

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน

เลขที่ ๑ / ๒๕๖๕

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ถนนดอนนก ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์ ตำแหน่งคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๔๑๒๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางศิริลักษณ์ เพ็ญจันทร์ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ณ สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างปรากฏตามแนบท้ายข้อตกลง โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นราคาจ้างทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

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

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดทุกวันทำการ ในแต่ละเดือนและผลการปฏิบัติงานต้องเรียบร้อยและเป็นไปตามข้อตกลง และงานต้องเสร็จในแต่ละวัน หากไม่เรียบร้อยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิเรียกผู้ปฏิบัติงานให้รับมาดำเนินการปฏิบัติงานใหม่ให้เรียบร้อย และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุก ๓ เดือน

ข้อ ๕ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไมมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมาปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์)

คลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

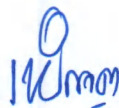
(นางศิริลักษณ์ เพ็ญจันทร์)

ข้อ ๖ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานติดต่อกันสามวัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕ แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง

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

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

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์)

คลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางศิริลักษณ์ เพ็ญจันทร์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางพรทิพย์ เพ็ชรไพฑูรย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวอรพรรณ ศรีทองกุล)



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี
แนบท้ายข้อตกลงเลขที่ ๑ / ๒๕๖๒

๑. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ บริเวณสำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ของทุกวัน
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการทำความสะอาดอาคาร มีดังนี้
 - ๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน
 - ๓.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของสำนักงาน
 - ๓.๑.๒ ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะทุกโต๊ะให้เรียบร้อย
 - ๓.๑.๓ เก็บขยะและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงขยะ
 - ๓.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน
 - ๓.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ โซฟาสำหรับรับแขก
 - ๓.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจกเงา ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค
 - ๓.๑.๗ ทำความสะอาดช่องทางเดินทั้งหมด โดยวิธีม็อบพื้น ด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
 - ๓.๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างน้ำชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ทุกวันทำการแรกของสัปดาห์)
 - ๓.๒.๑ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร
 - ๓.๒.๒ ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ และเช็ดหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - ๓.๒.๓ เช็ดฝุ่นเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งทำความสะอาดโต๊ะที่ตั้งเครื่อง
 - ๓.๒.๔ ทำความสะอาดผ้าเบดาน ปิดหยากโย ในที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
 - ๓.๒.๕ ทำความสะอาด สิ่งของประดับตกแต่ง กรอบรูป แจกันดอกไม้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง 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 อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนผ้าม่านกันห้อง
 - ๓.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมด ทั้งด้านนอก - ด้านในอาคาร
 - ๓.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
 - ๓.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน
 - ๓.๔.๑ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียม หรือหนังแท้ และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม
 - ๓.๔.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
 - ๓.๔.๓ ดูดฝุ่นตามม่านหน้าต่าง และประตูทั่วไป
 - ๓.๓.๔ ถูทำความสะอาด ปั่นเงา

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องนำขยะหรือเศษผงนำไปทิ้งยังสถานที่จัดให้

๓.๖ ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดสำนักงานด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดโดยต้องมี

วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด มีดังนี้

ไม้กวาด

ไม้ถูพื้น

ผ้าเช็ดโต๊ะ

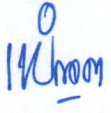
เครื่องมือเช็ดกระจก

น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

น้ำยาสำหรับทำความสะอาดและเคลือบเงา

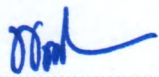
วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

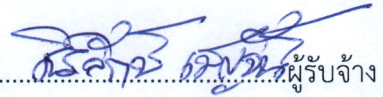
(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง

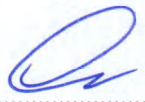
(นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์)

คลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางพรทิพย์ เพ็ชรไพฑูรย์)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นางศิริลักษณ์ เพ็ญจันทร์)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวอรพรรณ ศรีทองกุล)