

สัญญาจ้างทำความสะอาด

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ระหว่างจังหวัดขอนแก่น โดย นายอาณัติ ขวณะเกรียงไกร ตำแหน่ง คลังจังหวัดขอนแก่น ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งจังหวัดขอนแก่นที่ ๓๐๐๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวพ ชนิตชน อยู่บ้านเลขที่ ๓๐๑ หมู่ที่ ๑๙ ตำบลสวาท อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยแรงงานและเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๘๔,๐๐๐.- บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๗,๐๐๐.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งได้รวมภาษีและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อ “ผู้รับจ้าง” ได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง เหมามาทำความสะอาดแนบท้ายสัญญานี้ถูกต้อง และมีการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมามาทำความสะอาด

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น บริเวณภายในอาคารเป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. และบริเวณบ้านพักคลังจังหวัด รวมทั้งภายในบ้านพักคลังจังหวัด เลขที่ ๑/๔ ถนนประชาสโมสร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น สัปดาห์ละ ๑ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและผู้รับจ้างต้องจัดหา ภาชนะ (ถุงพลาสติก) สำหรับใส่ขยะ หรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่จังหวัดจัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

๒.๑ ไม้มากัด

๒.๒ ไม้อัด

๒.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะ

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(นายอาณัติ ขวณะเกรียงไกร)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(นางสุภาพ ชนิตชน)

๒.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก

๒.๕ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๒.๖ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๒.๗ ผงขัด ผงซักฟอก

๒.๘ ยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

๒.๙ วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นเอง ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่และวัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร

๓.๒ ประตู หน้าต่าง ภายในอาคาร

๓.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๓.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๓.๕ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๓.๖ งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นวาง และห้องต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่เหมาะสม การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมีด ให้อูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(นายอาณัติ ขวนะเกรียงไกร)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(นางสุภาพ ชนิตชน)

๔.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่าง ๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๕ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๗ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดไว้ แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

ข้อ ๕ การส่งผู้มาทำความสะอาดแทนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ผู้มาทำความสะอาดแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมให้ชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย ขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือผู้ทำความสะอาดแทน

ข้อ ๖ การจ่ายเงิน

สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗ การจ่ายเงินค่าตอบแทน

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนด หรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นแต่ละคราว ทั้งนี้อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประเภทงบดำเนินงานลักษณะค่าใช้สอย

ข้อ ๘ การปรับและการบอกเลิกสัญญา

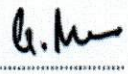
๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ยอมปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ยอมปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือยอมปฏิบัติงาน และทำงานตามรายละเอียดที่กำหนด

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(นายอาณัติ ขวนะเกรียงไกร)

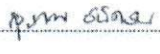
ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(นางสุภาพ ชนิตชน)

๘.๒ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคล ภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากร ของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากร ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวน ที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๓ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือผู้มาทำความสะอาดแทนทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาดก็ที่ไม่เรียบร้อย กิติ ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง

(นายอานันท์ ขวนะเกรียงไกร)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(นางสุภาพ ชนิดชน)

ลงชื่อ..... พยาน
(นางสุภาพ อินทวงศ์)

ลงชื่อ..... พยาน
(นางศรันยา บุญปรมณีต)