

ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง นางสาวจรรวณ วงศ์วรรณกรณ
ที่อยู่ เลขที่ ๗๔ หมู่ ๔
ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๔๐
โทรศัพท์ -
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๕๐๙๙๐๑๓๑๙๙๗๑

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๙๓/๒๕๖๒
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะ
ที่อยู่ ๑๔๑ หมู่ ๘ ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัด
เชียงใหม่ ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ -

ตามที่ นางสาวจรรวณ วงศ์วรรณกรณ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ เทศบาลตำบลบ้านแปะ ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างบุคคลทำความสะอาดประจำศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านแปะ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมา บุคคล ในการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแปะ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่ เทศบาลตำบลบ้านแปะกำหนดในเอกสารแนบท้าย ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้ และผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องสิทธิ ใดๆ นอกเหนือจากข้อตกลงตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นงานตามใบสั่งซื้อ/สั่ง จ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับ ข้อความของบันทึกตกลงจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ วินิจฉัย และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย นั้น ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามใบสั่ง ซื้อ/สั่งจ้างนี้ข้อหนึ่งข้อใดในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้ หรือทำความเสียหายให้แก่ทางราชการไม่ว่ากรณี ใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเลิกจ้างได้ ทันที โดยมิต้องมีการบอกกล่าวล่วงหน้า	๑	เหมา	๘,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐
(แปดพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๘,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๐.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๘,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
- สถานที่ส่งมอบ เทศบาลตำบลบ้านแปะ -

๔. ระยะเวลาประกัน -

๕. สวณสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสวณสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับ

อนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้น

จากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของ

ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระ

ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา

เพื่อมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๒๐๗๗๔๔๒๒๔๔ จ้างบุคคลทำความสะอาดประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแปะ

ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง



ลงชื่อ.....ใบสั่งจ้าง

(นายพันศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นางสาวจรรวรณ์ วงศ์วรรณกรณ์)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๖๒๐๗๗๔๔๒๒๔๔

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๗๑๔๔๓๒๕๒๘

CNTR- 0505 / ๖2

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้าง

เลขที่ ๒๙๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ให้ผู้รับจ้างมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานรักษาความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

๑. เปิดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกเช้า เวลา ๐๗.๐๐ น. เพื่อทำความสะอาด
 - ๑.๑ ทำความสะอาดภายในอาคาร และภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย
 - กวาดพื้น ถูพื้นทุกห้องให้สะอาดตามความเหมาะสม
 - ดูแลทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - กวาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนนที่อยู่ในบริเวณรับผิดชอบ
 - เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ
 - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
 - ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟ
 - เช็ดทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยาไยหลอดไฟ โคมไฟ และสวิตช์ทุกจุดทั้งในห้องและบริเวณโดยรอบ
 - ๑.๒ กำจัดขยะในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ ๆ จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
 - เปลี่ยนถุงขยะตามความเหมาะสม, ดูแลถังขยะและนำขยะทิ้ง
 - ๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างห้องน้ำทุกห้องด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
 - ๑.๔ ทำความสะอาดข้าวของ เครื่องใช้ ของเล่นเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ทำความสะอาดเครื่องเล่นทุกชนิดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - ทำความสะอาดของเล่นด้วยการล้างน้ำสะอาด และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - ทำความสะอาดผ้าเช็ดหน้า ผ้าขนหนู เด็กเล็ก และทำความสะอาดแก้วน้ำ จาน ชาม เด็กเล็ก
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในการช่วยเหลือดูแลเด็กเล็กในการทำกิจวัตรประจำวัน ดังนี้
 - รับเด็กตอนเช้า / ส่งเด็กตอนเย็น
 - ช่วยดูแลเด็กเล็ก ขณะทำกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมกลางแจ้ง ฯลฯ
 - ช่วยเหลือดูแลเด็กเล็กในเรื่อง การขับถ่าย พาไปห้องน้ำ ล้างมือ ล้างเท้า ฯลฯ
 - ช่วยเหลือดูแลเด็กเล็กในการรับประทานอาหาร อาหารว่าง เช่น ตักอาหาร ฯลฯ
 - ช่วยเหลือดูแลเด็กเล็ก ล้างหน้า เช็ดหน้า แต่งตัว ผูกผม กรณีตื่นนอนกลางวัน
 - ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. หน้าที่รับผิดชอบในการดูแลความเรียบร้อยภายใน-ภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน
 - ปิด/ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในอาคาร

๔. สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแปะ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
- วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)
ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายพันศักดิ์ แก้วสุดใจ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางสาวจรรวณ วงศ์วรรณกรณ์)