

สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด

สัญญาจ้างเลขที่ ๑๗/ ๒๕๖๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ถนนเทศบาล ๑ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง เมื่อวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่าง จังหวัดอ่างทอง โดยนางสาวอรุณ สว่างสินอุดมชัย คลังจังหวัดอ่างทอง ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ตามคำสั่งจังหวัดอ่างทอง ที่ ๑๘๒๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้ เรียกว่า “ ผู้ว่าจ้าง ” ฝ่ายหนึ่งกับ นางเพียร อ่อนศิริ อยู่บ้านเลขที่ ๔๖/๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลป่าจี่ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง หมายเลขบัตรประชาชน ๓ ๑๕๐๑ ๐๐๓๐๙ ๕๘ ๙ ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้ เรียกว่า “ ผู้รับจ้าง ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ได้ตกลงกันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงจ้างบริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง อ่างทอง ตามข้อกำหนดและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

การรับจ้างบริการตามวรรคหนึ่ง มีกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยให้บริการตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ข้อ ๒. ค่าจ้างบริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในวันสุดท้ายของเดือนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาอ่างทองชื่อนางเพียร อ่อนศิริ เลขที่บัญชี๑๑๘-๐-๕๔๓๘๓-๑

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ก. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

จำนวน ๑ หน้า

๓.๒ ผนวก ข. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าค่าประกันสัญญา

จำนวน ๑ หน้า

๓.๓ ผนวก ค. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๓ หน้า

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เอากับผู้ว่าจ้างได้

ข้อ ๔. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

การปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ต้องปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อยและการบริการที่ประทับใจ หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ที่ปรากฏต่อสาธารณชน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงการจ้างเหมานี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้าง จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้การเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายนั้นทุกกรณี

/ต้องขอใช้...

ต้องชดใช้ค่าเสียหายต่อทรัพย์สินนั้นและซ่อมแซมบุรณะทรัพย์สินนั้นคืนสู่สภาพปกติ จะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญาตามลักษณะความผิดที่ตนได้กระทำ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา)

ข้อ ๕. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

การทำสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๖. การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันจำนวน ๓ วัน โดยไม่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในสัญญาหรือหยุดงานโดยไม่ส่งผู้มาปฏิบัติงานแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้างนั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดการปฏิบัติตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกการจ้างได้อีกด้วยการงดหรือลดค่าปรับเป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้ปฏิบัติงานแทน

การส่งผู้มาทำความสะอาดแทน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำงานดังกล่าวด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมและด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุความจำเป็นดังกล่าว ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทุกประการ

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานด้วย

กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๘.๑ ระบุการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๘.๒ ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างดังกล่าว

๘.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) ด้วย

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือแจ้งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถหาผู้มาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเป็นรายวัน

ข้อ ๙. สถานะภาพการปฏิบัติงาน

การว่าจ้างตามสัญญาจ้างดังกล่าว ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ ๑๐. การลาออก

ถ้าผู้รับจ้าง จะลาออกจากงานจ้างเหมาทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือขอยกเลิกสัญญาให้ผู้ว่าจ้าง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน หากมิได้ดำเนินการผู้ว่าจ้างจะริบหลักประกันสัญญา ตามข้อ ๕

ข้อ ๑๑. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงโดยยอมให้หักเอาจากเงินต่างๆ ที่ผู้รับจ้างพึงได้จากผู้ว่าจ้าง หากไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ให้ครบถ้วน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันสัญญา หากมีเงินประกันสัญญาที่หักไว้ จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ

การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากการจ้างทำความสะอาด ให้เบิกค่าตอบแทนอื่นๆ ได้ เช่นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ประเภทงบดำเนินงาน ลักษณะค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๑.๒/๒๖๐๕๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๐

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ให้สัญญามีผลย้อนไปถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวอรุณ สว่างสินอุดมชัย)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางพเยาว์ อ่อนศิริ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางแก้วใจ คดีธรรม)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางกมลรัตน์ มางาม)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของการจ้างเหมาทำความสะอาด

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาด และสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง บริเวณภายในอาคารเป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือกรณีมีการกิจเร่งด่วนในวันหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ กวาดและถูพื้น

๒.๒ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก และเครื่องใช้สำนักงาน ทำความสะอาดฝ้าเพดานและฝ้าผนัง และจัดหยากไย่ตามที่ตั้งต่าง ๆ ภายในอาคาร

๒.๓ ดูแลทำความสะอาดห้องประชุมสำนักงานและความเรียบร้อยในห้องประชุม

๒.๔ ทำความสะอาดตู้เย็นของสำนักงาน

๒.๕ รวบรวมเก็บเศษขยะนำไปทิ้งที่ถังเก็บขยะนอกอาคาร

๒.๖ ทำความสะอาดกระจกบริเวณภายในอาคาร

๒.๗ ดูแล ทำความสะอาดทรัพย์สินภายในสำนักงาน และหากตรวจสอบสิ่งของชำรุดหรือเสียหายเกิดขึ้นในรับแจ้งเจ้าหน้าที่โดยด่วน

๒.๘ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานถ่ายเอกสาร งานเดินหนังสือ เป็นต้น

ข้อ ๓ วินัยการประพฤติในการปฏิบัติงาน

๓.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๓.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน

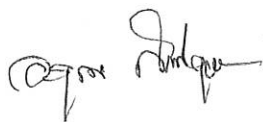
๓.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๓.๖ กรณีมีเหตุต้องหยุดงานให้หาผู้ปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเสมือนตน

ปฏิบัติงานเอง

๓.๗ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงานผู้จ้าง



๒๐๖๑