

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด

ข้อตกลงเลขที่ ๓ /๒๕๖๗

บันทึกข้อตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดพังงา ศาลากลางจังหวัดพังงา ถนนพังงา - ทับปุด ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง จังหวัดพังงา โดยนางสาวจารุณี พิณกลับ ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวสมใจ จุฬวน อายุ ๕๓ ปี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๘๒๐๔ ๐๐๑๗๔ ๖๑ ๕ วันออกบัตร ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ วันหมดอายุ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๒ อยู่บ้านเลขที่ ๒๕/๒๒ หมู่ ๒ ตำบลนบปริง อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา ปรากฏตามสำเนาเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ประจำสำนักงานคลังจังหวัดพังงา โดยมีรายละเอียดของลักษณะงานตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก.ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. เวลาปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด ทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือในวันเวลาที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

ข. รายการทำความสะอาดประจำวัน (ทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.)

๑. เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นและกระจก บริเวณที่ทำงานทั้งหมดทุกห้อง และบริเวณประตูทางเข้าออก ด้านหน้าและด้านข้างทุกวันทำการ
๒. เก็บ กวาด ปิดฝุ่น เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ตู้เอกสารและอุปกรณ์อื่นๆ ในสำนักงานคลังฯ ให้มีความสะอาดอยู่เป็นนิจ
๓. เก็บรวบรวมขยะแล้วนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะให้สะอาดเรียบร้อยในทุกสิ้นวัน
๔. ทำความสะอาดจาน ชาม แก้วน้ำ และภาชนะอื่นๆ ที่พื้นที่เลิกใช้ให้สะอาดอยู่เสมอ และเก็บเข้าที่ ให้สะอาดเรียบร้อย

๕. ดูแลทำความสะอาด ตู้เย็น เครื่องถ่ายเอกสาร ให้สะอาดอยู่เสมอ

๖. ให้รายงานหากมีทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย ทรัพย์สินที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ขอบหน้าต่างชำรุด โต๊ะชำรุด เป็นต้น

ค. รายการทำความสะอาด

๑. เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือมีเหตุอันควรแล้วแต่กรณี

๒. เช็ดทำความสะอาดตู้เอกสาร ชั้นวางของ เครื่องเสียง พระบรมฉายาลักษณ์ ให้สะอาดอยู่เป็นนิจ

๓. เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยแอลกอฮอล์ เดือนละ ๒ ครั้ง

๔. เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง ฝาผนัง ๒ เดือนครั้ง

๕. ปิดกวาดหยากไย่ตามฝ้าเพดานและฝาผนัง เดือนละ ๑ ครั้ง

ง. งานสำนักงาน

๑. ส่งหนังสือเวียนส่วนราชการ

๒. ถ่ายเอกสาร หากมีเหตุอันควรแล้วแต่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวจารุณี พิณกลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวสมใจ จุฬวน)

๓. เปิด/ปิด สำนักงานคลังจังหวัดพังงา

๔. นั่งประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ กรณีเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ติดภารกิจ

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดเอง

ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ถ้า “ผู้รับจ้าง” จะขอยกเลิกข้อตกลงจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานทำความสะอาดต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๗,๐๐๐.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) รวม ๑๒ งวด เป็นเงิน ๘๔,๐๐๐- บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน ๕ วันทำการของงวดถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ ในงวดนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างคือ ธนาคารกรุงไทย สาขาพังงา ชื่อบัญชี นางสาวสมใจ จุฬวน เลขบัญชี ๘๐๙ ๐ ๕๕๔๐๓ ๒ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดหรือคราวนั้น ๆ

ข้อ ๓ การส่งมอบงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ภายในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดพังงา

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือน

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลง ด้วยตนเองทุกวัน ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ๆ ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง มาทำงานแทนในวันนั้นๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง และไม่มีบุคคลอื่น มาทำงานแทนในวันนั้นๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายงวดของงวดนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมา รายวัน โดยใช้จำนวนวันในเดือนนั้น เป็นเกณฑ์ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

การกระทำการใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็น การกระทำของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของ ผู้ทำงานแทนทุกประการ

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติ ต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว และก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลง

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวจารุณี พินกลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง

(นางสาวสมใจ จุฬวน)

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไม่ว่าเหตุอันเกิดจากความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทรัพย์สินเสียหายและผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเงินจากค่าจ้างได้

ข้อ ๗ การเลิกจ้าง ผู้รับจ้างอาจถูกพิจารณาเลิกจ้างก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ แห่งบันทึกข้อตกลงนี้ โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๗ วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ ผ่าฝืนระเบียบของทางราชการหรือคำสั่งโดยชอบในการปฏิบัติงานที่รับจ้าง
ตามบันทึกข้อตกลง

๗.๒ ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วัน ติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร

๗.๓ จงใจหรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง การเลิกจ้างตามข้อนี้ผู้จ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือยกเลิกบันทึกข้อตกลงก่อนครบกำหนดเวลาในบันทึกข้อตกลงจ้าง ข้อ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงและมีอำนาจที่สั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามบันทึกข้อตกลง รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๙ ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการที่กำหนดไว้ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำบันทึกข้อตกลงจ้างกับผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปได้ การวินิจฉัยว่าผู้รับจ้างกระทำความผิดกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับทางราชการตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐ การว่าจ้างตามบันทึกข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๑๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้ทันทีไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเอาจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างต้องนำมาชำระให้ครบภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒ ในระหว่างปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ หากผู้รับจ้างทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวจารุณี พินกลับ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวสมใจ จูหวน)

ข้อ ๑๓ ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกันนี้ ณ สำนักงานแห่งอื่นได้ทั้งนี้ภายในอายุการจ้างตามข้อ ๑ ที่ยังเหลืออยู่

บันทึกข้อตกลงการจ้างนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอด จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บบันทึกข้อตกลงไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวจารุณี พิณกลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวสมใจ จุฬวน)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวบุษรา ตั้งเล่ง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวชิตชนก กาฬจันท)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

