

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน

เลขที่ ๒/๒๕๕๙

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังเขต ๘ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ระหว่างจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยนางเบญจมาภรณ์ สัญญะสุนันท์ ตำแหน่งคลังเขต ๘ ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๔๒๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางวิรัช สุทธิเสน ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ณ สำนักงานคลังเขต ๘ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างปรากฏตามแนบท้ายข้อตกลง โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นราคาจ้างทั้งสิ้น ๙๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามข้อตกลงข้อ ๑ โดยต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามข้อตกลงด้วยความประณีต เรียบร้อยจนสิ้นอายุข้อตกลง รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำงาน ยกเว้นน้ำและไฟฟ้าซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๘,๓๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และได้ตรวจรับมอบหมายงานที่ส่งมอบในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องพุดจาให้สุภาพ แต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ต้องลงลายมือชื่อและเวลาปฏิบัติงานทุกวันทำการ ในแต่ละเดือนและผลการปฏิบัติงานต้องเรียบร้อยและเป็นไปตามข้อตกลง และงานต้องเสร็จในแต่ละวันหากไม่เรียบร้อยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิเรียกผู้ปฏิบัติงานให้รับมาดำเนินการปฏิบัติงานใหม่ให้เรียบร้อย

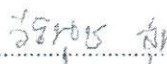
ข้อ ๕. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานีในวันนั้น จนกว่าจะมาปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง

(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะสุนันท์)

คลังเขต ๘ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง

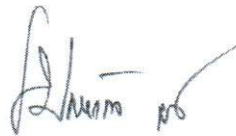
(นางวิรัช สุทธิเสน)

ข้อ ๖. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันสามวันโดยไม่แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕ แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง

ข้อ ๗. ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ครบกำหนดข้อตกลงจ้างแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดียินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือนในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดข้อตกลง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะชัยวิทย์)

คลังเขต ๘ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวิรัช สุทธิเสน)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางคณินนิตย์ เทศมาตย์)



(ลงชื่อ).....พยาน

(นางจันทร์ทิมา ดันเจริญ)

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานคลังเขต ๘
แนบท้ายข้อตกลงเลขที่ ๒ / ๒๕๕๙

๑. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคลังเขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ บริเวณสำนักงานคลังเขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ของทุกวัน
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการทำความสะอาดอาคาร มีดังนี้

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวันทั้งหมด

- ๓.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของสำนักงาน
- ๓.๑.๒ ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะทุกโต๊ะให้เรียบร้อย
- ๓.๑.๓ เก็บขยะและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงขยะ
- ๓.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน
- ๓.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ๓.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจกเงา ด้วยน้ำยาดับกลิ่น และฆ่า

เชื้อโรค

- ๓.๑.๗ เช็ดทำความสะอาดบันได รวบบันได ขึ้น - ลง สำนักงาน
- ๓.๑.๘ ทำความสะอาดช่องทางเดินทั้งหมด โดยวิธี mop พื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
- ๓.๑.๙ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด

และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ทั้งหมด (ทุกวันทำการแรกของสัปดาห์ ทั้งชั้นบนและชั้นล่าง หรือตามที่มอบหมาย)

- ๓.๒.๑ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร
- ๓.๒.๒ ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ และเช็ดหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๓.๒.๓ เช็ดฝุ่น เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งทำความสะอาดโต๊ะที่ตั้งเครื่อง
- ๓.๒.๔ ทำความสะอาดผ้าเบรคาน ปิดหยักโยนที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
- ๓.๒.๕ ทำความสะอาดกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๓.๒.๖ ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยา
- ๓.๒.๗ ลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง สวิตช์ และเต้าเสียบไฟฟ้า
- ๓.๒.๘ เช็ดรอยคราบสกปรกตามกรอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำ ด้วยน้ำยา

๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนผ้าม่านกันห้อง
- ๓.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมด ทั้งด้านนอก - ด้านในอาคาร
- ๓.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๓.๓.๔ ล้างพื้นเฉพาะส่วนที่สกปรก พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงา

๓.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน ทั้งหมด

๓.๔.๑ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียม หรือหนังแท้ และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียมพดลทุกประเภท

- ๓.๔.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
- ๓.๔.๓ ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่าง และประตูทั่วไป
- ๓.๔.๔ ล้างผนังภายนอกอาคาร
- ๓.๔.๕ ปิดหยักโยนที่สูงภายนอกอาคาร

๓.๕ เก็บล้างถ้วยจาน แก้วน้ำ บริการเครื่องดื่ม ให้ผู้มาติดต่อราชการ และช่วยดูแลจัดอาหารและ
เครื่องดื่มในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องนำขยะหรือเศษผงนำไปทิ้งยังสถานที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ มีดังนี้

เครื่องดูดฝุ่น

ไม้กวาด

ไม้ถูพื้น

ผ้าเช็ดโต๊ะ

เครื่องมือเช็ดกระจก

ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผงขัด ผงซักฟอก

น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

น้ำยาสำหรับทำความสะอาดและเคลือบเงา

ถังขยะ ภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะก่อนนำไปทิ้ง

วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะนันท์)
คลังเขต ๘ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางวิรัช สุธธิเสน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางจันทร์ทิมา ตันเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางคณินดิษฐ์ เทศมัตย์)