

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน

เลขที่ ๑/๒๕๖๑

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังเขต ๘ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ระหว่างจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย นางเบญจมาภรณ์ สัญญะชัยวิทย์ ตำแหน่ง คลังเขต ๘ ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๔๑๒๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางวีรณัฐ สุทธิเสน ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ณ สำนักงานคลังเขต ๘ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดและเงื่อนไข การจ้างปรากฏตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นราคาจ้างทั้งสิ้น ๙๙,๖๐๐.๐๐บาท (เก้าหมื่น-เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

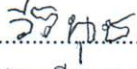
ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามข้อตกลง ข้อ ๑ โดยต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นเพื่อประกอบการรับจ้างตามข้อตกลง ด้วยความปราณีต เรียบร้อยจนสิ้นอายุข้อตกลง รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ ทำงาน ยกเว้นน้ำและไฟฟ้าซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และ ต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ ๘,๓๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้าง ได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และได้ตรวจรับมอบหมายงานที่ส่งมอบในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องพูดจาให้สุภาพ แต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ต้องลงลายมือ ชื่อและเวลาปฏิบัติงานทุกวันทำการในแต่ละเดือนและผลการปฏิบัติงานต้องเรียบร้อยและเป็นไปตามข้อตกลง และงานต้องเสร็จในแต่ละวันหากไม่เรียบร้อยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิเรียกผู้ปฏิบัติงานให้รับมา ดำเนินการปฏิบัติงานใหม่ให้เรียบร้อย

ข้อ ๕. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหัก เงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานีในวันนั้น จนกว่า จะมาปฏิบัติงาน


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

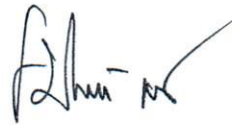

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางวีรณัฐ สุทธิเสน)

ข้อ ๖. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันสามวันโดยไม่แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕. แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง

ข้อ ๗. ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ครบกำหนดข้อตกลงจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือนในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดข้อตกลง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะชัยวิทย์)

คลังเขต ๘ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวีรณัฐ สุทธิเสน)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวทิพภา ประภักกรางกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางจันทร์ทิมา ตันเจริญ)



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานคลังเขต ๘
แนบท้ายข้อตกลงเลขที่ ๑ / ๒๕๖๑

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 ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะทุกโต๊ะให้เรียบร้อย
 - ๓.๑.๓ เก็บขยะและทำความสะอาดตระกร้าใส่ขยะ
 - ๓.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน
 - ๓.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
 - ๓.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจกเงา ด้วยน้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค
 - ๓.๑.๗ เช็ดทำความสะอาดบันได ราวบันได ขึ้น - ลง สำนักงาน
 - ๓.๑.๘ ทำความสะอาดช่องทางเดินทั้งหมด โดยวิธี mop พื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
 - ๓.๑.๙ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างน้ำชำรุด 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 ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยกโยนในที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
 - ๓.๒.๕ ทำความสะอาดกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
 - ๓.๒.๖ ทำความสะอาดผาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยน้ำยา
 - ๓.๒.๗ ลูบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง สวิตช์ และเต้าเสียบไฟฟ้า
 - ๓.๒.๘ ทำความสะอาดศาลา ๑๒๐ ปี กรมบัญชีกลาง
 - ๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน
 - ๓.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนผาผนังกันห้อง
 - 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 และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม พัดลมทุกประเภท
 - ๓.๔.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
 - ๓.๔.๓ ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่าง และประตูทั่วไป
 - ๓.๔.๔ ล้างผนังภายนอกอาคาร
 - ๓.๔.๕ ปิดหยกโยนที่สูงภายนอกอาคาร

๓.๕ เก็บล้างถ้วยจาน แก้วน้ำ บริการเครื่องดื่ม ให้ผู้มาติดต่อราชการ และช่วยดูแลจัดอาหารและเครื่องดื่มในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องนำขยะหรือเศษผงนำไปทิ้งยังสถานที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ 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 สัญญะชัย)

คลังเขต ๘ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวีรณัฐ สุทธิเสน)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวทิพปภา ประภักธราษฎร์กุล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางจันทร์ทิมา ตันเจริญ)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 5017 00118 10 2

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง วีรณัฐ สุทธิเสน
Name Mrs. Weeranut
Last name Sutthisen
เกิดวันที่ 27 ส.ค. 2505
Date of Birth 27 Aug. 1962
ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 12/20 หมู่ที่ 1 ต.ขามทะเล อ.เมืองสุราษฎร์ธานี
จ.สุราษฎร์ธานี
7 เม.ย. 2559 วันที่ออกบัตร 28 ส.ค. 2567
7 Apr. 2016 (จากศูนย์ข้อมูล) วันที่หมดอายุ 28 Aug. 2024
Date of Issue วันที่พนักงานออกบัตร Date of Expiry 8401-02-04071403



ผู้นำถูกต้อง

BORA-7.2-02-2559



ประเทศไทย
THAILAND

JT3-1002079-76