

สัญญาจ้าง

เลขที่ ๒/๒๕๕๙

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม ศาลากลางจังหวัดนครพนม ชั้น ๑ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม โดยนางวันเพ็ญ อำพาส ตำแหน่ง คลังจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสุดารัตน์ ทะนะไชย อยู่บ้านเลขที่ ๑๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลเวินพระบาท อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ได้ตกลงกันมีความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามบันทึกนี้

ข้อ ๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงิน ๓,๙๖๐ บาท (สามพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่งผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๙,๒๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๖,๖๐๐.- บาท (หกพันหกร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งได้รวมภาษีและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วเมื่อ “ผู้รับจ้าง” ได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดแนบท้ายบันทึกนี้ถูกต้อง และมีการตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไข และผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา แล้วไม่ได้จัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันตามจำนวนวันที่ขาดงานและหากเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกิน ๓ วัน (สามวัน) โดยไม่มีเหตุอันควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

บันทึกการจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และยึดถือบันทึกการจ้างฉบับนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

๒๓๐๓๖ ทน-ไอ

(๒๓๑)

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดนครพนม บริเวณภายในและบริเวณรอบนอกอาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น. สถานที่เก็บพัสดุของสำนักงาน และบ้านพักคลังจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติก) สำหรับใส่ขยะ หรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จังหวัดจัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ 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 ยาสีฟันเช็ดกระจก และน้ำยาดับกลิ่น

๒.๙ วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นเอง ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่และวัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร

๓.๒ ประตู หน้าต่าง ภายในอาคาร

๓.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๓.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่างๆ

๓.๕ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๔ รายละเอียดการทำงาน/ลักษณะงานและการกำหนดเวลาทำงาน

๔.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

- กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น

- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงานและจัดให้เป็นระเบียบ

ระเบียบ

- รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง

- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

- ทำความสะอาดห้องเก็บพัสดุ

- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

ผู้รับจ้าง ทนป.ชบ

๐๗/๑๐/๕๘

๔.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดโต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะทำงาน เป็นต้น

- ทำความสะอาดผ้าเพดาน และจัดหยากไย่ตามที่ต่างๆ ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังภายในอาคาร
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง
- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและนำขวดบรรจุน้ำดื่มมาเปลี่ยนเมื่อน้ำหมด
- ทำความสะอาดบ้านพักคลังจังหวัด สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

๔.๓ การทำความสะอาดรายเดือน ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

- ทำความสะอาดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ และอลูมิเนียมตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดและปิดฝุ่นในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง
- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องเก็บพัสดุ

ข้อ ๕ การส่งผู้มาทำความสะอาดแทนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ผู้มาทำความสะอาดแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่บ้านให้ผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมให้ชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือผู้ทำความสะอาดแทน

ข้อ ๖ การจ่ายเงิน

สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗ การจ่ายเงินค่าตอบแทน

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนด หรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นแต่ละคราว ทั้งนี้อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประเภทงบดำเนินงานลักษณะค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันเพ็ญ อ่ำพาส)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสุดารัตน์ ทะนะไชย)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจักรภัทร ชารีคำ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวไพรวิ สรรพศักดิ์)

