

สัญญาจ้างเหมาบริการ พนักงานทำความสะอาด

สัญญาเลขที่ ข.๓/๓/๒๕๖๗

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานสำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่างกรมบัญชีกลาง โดยนางสุภาส ประภัสชัย ตำแหน่งคลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางดวงพร เนติวงษ์

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการ ทำงานตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุในผนวก ๒ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒ ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. ผู้รับจ้าง...

ลงชื่อ...ผู้ว่าจ้าง

(นางสุภาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ...ผู้รับจ้าง

(นางดวงพร เนติวงษ์)

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

การกระทำการใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

ข้อ ๖. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างและไม่จัดให้มีผู้ทำงานแทนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๐๘ บาท (หนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานหรือจัดให้มีผู้แทนมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ ๘. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามสัญญานี้ รวมทั้งการกำหนด ให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๙. ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐. ในขณะที่....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสุภามาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางดวงพร เนติวงษ์)

ข้อ ๑๐. ในขณะที่สัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๕,๔๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าว มีจำนวนลดน้อยถอยลงไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ก็ตามผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องนำหลักประกันเพิ่มเติมมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบจำนวนภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีสิทธิเรียกหลักประกันตามข้อ ๑๐ เต็มจำนวน หรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒. ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และอาจถือเป็นเหตุ ไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

การวินิจฉัยว่าผู้รับจ้างกระทำผิดจริยธรรมหรือจรรยาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๓. การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๑๔. ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑

หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

สัญญานี้...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ!.....ผู้รับจ้าง

(นางดวงพร เนติวงษ์)

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว
จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ

[Redacted Signature]

7

ผู้ว่าจ้าง

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ

[Redacted Signature]

ผู้รับจ้าง

(นางดวงพร เนติวงษ์)

ลงชื่อ

[Redacted Signature]

พยาน

(นางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ

[Redacted Signature]

พยาน

(นางสาวอารียา ภูธร)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคลลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานจ้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔. เพศหญิง อายุระหว่าง ๓๐ – ๕๐ ปี
๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก และไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๖. การแต่งกาย ต้องแต่งกายสุภาพ สะอาดและเรียบร้อย ในขณะที่ปฏิบัติงาน
๗. ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง
๘. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๙. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๑๐. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๑๑. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมบัญชีกลาง วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
๑๒. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผนวก ๒

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลทำความสะอาด ตามข้อกำหนด และเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ดูแลทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสำนักงานคลังเขต ๓ พื้นที่อาคารชั้นบน ๙๑๘ ตารางเมตร พื้นที่ชั้นล่าง ๙๑๘ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องโถงกลาง ห้องน้ำ ฯลฯ

๑.๒ เวลาปฏิบัติหน้าที่ ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการปกติ

๑.๓ ดูแลและให้บริการเครื่องตมรับรองแขกผู้มาเยือน ณ สำนักงานคลังเขต ๓

๑.๔ ให้บริการเครื่องตมสำหรับผู้มาขอใช้บริการ ณ สำนักงานคลังเขต ๓

๑.๕ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุเคมีทำความสะอาดให้เพียงพอสำหรับการใช้งานทุกวันทำการ ดังนี้

๑) ไม้กวาด

๒) ไม้ถูพื้น

๓) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

๔) อุปกรณ์เช็ดกระจก

๕) ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๖) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นผิวกระเบื้อง กระจก ไม้

๗) ผงขัด ผงซักฟอก

๘) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด

๙) น้ำยาที่ใช้สำหรับบำรุงรักษา พื้นไม้ กระเบื้อง และเคลือบเงา

๑๐) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาและทำความสะอาดเป็นอย่างดี หากวัสดุสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๒. หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด ตามเงื่อนไข ดังนี้

ลักษณะงาน กำหนดเวลางาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นดังต่อไปนี้

๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๒) เก็บฝุ่นละออง และเช็ดทำความสะอาดบริเวณภายในสำนักงาน โต๊ะ – เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๓) ดูดฝุ่นพรม

๔) เช็ดล้างที่เปียกหรือ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะลงถังให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๖) เช็ดทำความสะอาด เครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๗) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ

๘) ทำความสะอาด...

๘) ทำความสะอาดห้องจัดฝึกอบรม

๙) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน

๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นหรือพบเห็นทันที ต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๑๓) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เช่น การจัดห้องประชุม การจัดงานประชุมสัมมนา หรือการเสิร์ฟน้ำ

๒.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ล้างตะกร้าผึ่ง และภาชนะรองรับเศษขยะ

๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ กรอบรูป นาฬิกา และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

๓) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

๕) ปิดหยากไยตามเพดาน ฝาผนัง และชอกมุมต่างๆ

๖) ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นไม้ กระเบื้อง และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับสภาพของวัสดุที่ต้องบำรุงรักษา

๗) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

ทั้งนี้ หากเกิดเหตุฉุกเฉิน ป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง จนไม่สามารถทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคคลอื่นมาทำงานที่รับจ้างแทน และแจ้งผู้ตรวจงานทราบล่วงหน้า

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๑.๑ กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมเป็นค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๑.๒ ปฏิบัติงานในวันปฏิบัติราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. รวมถึงเวลาคาบเกี่ยวต่อเนื่องก่อนและหลังเวลาราชการ และสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ/นอกเวลาราชการได้ ทุกกรณี

๑.๓ กำหนดส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป

๒. สถานที่การทำงานที่จ้าง

๒.๑ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลามา - เวลากลับ เมื่อมาปฏิบัติงานในแต่ละวัน ด้วยตนเองทุกครั้ง

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องบันทึกงานที่ได้รับปฏิบัติตามหน้าที่ในแต่ละวัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง