

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔
(แบบจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนไม่ได้)

..๑/๒๕๖๖

ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เลขที่ ๙๔/๑ หมู่ ๓ ถนนรังสิต-ปทุมธานี ตำบลบางขุน อำเภอมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่าง (หน่วยงาน) ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาว พรพิมล กาญจนดิษฐ์ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑ ๘๖๐๒ ๐๐๐๑๕ ๗๘ ๙ ออกให้ ณ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร วันออกบัตร ๗ มกราคม ๒๕๖๕ บัตรหมดอายุ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๗๓ อยู่บ้านเลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลหงษ์เจริญ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่แนบท้ายข้อตกลงฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ (จำนวน ๑๒ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๙,๙๐๐.- บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๘๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามเอกสารขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่แนบท้ายข้อตกลงฉบับนี้

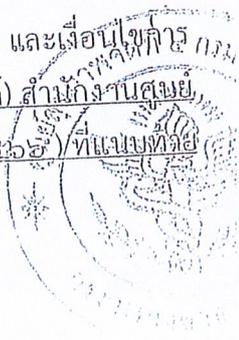
ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

- ขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกที่ตั้งหน่วยงานโดยมีการพักค้างคืน และไม่มีการพักค้างคืน ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกที่ตั้งหน่วยงานกรณีที่พักค้างคืน ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ตามขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานบริการ (พนักงานขับรถยนต์) สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่แนบท้ายข้อตกลงฉบับนี้

๑๒/๑๒/๒๕๖๖



ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงาน
จ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้าง
ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันที่ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้
เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางาน
ทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๗. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้าง
ชำระค่าปรับในอัตราดังต่อไปนี้

- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๒๘ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณค่าปรับ
๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๒๘ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๕๓.๕๗ บาทต่อวัน (สามร้อยห้า
สิบสามบาทห้าสิบบาทเจ็ดสตางค์ต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน

- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๓๐ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณค่าปรับ
๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๓๐ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๓๐.๐๐ บาทต่อวัน (สามร้อย
สามสิบบาทถ้วนต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน

- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๓๑ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณค่าปรับ
๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๓๑ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๑๙.๓๕ บาทต่อวัน (สามร้อยยี่สิบ
เก้าบาทสามสิบบาทห้าสตางค์ต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าว
ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง
การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลง
ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อ
ผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการระแวงการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิด
ความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน
เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้
รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในขอบเขต
ของงานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่แนบท้ายข้อตกลงฉบับนี้ ก็ได้

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ
อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหม
ทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า
ความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติ
ตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที



ขอรับแจ้ง ๑๙/๙/๒๕๖๖

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงรายชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวพนาวัลย์ จ้างประเสริฐ)
ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวพรทิมล กาญจนดิษฐ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายอนันต์ จินดาณิล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....พยาน
(นายไศท อนันต์จิ๋ว)
นักวิชาการที่สด

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาดสำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ (ที่อยู่เลขที่ ๙๔/๑ หมู่ที่ ๓ ถนนรังสิต-ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และดูแลความสะอาด ความเรียบร้อยบริเวณภายในและภายนอกอาคารของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกินกว่า ๕๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท ฯลฯ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย ฯลฯ

๓.๑๐ อ่านหนังสือออกและเขียนหนังสือได้

๓.๑๑ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตสมบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นบุคคลธรรมดา มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกชนิดได้เป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตของการจ้าง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องทำงานบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และรอบบริเวณอาคารสำนักงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ชั้น ๑ ประกอบด้วย

๔.๑.๑.๑ ห้องปฏิบัติงานกลุ่มงานอำนวยการ จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๑.๒ ห้องเก็บพัสดุครุภัณฑ์ จำนวน ๒ ห้อง

๔.๑.๑.๓ ห้องจัดเตรียมอาหาร จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๑.๔ ห้องเก็บเอกสารทางการเงิน จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๑.๕ ห้องงานสารสนเทศ จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๑.๖ ห้องเก็บเอกสารสื่อการอบรม จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๑.๗ ห้องสุขาสุภาพบุรุษ ชั้น ๑ จำนวน ๑ ห้อง

จำนวน ๑ ห้อง

จำนวน ๒ ห้อง

จำนวน ๑ ห้อง

/๔.๑.๑.๘ ห้องสุขาสุภาพสตรี ชั้น ๑...



นางสาว... พงษ์...
นางสาว... พงษ์...

- ๔.๑.๑.๘ ห้องสุขาสุภาพสตรี ชั้น ๑ จำนวน ๑ ห้อง
- ๔.๑.๑.๙ ห้องโถงทางขึ้นชั้น ๒ จำนวน ๑ ห้อง
- ๔.๑.๑.๑๐ บันไดทางขึ้นชั้น ๒
- ๔.๑.๒ อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ชั้น ๒ ประกอบด้วย
 - ๔.๑.๒.๑ ห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๒ ห้องโถงหน้าห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๓ ห้องผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ จำนวน ๑ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๔ ห้องปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต จำนวน ๒ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๕ ห้องหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต จำนวน ๑ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๖ ห้องสุขาสุภาพบุรุษ ชั้น ๒ จำนวน ๑ ห้อง
 - ๔.๑.๒.๗ ห้องสุขาสุภาพสตรี ชั้น ๒ จำนวน ๑ ห้อง
- ๔.๑.๓ ทางเดิน/ลูกบิดประตูและหน้าต่าง บานหน้าต่าง บานประตู บานหน้าต่างกระจก อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ (ตามข้อ ๔.๑.๑ และ ข้อ ๔.๑.๒ ข้างต้น)
- ๔.๑.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน ดังต่อไปนี้ โต๊ะ เก้าอี้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวาง โทรศัพท์ พัดลมเพอร์นิเจอร์ ฯลฯ

๔.๒ ขอบเขตของความรับผิดชอบ

- ๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานประจำที่อาคารสำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔
- ๔.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ อย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที

๔.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ จะดำเนินการหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดตามความเหมาะสมของวัสดุแต่ละชนิดให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

๔.๓.๑ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

- ๔.๓.๑.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๔.๓.๑.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๔.๓.๑.๓ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๔.๓.๑.๔ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๓.๒ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร

๔.๓.๓ เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดูดฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาด ถังน้ำพลาสติก ถุงมีอย่างผ้าเช็ดโต๊ะ ที่โกยขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๔.๔ การทำความสะอาด

๔.๔.๑ พื้นกระเบื้องลามิเนต และพื้นหินขัด

- ๔.๔.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกตามอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๔.๔.๑.๒ ใช้น้ำยาล้าง
- ๔.๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด
- ๔.๔.๑.๔ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔.๔.๒ กระจก กรอบไม้ กรอบอลูมิเนียม และเหล็กดัด

- ๔.๔.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจกโดยใช้ไม้ขี้เถ้า



/๔.๔.๒.๒ ใช้น้ำยา...

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๔.๒.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๔.๔.๒.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และกรอบไม้หรือส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๔.๒.๔ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามเหล็กดัด

๔.๔.๒.๕ ใช้ผ้าชุบน้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเหล็กดัด

๔.๔.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๔.๓.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพต่างๆ เป็นต้น)

๔.๔.๓.๒ ใช้น้ำยาและน้ำยาทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำสะอาดไม่ออก

๔.๔.๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำสะอาดเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๔.๔ สุขภัณฑ์ห้องสุขา

๔.๔.๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๔.๔.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

๔.๔.๔.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำสะอาด

๔.๔.๔.๔ ฉ่ำเช็ดดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๔.๔.๔.๕ เปลี่ยนผ้าเช็ดมือในห้องสุขภัณฑ์ และบริเวณอ่างล้างหน้าทุกวัน และทุกห้อง (ผู้ว่าจ้าง

จะจัดหาผ้าเช็ดมือให้)

๔.๕ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๔.๕.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๔.๕.๑.๒ เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ ล้างถังขยะ เก็บขยะมูลฝอยในภาชนะใส่ขยะ
ที่ห้องน้ำ โตะทำงาน ถังขยะรวมไปทิ้ง และล้างทำความสะอาด

๔.๕.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อน
ตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตช์ไฟ

๔.๕.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ โซฟารับแขก และที่นั่งหน้าอาคาร

๔.๕.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ และเครื่องโทรสารทุกเครื่อง เช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้
เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยา
แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุให้มีความสะอาดอยู่เสมอ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อวัน

๔.๕.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันไดและทางลาดอาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ไม่น้อยกว่า
๒ ครั้งต่อวัน

๔.๕.๑.๘ ทำความสะอาด เหนือ ถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้

๔.๕.๑.๙ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจก และขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน

๔.๕.๑.๑๐ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อวัน

๔.๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของที่ชำรุด เสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้า
ชำรุด และสิ่งอื่นๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๕.๑.๑๒ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ชักปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น และถอดน้ำไฟฟ้า ก่อนออก
จากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๔.๕.๑.๑๓ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์
รวมทั้งชอก มุมต่างๆ ทุกแห่ง



๔.๕.๑.๑๔ เช็ดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องโทรสาร พร้อมโต๊ะวางอุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ

๔.๕.๑.๑๕ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปิดหยากใยในที่ต่างๆ

๔.๕.๑.๑๖ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในอาคารสำนักงาน

๔.๕.๑.๑๗ ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๔.๕.๑.๑๘ ทำความสะอาดห้องประชุม ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ

๔.๕.๑.๑๙ ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น ทั้งภายใน และภายนอก ด้วยการเช็ดทำความสะอาดตรวจสอบว่ามีสิ่งของซึ่งจะทำให้ตู้เย็นมีกลิ่นเหม็นคloyดูแลจำนวน น้ำแข็งในตู้เย็นว่ามีน้ำแข็งเกาะตัวมาก ให้ทำการกดปุ่มละลายน้ำแข็งแล้วเช็ดทำความสะอาด

๔.๕.๒ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว (เดือนละ ๑ ครั้ง)

๔.๕.๒.๑ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอก ในกรณีที่เปื้อนหรือมีไส้สะอาด

๔.๕.๒.๒ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้

๔.๕.๒.๓ เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ ทึดลม และล้างแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ

๕. สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

๕.๒ วันปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ทั้งนี้ หากเกิดกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างอาจให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันหยุดราชการได้

๕.๓ เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. หลักเกณฑ์การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง อัตราค่าปรับ และการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๗.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน โดยส่งมอบงานไม่เกิน วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑.๑ จัดทำหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๑.๒ สรุปการลงเวลาและรายชื่อเข้าปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

๗.๒ อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างอัตราเดือนละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) งวดที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๒) งวดที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๓) งวดที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด



๔) งวดที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๕) งวดที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๖) งวดที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาท ถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๗) งวดที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๘) งวดที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๙) งวดที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๑๐) งวดที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้า ร้อยบาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๑๑) งวดที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๑๒) งวดที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยส่งผลงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ กำหนด

๗.๓ อัตราค่าปรับ

๗.๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดการจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ ทันที

๗.๓.๒ กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๗.๓.๒.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๗.๓.๒.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนที่ปฏิบัติงาน ตามจำนวนวัน หรือจำนวนที่ขาดงานแล้วแต่กรณี

๗.๓.๒.๒.๑ การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่ง เกิน ๓๐ นาที/วัน หรือสองอย่างรวมกันเกิน ๓๐ นาที/วัน คิดเป็น ๑ ชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่ง ชั่วโมง

๗.๓.๒.๒.๒ การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

๗.๓.๒.๒.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรา

- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๒๘ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณลดค่าปรับ ๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๒๘ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๕๓.๕๗ บาทต่อวัน (สามร้อยห้าสิบสามบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์ต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน

๒๕๖๖ ๑๗/๑๒/๒๕๖๖



- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๓๐ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณค่าปรับ ๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๓๐ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๓๐.๐๐ บาทต่อวัน (สามร้อยสามสิบบาทถ้วนต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน

- ในกรณีเดือนที่มี จำนวนวัน ๓๑ วันในเดือนปฏิทินนั้น การคำนวณค่าปรับ ๙,๙๐๐.๐๐ บาทต่อเดือนหารด้วย ๓๑ วัน เท่ากับ ค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น ๓๑๘.๓๕ บาทต่อวัน (สามร้อยสิบเก้าบาทสามสิบห้าสตางค์ต่อวัน) ตามจำนวนวันที่มีการหยุดงาน

๗.๓.๓ เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๗.๓.๔ กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๗.๓.๔.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๗.๓.๔.๒ เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๗.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จ้าง

* กรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการหรือภารกิจหลักของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีหนังสือการขออนุมัติเดินทางไปราชการ หนังสือการอนุมัติเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ร่วมภารกิจ แผนงาน/โครงการ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่ม ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ฐานะผู้เข้าร่วมงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่าย

๗.๔.๑ หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งหน่วยงานกรณีเดินทางไป - กลับ โดยไม่มีการพักค้างคืน หากปฏิบัติงานไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ๑ วัน เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (สองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มครึ่งวัน เป็นเงิน ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๗.๔.๒ หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งหน่วยงานกรณีจำเป็นต้องพักค้าง โดยมีการพักค้างคืน

๗.๔.๒.๑ ค่าอาหารสามารถเบิกได้วันละ ๒๕๐ บาท (สองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) หากปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่เกินหรือเท่ากับ ๑๒ ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง

๗.๔.๒.๒ ค่ารถรับจ้างจ่ายตามระยะทางจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๒๕๐ บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๗.๔.๒.๓ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จริง กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คืน กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/คืน

** กรณีที่มีการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่มีการผิดปกติต้องมีการจ่ายเงินคืน โดยความรับผิดชอบเป็นของผู้รับจ้างในการส่งคืน

๘. วงเงินงบประมาณ

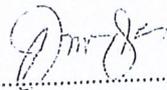
จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาดสำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตที่ ๑ ประชาชนได้รับบริการเฉพาะทางด้านสุขภาพจิต กิจกรรมหลักที่ ๑.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการสุขภาพจิต เป็นรายงวด งบละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อย บาทถ้วน) จำนวน ๑๒ งวด รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อย บาทถ้วน)

ดร.รังสรรค์ สุขุมเนติพิบูลย์



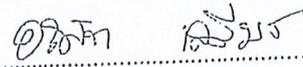


คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด

ลงชื่อประธานกรรมการ..... 

(นายอนันต์ จินตานิล)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อกรรมการ..... 

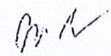
(นางสาวอริสรา เสถียร)

ผู้จัดการงานทั่วไป

ลงชื่อกรรมการ..... 

(นายไพท อนันจิว)

นักวิชาการที่สต

ลงชื่อผู้รับรองรายละเอียด..... 

(นางสาวพนาวิตย์ จำประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔