

สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

เลขที่ ๑/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด นครพนม เมื่อวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม โดย นางวันเพ็ญ อ่ำพาส ตำแหน่งคลังจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวสุภารัตน์ ทะนะไชย บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๔๘๐๓ ๐๐๔๔๙ ๙๑ ๑ วันออกบัตร ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ บัตรหมดอายุ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ อยู่บ้านเลขที่ ๑๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบล เวินพระบาท อำเภอ ท่าอุเทน จังหวัด นครพนม ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ทั้งภายในและบริเวณภายนอกอาคารสำนักงาน สถานที่เก็บพัสดุของสำนักงาน และบ้านพักคลังจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงิน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินในราชการกรมบัญชีกลาง เล่มที่ ๓๗๔ เลขที่ ๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวดๆ ละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ในอัตรางวดละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) โดยให้สัญญาจ้างมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เมื่อ “ผู้รับจ้าง” ได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียด และเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดแนบท้ายบันทึกนี้ถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไข และผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และยึดถือสัญญานี้เก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)

ข้อ ๑ รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ทั้งภายในและบริเวณรอบนอก อาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันจันทร์ วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น. สถานที่เก็บพัสดุของสำนักงาน และบ้านพักคลังจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๒.๑ พื้นอาคาร

๒.๒ ประตู หน้าต่าง ภายในอาคาร

๒.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๒.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๒.๕ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๒.๖ กระเบื้องอาคารทั้งภายในและภายนอกสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

๒.๗ ม่านทุกชนิดภายในสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม

๒.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ข้อ ๓ รายละเอียดการทำงาน / ลักษณะงานและการกำหนดเวลาทำงาน

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงานและจัดให้เป็นระเบียบ
- รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- ทำความสะอาดห้องเก็บพัสดุ
- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดโต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะทำงาน เป็นต้น
- ทำความสะอาดฝ้าเพดาน และขจัดหยากไย่ตามที่ต่าง ๆ ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังภายในอาคาร
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง
- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและนำขวดบรรจุน้ำดื่มมาเปลี่ยนเมื่อน้ำหมด
- ทำความสะอาดบ้านพักคลังจังหวัด สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน ระหว่างวันที่ ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

- ทำความสะอาดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ และอลูมิเนียมตลอดจนฝาผนังกันห้อง
- บัดหยากโยตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดและขัดฝุ่นในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน
- สบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง
- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องเก็บพัสดุ

ข้อ ๔ การส่งผู้มาทำความสะอาดแทนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้มาทำความสะอาดแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่บ้านให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมให้ชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือผู้ทำความสะอาดแทน

ข้อ ๕ การจ่ายเงิน

สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม จะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

กรณีผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานปกติหรือต่างจังหวัดเป็นครั้งคราว และจำเป็นต้องพักค้างคืน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเพิ่มเป็นวันละ ๒๔๐ บาท และค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง หรือเหมาจ่ายวันละ ๘๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวันเพ็ญ อำพาส)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสุดารัตน์ ทะนะไชย)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวสุจิตรา วงศ์อินอยู่)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางอรชร สอนใต้)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

