

สัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๗

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง จังหวัดขอนแก่น โดย นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร ตำแหน่ง คลังจังหวัดขอนแก่น ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๔๘๗๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวทองผัด โสตาพรม อยู่บ้านเลขที่ ๑๑๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่ ๓ ๔๔๐๓ ๐๐๖๖๗ ๔๔ ๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่บริเวณภายในของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่อาคารศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และหรือตามรายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาดตามผนวก ๑ แห่งสัญญานี้

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาด จำนวน ๓ แผ่น

๒.๒ ผนวก ๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔ ในการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างรับรองว่ามีคุณสมบัติดังกล่าวที่กำหนดไว้ตามผนวก ๒

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทองผัด โสตาพรม)

ข้อ ๕ ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นจำนวนเงิน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างจำนวน ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเป็นหลักประกันความเสียหายทั้งปวง ตามสัญญานี้ โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญานี้และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๖.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาเป็นประจำทุกวันในวันราชการ ตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือกรณีมีการกักแรงงานในวันหยุดราชการ โดยลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- ๖.๒ ทำความสะอาดภายในบริเวณสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น
- ๖.๓ ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสำนักงานทุกชนิด
- ๖.๔ ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

๖.๕ แต่งกายด้วยชุดที่สะอาด และเรียบร้อย

ข้อ ๗ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๓ วัน หรือ ๓ ครั้งติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความวรรคหนึ่ง นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ ๘ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ในวันทำการที่มีได้มาปฏิบัติงาน ซึ่งการหักค่าจ้างให้หักในอัตรา ๑ ใน ๓๐ ของค่าจ้างรายเดือนต่อ ๑ วันทำการ ที่มีได้มาปฏิบัติงาน และหากในเดือนใดมีวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน เกินกว่า ๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับ วันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

ข้อ ๙ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวิจิตา เลิศฤทธิ์พงศ์พร)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทองผัด โสตาพรหม)

โดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ (สาม) วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๐.๒ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น

๑๐.๓ เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้รับจ้างยินยอมให้หักค่าเสียหาย ค่าปรับจากหลักประกันสัญญาได้ทันที

ข้อ ๑๑ หากผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ ๗ หรือข้อ ๘ หรือข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาตามข้อ ๕ ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใด อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้รับจ้างจะเองงานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๔ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวิจิตา เลิศพุทธพงศ์พร)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทองผัด โสตาพรหม)

ข้อ ๑๕ กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกให้แจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๑๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ ตกลงกันในคราวนั้น

สัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความ เข้าใจโดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทองผัด โสตาพรม)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธีราพร สิงห์วงศ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสุกานดา ทองชัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มีสัญชาติไทย

อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

มีความประพฤติเรียบร้อย มีใจรักในการทำงาน

ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของอื่นของรัฐ

ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

แบบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๑ รายละเอียดสถานที่ทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณภายในอาคารสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่อาคารศาลากลาง จังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือกรณีมีการกิจเร่งด่วนในวันหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและผู้รับจ้างต้องจัดหา ภาชนะ (ถุงพลาสติก) สำหรับใส่ขยะ หรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จังหวัดจัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด วัสดุ และอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

- ๒.๑ ไม้กวาด
- ๒.๒ ไม้ถูพื้น
- ๒.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๕ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- ๒.๖ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๒.๗ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๒.๘ ยารักษาเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- ๒.๙ วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นเอง ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของสำนักงาน
- (๒) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ
- (๓) ทำความสะอาดและจัดหนังสือบนโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- (๔) ทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกเครื่อง
- (๕) ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)
- (๖) ทำความสะอาดแจกันดอกไม้
- (๗) ดูดฝุ่นและถูพื้นทุกห้อง
- (๘) จัดเก็บและทำความสะอาดแก้วน้ำ จาน ชาม บนโต๊ะและบริเวณอ่างล้างจาน

ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน (จาน ชาม แก้วน้ำ ตากแห้งแล้วเก็บเข้าตู้)

- (๙) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะเมื่อเต็มและก่อนเลิกงาน
- (๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก เป็นต้น
- (๑๑) จัดหาน้ำดื่มให้แก่ผู้มารับบริการ

๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ประตูทุกบาน
- (๒) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ตู้เก็บเอกสาร
- (๓) ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์และเช็ดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) ทำความสะอาดผ้าเพดาน เชื้อหยากรโยในสำนักงานทั้งหมด
- (๕) ทำความสะอาดกรอบรูป ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้ง - แขนง อยู่ในสำนักงาน
- (๖) ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยา
- (๗) ลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง กระจก สวิตช์ และเต้าเสียบไฟฟ้า
- (๘) ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและเปลี่ยนขวดบรรจุน้ำดื่ม กรณีน้ำหมด

๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) ทำความสะอาดมู่ลี่หน้าต่างทั้งหมดในสำนักงาน
- (๒) ทำความสะอาดพัดลมในสำนักงาน
- (๓) ทำความสะอาดตู้เย็น

๓.๔ การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- (๑) การรับ - ส่งเอกสารของสำนักงานคลังจังหวัด
- (๒) จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับการจัดประชุมและอบรม
- (๓) ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารในโรงพัสดุให้เรียบร้อย
- (๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ให้ปิดกวาดพื้นที่ว่างตามชั้นวาง และห้องต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่เหมาะสม ในการปิดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมีด ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ผ้าม่าน เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๒ การทำความสะอาดประตูและหน้าต่าง ให้ปิดกวาด เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากรโย โยแมงมุม ทำความสะอาดผ้าม่าน คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงผ้าม่าน และผ้าเพดานด้วย

๔.๓ การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากรโย โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๕ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดไว้ แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

ข้อ ๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องมีจิตสำนึก ใส่ใจและรักษาสิ่งแวดล้อม

๒. ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายด้านต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่นเป็นนโยบายสิ่งแวดล้อม นโยบายประหยัดพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมัน ฯลฯ) เป็นต้น