

คู่มือ

สัญญาจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด

เลขที่ ๒/๒๕๕๖

สำนักงานคลังเขต ๔ อุดรธานี
ถนนศรีสุข ตำบลหมากแข้ง
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ก. สำนักงานคลังเขต ๔ อุดรธานี โดย นางวรจิตร ปัญญาดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและติดตามประเมินผล รักษาราชการแทนคลังเขต ๔ ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๓๐๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๖ ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง ตามคำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ก. ๒๓๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ ตั้งอยู่ที่ ถนนศรีสุข ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ข. นางหยาด พรหมหา บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๔๑๐๒ ๐๐๔๖๔ ๖๗ ๔ บ้านเลขที่ ๘๕ หมู่ที่ ๑๒ ต.เชียงเพ็ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกจ้างเหมาทำความสะอาด ดังมีข้อความดังต่อไปนี้ คือ

๑. สถานที่ทำความสะอาด

“ผู้ว่าจ้าง” ตกลงว่าจ้าง และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงรับจ้างให้ทำความสะอาด สำนักงานคลังเขต ๔ อุดรธานี ถนนศรีสุข ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รายละเอียดในการทำทำความสะอาด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด บริเวณชั้นล่าง
- ทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์สำนักงาน
- ทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดานของอาคาร , สำนักงาน
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิงทั้งหมด
- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง ทั้งหมด
- กั้นสาทรอบอาคารทั้งหมด
- สถานที่หรือส่วนประกอบของสำนักงาน และอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๒. “ผู้รับจ้าง” ตกลงรับจ้างทำการตามบันทึกข้อ ๑. โดยผู้รับจ้างต้องมีความประพฤติที่ดี มีความสามารถ ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย “ผู้ว่าจ้าง” จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างครบครันมาประจำ ณ สถานที่ทำความสะอาด

๓. เวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

บันทึกนี้มีกำหนด ๑ ปี โดยเริ่มข้อตกลงจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เริ่มปฏิบัติงานทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ เวลาในการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. อัตราค่าบริการทำความสะอาด

“ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๗๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ (หนึ่ง) เดือน เดือนละ ๖,๕๐๐ บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง”

๕.๑ “ผู้รับจ้าง” จะรับผิดชอบความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” อันเกิดจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่อของ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้กระทำความผิดจริง “ผู้รับจ้าง” ยินดีรับผิดชอบชดเชยให้ตามความเป็นจริง

๕.๒ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้มีการยาท และวางตัวในที่ชุมชนระหว่างการปฏิบัติงาน

๕.๓ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นผู้จัดหาห้อง หรือสถานที่อันควรสำหรับเก็บเครื่องมือ ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” รวมทั้งน้ำและกระแสไฟฟ้า เพื่อใช้งานทำความสะอาด

๕.๔ ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ไม่มาปฏิบัติงาน “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” หักเงินค่าจ้าง ที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน เป็นจำนวนเงิน ๒๑๗ บาท (สองร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาข้อตกลงจ้างทั้งหมดตามบันทึกนี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน จนกว่าจะมีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน

๕.๕ ถ้า “ผู้รับจ้าง” ไม่มาปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจาก “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๔ แล้ว “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกจ้างได้

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่าน และเข้าใจข้อความในบันทึกนี้ดีทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางวรจิตร ปัญญาดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบฯ

รักษาราชการแทน คลังเขต ๔

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสุวิสา ภูหอม)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางหยาด พรหมหา)

ตำแหน่ง ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางปิติญา ทองพิทักษ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ