

บันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตกลงเลขที่ ๒๒/๒๕๖๘

บันทึกข้อตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างจังหวัดกระบี่ โดยนางสาวลักขณา สุภาพ ตำแหน่ง คลังจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ ตามคำสั่งจังหวัดกระบี่ ที่ ๕๔๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางจริยา บุตรย่อง อายุ ปี เลขประจำตัวประชาชน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำข้อตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ณ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลง โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และให้บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการ พนักงานทำความสะอาดฉบับนี้ มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ในอัตรางวดละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้าง โดยโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้างบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี สาขากระบี่ หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจงานครบถ้วนแล้ว ภายใน ๓ วันทำการ

กรณีเดือนใดมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทินและไม่สามารถหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ให้หักค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน ๆ ละ ๒๓๓ บาท (สองร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ข้อ ๓. ในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องบันทึกการทำงานในแต่ละวัน เมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง โดยต้องมาปฏิบัติงานทุกวันในวันเวลาราชการ

หากมีความจำเป็นไม่สามารถทำงานบริการดังกล่าวด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทน ที่มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ได้เป็นอย่างดี โดยต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางจริยา บุตรย่อง)



การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวในวรรคก่อน ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนที่มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงนี้ได้เป็นอย่างดี การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้าง ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนนั้นทุกประการ

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติตนเรียบร้อย ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหรือแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๕. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๖. นอกจากที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม “รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด” แนบท้ายบันทึกข้อตกลงโดยเคร่งครัด มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๗. การจ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย

ข้อ ๘. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๘.๒ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๘.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) ด้วยในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างเหมาบุคคลอื่นมาทำงานบริการแทนผู้รับจ้าง ตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้จนเต็มตามที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๒. ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางจริยา บุตรย่อง)

การชำระค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ วัน (สิบห้าวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ ๙. ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิตรวจหรือควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงจ้างและรายละเอียดที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างโดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๐. ในระหว่างปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกันผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวลักขณา สุภาพ)
คลังจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางจริยา บุตรย่อง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชุติพร ป้อมแดง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวยุวัลดา ช่วยบำรุง)

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ พนักงานหญิง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๑.๒ ไม่ติดสารเสพติดทุกชนิด มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง ที่สังคมรังเกียจ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๔ มีความขยัน รับผิดชอบในหน้าที่การงานและตรงต่อเวลา พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ปฏิบัติงานด้านการดูแลทำความสะอาดห้องผู้บริหาร และภายในสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย
- ๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
- ๒.๓ ปฏิบัติงานด้านการจัดเตรียมเครื่องดื่มไว้บริการ และรับรองผู้มาติดต่อราชการ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานด้านการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุมทุกครั้ง
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

- ๓.๑ กวาด ถู พื้น ทางเดินระหว่างโต๊ะ โต๊ะ โซฟา โต๊ะ และตามซอกมุมต่างๆ ภายในสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย
- ๓.๒ เช็ดกระจกประตู หน้าต่าง ภายในและภายนอกสำนักงาน
- ๓.๓ ทำความสะอาดกรอบรูป โต๊ะ เก้าอี้ ม่านหน้าต่าง เคา์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
- ๓.๔ เท และทำความสะอาดตะกร้าถัง ถังขยะ ตามโต๊ะทำงาน และที่อื่น ๆ รวบรวมเศษขยะทั้งหมด ใส่ถุงดำไปทิ้ง
- ๓.๕ ดูแลทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ของสำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร พัดลม เครื่องถ่ายเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร โต๊ะ-เก้าอี้สำนักงาน และวัสดุครุภัณฑ์ทุกชนิดที่มีอยู่ในสำนักงาน
- ๓.๖ ทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ชุดรับแขกซึ่งประกอบไปด้วย โซฟา โต๊ะ เก้าอี้รับแขก รวมทั้งหิ้งพระ แจกัน เชิงเทียน และกระถางรูป อุปกรณ์ในอาคารสำนักงานทั้งหมด
- ๓.๗ ทำความสะอาดโต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม ให้สะอาด จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะ ใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ ให้เรียบร้อย
- ๓.๘ เก็บ ถังทำความสะอาดแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ภาชนะบริการจากการจัดประชุม หรือการรับรอง ผู้มาติดต่อราชการทุกครั้ง และจัดเก็บให้เรียบร้อยภายในห้องเตรียมอาหาร
- ๓.๙ เปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้าส่องสว่าง

๔. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

/๕.สถานที่...

๕. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่ประจำที่สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ชั้น ๑

๖. การแต่งกาย

แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สะอาดเรียบร้อย

๗. วันและเวลาปฏิบัติงาน

๗.๑ วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๗.๒ เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามาทำงานและเวลากลับ ตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ โดยต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานตามเวลาจริง

๘. การส่งมอบและตรวจรับงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบผลการทำงาน เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตรวจรับงานจ้างนี้

๘.๒ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะขอรับเงินค่าจ้างประจำงวด ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบการปฏิบัติงานประจำเดือน นำไปยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงาน

๘.๓ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง ตรวจพบว่าการทำงานสะอาดในแต่ละวัน ยังไม่สะอาดเรียบร้อยตามสมควร คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาสั่งให้ผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานทำความสะอาดต่อไปได้อีกจนแล้วเสร็จในวันนั้น หรือสั่งให้ผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานต่อไปอีกภายในระยะเวลาอันสมควร การทำงานในวันหยุดอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาสั่งให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดงานบางส่วนหรือเต็มจำนวนก็ได้ ทั้งนี้ คำนึงถึงความบกพร่องของผู้รับจ้างที่ทำงานจ้างได้ไม่เรียบร้อยเท่าที่ควร