดทั้งวัน ทำความสะอาด ห้องน้ำ - ห้องสุขา วันละ ๓ เวลา เช้า เที่ยง เย็น ดูแลทำความสะอาดบริเวณภายนอกและภายใน สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภออ่าวลึก ตำบล /แขวง อ่าวลึกเหนือ อำเภอ /เขต อ่าวลึก จังหวัด กระบี่ ให้ถูกต้องตามรายการแนบท้ายสัญญานี้ ทุกประการ

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะทำงานจ้างตามสัญญา ข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผู้ว่าจ้าง เป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้เอง รวมทั้ง น้ำ และไฟฟ้าด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างรับรองว่าจะใช้อย่างประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย และหากมีวัสดุ อุปกรณ์ เหลือ เมื่อทำงานแล้วเสร็จแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะคืนแก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

ถ้าผู้รับจ้างมีได้ลงมือทำงาน หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้ได้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ก็ดี หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ก็ดี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีอำนาจจ้างบุคคลอื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ด้วย โดยผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบในส่วน ของค่าเสียหายนี้ เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายจริง

ข้อ ๓. การจ้างตามสัญญานี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงค่าจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐,๐๙๖.-บาท (-เก้าหมื่นเก้าสิบหกบาทถ้วน-) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเดือน เดือนละ ๗,๕๐๘.-บาท (-เจ็ดพันห้าร้อยแปดบาทถ้วน-) โดยถือวันสิ้นเดือน เป็นวันครบกำหนดของแต่ละงวด เศษของเดือนให้นับเป็นวัน และเศษของวันให้ปัดทิ้ง โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานในแต่ละเดือน หากวันใดที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน จะไม่จ่ายค่าจ้างในวันที่ขาดงาน ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้าง ต่อวัน ให้เอาค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย ๒๒

เมื่อถึง.....



ต้นฉบับ

-๒-

เมื่อถึงวันครบกำหนดรับเงินแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องยื่นใบแจ้งหนี้ หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาในครบระยะเวลา ๑ เดือน และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ทำการตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามรายการ และสัญญาทุกประการ แล้ว

ข้อ ๔. ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำเงินสด หรือหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้เพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาในจำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้างตามสัญญา คิดเป็นเงิน ๔,๕๐๕.-บาท (-สี่พันห้าร้อยห้าบาทถ้วน-) ซึ่งหลักประกันดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๕. ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา ตามข้อ ๒ แต่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้าง สำหรับวันที่ผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติงาน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๓๔๑.- บาท (-สามร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน-) เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าจ้างได้

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างอีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และถึงแม้จะได้รับความยินยอมเช่นนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ช่วงนั้น ทุกประการ

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบในเหตุเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่น ซึ่งอยู่ในบริเวณที่ทำการจ้าง โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้างด้วย

ข้อ ๘. ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบตามสัญญา ข้อ ๔

(๒) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น เพราะจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ ต่อไปจนงานแล้วเสร็จสมบูรณ์

(๓) คู่สัญญาตกลงกันให้ถือว่ารายละเอียด และรายการที่แนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๘.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของ นางวรวรรณ สุทธิชาติ

๘.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของ นางวรวรรณ สุทธิชาติ

ถ้าข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าว ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยฝ่ายผู้ว่าจ้างเก็บไว้หนึ่งฉบับ และฝ่ายผู้รับจ้างเก็บคู่ฉบับไว้หนึ่งฉบับ คู่สัญญาได้อ่านข้อความข้างต้นโดยละเอียดตลอดแล้ว รับรองว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....



ต้นฉบับ

-๓-

(ลงชื่อ).....*นอ*.....ผู้ว่าจ้าง
(นายมนตรี ธรรมประดิษฐ์)

(ลงชื่อ).....*กวรรณ สุทธิชาติ*.....ผู้รับจ้าง
(นางวรรณ สุทธิชาติ)

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....พยาน
(นายปิยพล สายสาระ)

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....พยาน
(นางสาวนงคราญ ยศศิริ)



เงื่อนไขทั่วไป

สัญญาจ้างเหมางานรักษาความสะอาด

๑. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๑.๓ เป็นผู้มีสุขภาพ ร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๑.๔ ไม่เป็นโรคที่อันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง หรือติดยาเสพติดให้โทษร้ายแรง และโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกี่ยวกับด้านนี้
- ๑.๕ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา
- ๑.๖ เป็นผู้มีความประพฤติดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากการงาน หรือเคยจำคุกในคดีอาญา

๒. ขอบเขตของงาน

ต้องปฏิบัติงานรักษาความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้างตามสถานที่ต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

- ๓.๑ วันทำงานได้แก่ วันจันทร์ ถึง ศุกร์
วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันทำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประกาศให้เป็นวันหยุดประจำปี
- ๓.๒ เวลาทำงานปกติ
 - ๓.๒.๑ กรณีทำงานตลอดวัน เริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.
 - ๓.๒.๒ กรณีทำงานไม่ตลอดวัน ระหว่างเวลา - น. ถึง - น.
และ เวลา - น. ถึง - น.

กรณีทำงานตลอดวัน เวลาระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาพักตามปกติ เว้นแต่กรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องกัน หรือ มีเหตุจำเป็นต้องทำงานแล้วเสร็จทันตามเวลา ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน มีสิทธิกำหนดเวลาพักตามที่เหมาะสมไม่น้อยกว่า วันละ ๑ ชั่วโมง

๔. หน้าที่ ที่ผู้ทำหน้าที่รักษาความสะอาดต้องปฏิบัติ

- ๔.๑ ใช้ฝีมือเท่าที่บุคคลธรรมดาจะต้องใช้ และสมควรจะต้องใช้ในงานที่ได้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานที่ได้รับจ้างให้สำเร็จเรียบร้อย โดยมีขอบเขตการทำงาน ดังนี้

๔.๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน (ทั้งบุคคลธรรมดา และ นิติบุคคล)

- ทำความสะอาดพื้นอาคารและบริเวณทางเดินของอาคาร
- กวาด และถูพื้นอาคาร ทางเดิน ห้องโถง และบันได ขึ้น-ลง ทุกชั้น
- รวมทั้งทำความสะอาดเช็ดกระจกประตูทางขึ้น-ลง
- ขัดเงาพื้นทางเดิน ห้องโถง ชั้น ๑ เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้น ให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดห้องสุขา ชาย-หญิง พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น กระดาษชำระ น้ำยา สบู่

ล้างมือ และทำความสะอาดกระจกส่องหน้า

- เก็บกันบูทหรือจากที่เปียก ทุกชั้น
- เช็ดราวบันไดทุกชั้น ปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร,ชุดรับแขก,เก้าอี้)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงที่ปลูกต้นไม้แต่ละอาคารและดูแลรดน้ำต้นไม้ ทั้งหมด

๔.๑.๒ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

- เช็ดกระจกด้านระเบียง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม (สุขภัณฑ์,ฝานั่ง)
- ปิดหยาไย่ตามช่องบันได และตามซอกมุมต่างๆ
- ขัดทำความสะอาดที่เปียกบูท

๔.๑.๓ รายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมพร้อมประจำวัน

(๑) กระดาษชำระ จะต้องมิตลอดทั้งวัน

(๒) น้ำยา สบู่ล้างมือ จะต้องมิตลอดวัน

(๓) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาด และสัมภาระอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในห้อง

สุขา

(๔) ผ้าเช็ดมือ ประจำห้องน้ำชาย - หญิง

๔.๒ เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลา ที่มาปฏิบัติงานทั้งมา และกลับ ทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับเงินค่าจ้าง

๔.๓ ผู้ทำหน้าที่ทำความสะอาด ต้องแต่งกายเรียบร้อย สะอาด

๔.๔ ไม่เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง

๔.๕ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุราหรือของมีเมา หรือยากระตุ้นประสาทหรือมีอาการมีเมา หรือมีกลิ่นสุรา ในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาด

๔.๖ ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๔.๗ ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ หรือประมาท เลินเล่อ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๔.๘ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจตราการทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำอยู่

๔.๙ อื่นๆ.....

๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....