



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐ ๗๗๓๗ ๗๑๑๕

ที่ สฎ.๑๖๓๒/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน สาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยนายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน ว่าจ้าง นางสาวบังอร ชินวงษ์ ดำเนินการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารฯ เป็นเงินจำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพัน บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเป็นรายงวด งวดละ ๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒ งวด ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้ส่งมอบงานภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

๑.๒ คำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี (อำเภอเกาะพะงัน) ที่ ๒๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ได้รับจัดสรรเงินจากสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งไม่เพียงพอ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงส่งเอกสารค่าสาธารณูปโภคคืนกลับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ นางสาวบังอร ชินวงษ์ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารฯ งวดที่ ๙ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

## ๓. ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๙๙๓/๒๕๖๓ เรื่อง มอบ อำนาจการอนุมัติจ่ายเงินบำรุง ข้อ ๑(๒) ให้สาธารณสุขอำเภอ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

## ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเกาะพะงัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารฯ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) เพื่อจ่ายให้กับผู้รับจ้างต่อไป

## ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

  
(นางสาวรวงคณา เสมียนเพชร)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
เจ้าหน้าที่การเงิน

คำสั่ง

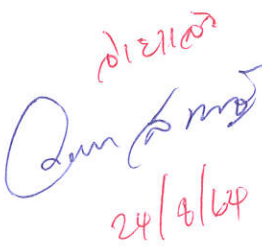
อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(นายสาธิต มติธรรม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รักษาราชการแทน  
สาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

(จ่ายเช็ค ธนาคาร กรุงไทย เลขที่ 434005917 จำนวน ๕,๙๔๐.๐๐ บาท ภาษี ๖๐.๐๐ บาท)

434005916-

  
๒๔/๘/๖๔

๒๐ ๘/๖๔

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ ..สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า.....นางสาวบังอร ชินวงษ์.....อยู่บ้านเลขที่.....๗/๕.....

หมู่ที่.....๑.....ตำบล ..บ้านใต้.....อำเภอ ..เกาะพะงัน ..จังหวัด.สุราษฎร์ธานี.....

ได้รับเงินจาก.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต
- รับค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและบริเวณ / ตัดหญ้าบริเวณสำนักงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔	๕,๙๔๐	๐๐
- ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	๖๐	๐๐
รวมเงิน (หกพันบาทถ้วน)	๖,๐๐๐	๐๐

ลงชื่อ..... น.ส บังอร ชินวงษ์.....ผู้รับเงิน  
(นางสาวบังอร ชินวงษ์)

ลงชื่อ..... นางสาวรวงคณา เสมียนเพชร.....ผู้จ่ายเงิน  
(นางสาวรวงคณา เสมียนเพชร)

๖,๒๗๑  
นางสาวรวงคณา  
๒๔/๘/๖๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐ ๗๗๓๗ ๗๑๑๕

ที่ สฎ.๑๖๓๒/๒๖ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการตรวจรับพัสดุ จ้างเหมาทำความสะอาดฯ วงที่ ๑๐ ประจำปีเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี (โดย นายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน)

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามคำสั่งที่ ๒๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังความแจ้งแล้วนั้น คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจรับแล้ว ปรากฏรายละเอียดดังนี้

### ๑. รายการพัสดุ

๑.๑ จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณฯ วงที่ ๑๐ ประจำปีเดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ

### ๒. เงื่อนไขในการจัดจ้าง

๒.๑ จ้างนางสาวบังอร ชินวงษ์ ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๗/๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี เลขบัตรประชาชน ๓-๔๐๐๔-๐๐๓๔๑-๙๐-๖ ตามบันทึกข้อตกลง เลขที่ ๙.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ ครบกำหนดส่งมอบวงที่ ๑๐ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ ส่งมอบเกินกำหนดปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๐๐ บาท (ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของงานที่ยังไม่ได้รับมอบ)

### ๓. ผลการตรวจรับ

๓.๑ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างตามรายการข้างต้นมาส่งมอบ ณ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอเกาะพะงัน เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ คณะกรรมการฯ ตรวจรับเสร็จเรียบร้อย เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๓ จำนวนงานที่ส่งมอบ “ครบถ้วน” (หากครบถ้วนให้ระบุว่า “ครบถ้วน” หากไม่ครบถ้วนให้ระบุรายการที่ส่งมอบ และรายการที่ยังไม่ได้ส่ง โดยให้ตรงกันกับรายการที่ระบุในข้อ ๑. หรือรายการแนบท้าย)

๑.๒ ผลการตรวจสอบ มีคุณลักษณะถูกต้องตามสัญญา (มีคุณลักษณะถูกต้องตามตัวอย่าง หรือสัญญา หรือไม่ถูกต้องรายการใดบ้าง ระบุให้ชัดเจน)

๑.๓ อื่น ๆ .....

(ตรวจรับจ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วงเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท)

- ๒ -

๔. มติคณะกรรมการ

๔.๑ มีมติ  รับมอบไว้ทุกรายการ  รับมอบไม่ทุกรายการเนื่องจาก

๔.๒ ได้มอบพัสดุให้ไว้แก่ นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา เจ้าหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางสาววรางคณา เสมียนเพชร)

(ลงชื่อ)

กรรมการฯ

(นายสุทธิพันธ์ ม่วงสวนขวัญ)

(ลงชื่อ)

กรรมการฯ

(นางอัสมา เสาวรีย์)

ข้าพเจ้า นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา ได้รับมอบพัสดุ จำนวน ๑ รายการ จากคณะกรรมการฯ ไว้และลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่

(นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา)

๒

ก.ค.

๒๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี (โดยนายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน)

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรส่งหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการเบิก-จ่ายเงินตามระเบียบฯ ต่อไป

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสันติ บุญช่วย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นสาธารณสุขอำเภอฯ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสาธิต มติธรรม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รักษาการแทน  
สาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

- ทราบ
- ดำเนินการ

(นายพูนศักดิ์ โสภณปทุมรักษ์)

นายอำเภอเกาะพะงัน





สนง.สสอ.เกาะพะงัน  
เลขที่รับ ๕๖.๑  
วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ใบส่งมอบงานจ้าง

เลขที่ ๗/๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านใต้  
อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง

เรียน ผู้ตรวจรับพัสดุ

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ได้ว่าจ้างให้ข้าพเจ้าทำความสะอาดภายในและภายนอกบริเวณรอบอาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ สฎ.๑๖๓๒/๗๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ คือ

๑. การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น.
  - ๑.๑ กวาดและถูพื้นภายในสำนักงาน
  - ๑.๒ ปิดฝูละออง และเช็ดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และตู้ต่าง ๆ
  - ๑.๓ ล้างจาน / ชาม / แก้วน้ำ
  - ๑.๔ เก็บขยะและนำทิ้งในสถานที่ทิ้งขยะที่หน่วยงานของรัฐจัดให้
  - ๑.๕ รดน้ำต้นไม้ดูแลต้นไม้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
  - ๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - ๑.๗ เปลี่ยนวัน เดือน ปี บนตารางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
  - ๑.๘ เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างสำนักงาน
  - ๑.๙ ทำความสะอาดอื่น ๆ
๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
  - ๒.๑ ทำความสะอาด/เช็ดกระจก ภายในห้องประชุม ทุกวันจันทร์
  - ๒.๒ ทำความสะอาดชุดรับแขก ทุกวันจันทร์
  - ๒.๓ เช็ดกระจกภายในสำนักงาน ทุกวันพุธ
  - ๒.๔ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์/โทรศัพท์ ทุกวันศุกร์
๓. การทำความสะอาดประจำเดือน
  - ๓.๑ ทำความสะอาดม่านหน้าต่างสำนักงาน
  - ๓.๒ ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดานและซอกมุมต่าง ๆ
  - ๓.๓ ทำความสะอาดตู้เย็นทั้งหมด
  - ๓.๔ ตัดหญ้าภายนอกสำนักงาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
ลงชื่อ..... กรรมการ  
ลงชื่อ..... กรรมการ  
ลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว  
จิรัช อดิษฐ์  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทำการตรวจรับงาน และเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ให้ข้าพเจ้าต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

ธวัช ชินวงศ์ ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบังอร ชินวงศ์)





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐ ๗๗๓๓ ๓๑๕๕

ที่ สฎ ๑๐๓๗/๗๕ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริเวณสำนักงานฯ เป็นงบประมาณ ๒๕๖๔

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี (โดย นายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน)

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริเวณอาคารและบริเวณสำนักงานฯ เป็นงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ รายการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอเสนอรายงานขอความเห็นชอบตามรายการ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง  
เพื่อให้สถานที่ราชการมีความสะอาดเป็นระเบียบ และสวยงาม
๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการที่จะจ้าง  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๓๒,๐๐๐ บาท โดยราคาที่ได้มาจากการสืบราคากลาง

ข้อสังเกต

๔. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้ ๓๒,๐๐๐ บาท (เงินหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากเงิน non UC ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงันได้รับจัดสรรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฯ เป็นงบประมาณ ๒๕๖๔

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จจะเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน โดยส่งมอบเป็นงวดเดือน จำนวน ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่จะต้องจ้างโดยวิธีนั้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ บรรคหนึ่ง (๒) (ข) และกฎกระทรวงการคลังกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๘.๑. นางสาวดวงเดือน เสริมเพ็ชร นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ประธานกรรมการ

๘.๒. นางเดือนขวัญ พิริยสิทธิ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

๘.๓. นางฉวีมา เศวตวิทย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

**ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี**

วิฑูรย์ นวลวัน

(นางดวงจันทร์ นวลวัน)  
นักบริหารการคลังชำนาญการ

จึงเรียนมาเพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้อำนาจการดำเนินการ เป็นของผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี มอบอำนาจให้นายอำเภอมีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายใน วงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ยกเว้นวิธีการคัดเลือกภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๔๑๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่เสนอ

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที  
(นางสาวจิราภรณ์ วงศ์ศิลา)  
๗๖ / ก.๒. / ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี (โดยนายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน)

- ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ แล้ว
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายสันติ บุญช่วย)  
๗๖ / ก.๒. / ๒๕๖๐

ความเห็นลารารณสุขอำเภอฯ

(ลงชื่อ) .....  
(นายสันติ บุญช่วย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน  
สาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

- เห็นชอบ
- อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
นายทศศักดิ์ โสภณพงษ์  
นายอำเภอเกาะพะงัน

ด้านนายทศศักดิ์

ทศศักดิ์ โสภณพงษ์

(นางสาวจิราภรณ์ วงศ์ศิลา)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสำนักงาน สำนักงาน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

โดย สำนักงาน สรรพการสุขอนามัยอาคารพาณิชย์

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน สรรพการสุขอนามัยอาคารพาณิชย์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นสถานที่ราชการ เป็นอาคารสำนักงานคอนกรีตเสริมเหล็กสูง ๒ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร มีพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ๕๓๖.๕๐ ตารางเมตร และมีพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร ๑,๖๓๘.๕๐ ตารางเมตร จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสำนักงาน สรรพการสุขอนามัยอาคารพาณิชย์ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน สรรพการสุขอนามัยอาคารพาณิชย์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงาน สรรพการสุขอนามัยอาคารพาณิชย์ ทั้งภายในและภายนอก มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานราชการ และผู้มาติดต่อราชการ

๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้

๓.๑. รายละเอียดทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานคอนกรีตเสริมเหล็กสูง ๒ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร มีพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ๕๓๖.๕๐ ตารางเมตร และมีพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร ๑,๖๓๘.๕๐ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยต้องปฏิบัติตามปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๓.๒. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่สะอาดปลอดภัย และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาขณะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยตนเองหรือของผู้อื่น ห้ามของทิ้งอื่น นอกเหนือ ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้รับจ้างยินยอม ให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอาคาร และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตามรายการดังนี้

- ๓.๒.๑. ไม้กวาด
- ๓.๒.๒. ไม้ถูพื้น
- ๓.๒.๓. ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ ในห้องน้ำและอื่น ๆ
- ๓.๒.๔. เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก
- ๓.๒.๕. ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- ๓.๒.๖. น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ
- ๓.๒.๗. น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก
- ๓.๒.๘. ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ถังสีธงตำรวจ) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งจุดทิ้งขยะ ที่เก็บจากอาคาร

๓.๒.๙. วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๓.๒.๑๐. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด หากมีอุบัติเหตุ เกิดขึ้นผู้รับจ้างจะรับผิดชอบหรือเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ผู้รับจ้างจะต้องมีช่างรับใช้วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกชนิด และทั้งผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิ์ขอค่าอุปกรณ์หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากวัสดุและอุปกรณ์ข้างต้น

ด้านนายถูกต้อง  
กสิลา

(นางสาวกสิลา วรรณดี)  
นักการตลาดระบบบัญชีสมัคร

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ

การทำความสะอาดอาคารประจำวัน

- ๓.๓.๑. ภูมิภาคและอุทิวทัศน์ที่ภายในสำนักงานและอาคารขณะใช้งาน ให้สะอาดภายในอาคารสำนักงาน
- ๓.๓.๒. บัดปูและรอง และเช็ดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้ทำงาน, และตู้ต่าง ๆ
- ๓.๓.๓. สิ่งจาม / ขวม / ภาชนะ
- ๓.๓.๔. เก็บขยะและนำทิ้งในสถานที่ทิ้งขยะที่หน่วยงานของรัฐจัดให้
- ๓.๓.๕. รดน้ำต้นไม้ดูแลต้นไม้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
- ๓.๓.๖. ทำความสะอาดห้องน้ำ
- ๓.๓.๗. เมล็ดวันเดือน ปี บนตัวทางบัญชีทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
- ๓.๓.๘. เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างต่างสำนักงาน
- ๓.๓.๙. ทำความสะอาดอื่น ๆ

การทำความสะอาดอาคารประจำสัปดาห์

- ๓.๓.๑๐. ทำความสะอาด/เช็ดกระจก ภายในห้องประชุม ทุกวันจันทร์
- ๓.๓.๑๑. เช็ดกระจกภายในสำนักงาน ทุกวันพุธ
- ๓.๓.๑๒. เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์/โทรศัพท์ ทุกวันศุกร์

การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๓.๑๓. ทำความสะอาดมานหน้าต่างสำนักงาน
- ๓.๓.๑๔. บัดกวาดหยากไย่ตามเพดานและซอกมุมต่าง ๆ
- ๓.๓.๑๕. ทำความสะอาดตู้เย็นทั้งหมด
- ๓.๓.๑๖. ตัดหญ้าภายในนอกสำนักงาน

๔. ระยะเวลาการจ้าง

งานที่รับจ้างมีระยะเวลา ๑๒ เดือน (สุภาพคม ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔) การจ้างมอบหมายของฝ่ายเดือนภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๕.๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๕.๑.๑. มีสัญชาติไทย
- ๕.๑.๒. ไม่เลหสิ่งเสพติด ของเมินเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๕.๑.๓. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๕.๑.๔. ไม่เป็นผู้ซึ่งเคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕.๑.๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕.๑.๖. แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย
- ๕.๑.๗. สุขภาพดี มีพยานหลักฐาน มีวุฒิการศึกษา ประกอบวิชาชีพอันหนึ่งอันใด

๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป โดยสำนักงานสามารถส่งคำสั่งรับเงินเป็นรายสัปดาห์ ๑ เดือน เมื่อส่งมอบงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**คำรับรองการจ้าง**  
 ๒๕๖๓ ๒๕๖๔  
 ๒๕๖๓ ๒๕๖๔

(นางสาววิภากรรณ์ จวดัสมา)  
 นักบริหารตบรณฯ สาขาผู้บังคับการ

๗. วงเงินในการจัดหา

รวมทั้งสิ้น ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) แบ่งจ่ายเป็นงวดเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไป

๘. การรับประกันความชำรุดเสียหาย

ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลง ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำกรหหรืองดเว้นกระทำกรใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิเกิดขึ้นตั้งจันจนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิเกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายดังกล่าวเกิขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

๙. ค่าปรับกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลง

ผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท ตามข้อตกลง ในกรณีดังต่อไปนี้  
๙.๑ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อตกลง หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานหักเงินค่าปรับเป็นรายวันวันละ ๓๐๐ บาท ตามข้อตกลง ไปจนกว่าจะปฏิบัติตามข้อตกลง และ/หรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง จะมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามข้อตกลง หรือปฏิบัติหน้าที่แทน หรือจนถึงวันที่สำนักงานยกเลิกข้อตกลง แล้วแต่กรณี  
๙.๒ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือมาปฏิบัติงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง ผู้รับจ้างยินยอมให้รับเป็นรายวัน วันละ ๓๐๐ บาท ตามข้อตกลง

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่  
(นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา)  
๒๐ / ๓๕ / ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายสันติ บุญช่วย)  
๒๐ / ๓๕ / ๒๕๖๓

สำนักงานผู้ว่าจ้าง  
จ.จ.ร.ค.ค.ค.ค.  
(นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา)  
ปลัดกองการบรรณสารฯ ๒๕๖๓



(สำเนา)

คำสั่งอำเภอเกาะพะงัน

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสำนักงาน ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสำนักงาน ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ๒. นางสาวรวงศรณิศา เสมียนเพชร ประธานกรรมการ ฯ  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
- ๒. นางเรื่อนขวัญ พิริยลลิต กรรมการ  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๓. นางอัสมา เสาวรีย์ กรรมการ  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสุวิทย์ ใสสะอาด  
นายอำเภอเกาะพะงัน

.....  
.....  
.....

ด้วยอำนาจ  
กมลวิภา

(เขตตรวจราชการที่ ๖ ภูเก็ต)  
นักบริหารปกครองชำนาญการพิเศษ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา... กรุงเทพมหานคร... วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... รายงานผลการพิจารณาและขอเสนอให้สั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน... ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี (โดยนายอำเภอเกาะพะงัน ปฏิบัติราชการแทน)

ขอรายงานผลการพิจารณาการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริเวณสำนักงานฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงจ้าง
๑. จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสำนักงานฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	นางสาวบังอร ชินวงศ์	๗๒,๐๐๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐
		รวม	๗๒,๐๐๐.๐๐

ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งบาง โดยเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้รับอนุมัติให้สั่งซื้อจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

ลงชื่อ... (นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา) ๒๖ / ๕๖ / ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)... (นายสันติ บุญช่วย) ๒๖ / ๕๖ / ๒๕๖๓

ความเห็นสาธารณสุขอำเภอฯ

ลงชื่อ... นายสันติ บุญช่วย... สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

เป็นรองอธิบดี... ลงชื่อ... นายสุวิทย์...

ลายเซ็นและตราประทับ... (นางสาวจิรารัตน์ วงศ์ศิลา) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้า  
เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... นายสันติ บุญรุ่ง ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... นางสาวรัชชिता วรดีลา ..... (เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... นางสาววิภาดา วัฒนศิริ ..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า..... ทนายสันติ บุญรุ่ง ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า..... นายสันติ บุญรุ่ง ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

เพื่อให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ลงนาม..... (เจ้าหน้าที่)  
ลงนาม..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ลงนาม..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ลงนาม..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

**อำนาจถูกต้อง**  
จันทน์ วรดีลา  
(นางดวงจันทร์ วรดีลา)  
นักบริหารบุคคลฯ ๗๖๖๓๓๓๓

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจนี้ได้ โดยขงทุกอง



ข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาด  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน

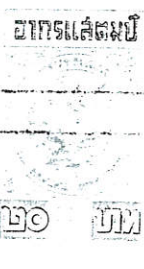


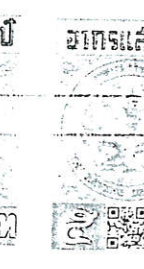
ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพะงัน โดยนายพลศักดิ์ โสภณบุษกรักษ์ ตำแหน่ง นายอำเภอเกาะพะงัน ซึ่งต่อไปนี้เป็นข้อตกลงเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวบังอร ชินวงษ์ เลขบัตรประชาชน ๓ ๔๐๐๔ ๐๐๓๔๑ ๙๐ ๖ ออกให้ ณ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี วันออกบัตร ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ บัตรหมดอายุ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ อยู่บ้านเลขที่ ๓/๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี บรกกฏสำเนาเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปนี้เป็นข้อตกลงเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้



ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน ตลอดจนงานอื่น ๆ ตามข้อตกลงของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในผนวก ๒ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว




ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาขณะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยพื้นที่รับผิดชอบของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำดังนี้

- ๓.๑ ไม้กวาด
- ๓.๒ ไม้ถูพื้น
- ๓.๓ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ ในห้องน้ำและอื่น ๆ
- ๓.๔ เครื่องมือและน้ำยาขัดกระจก
- ๓.๕ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
- ๓.๖ น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ

			
๒๐	๒๐	๒๐	๒๐

  
..... ผู้ว่าจ้าง  
  
..... ผู้รับจ้าง  
..... พ.ศ. ๒๕๖๓  
..... พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ ๓.๓ น้ำยาขัดกระจก  
**สำเนาถูกต้อง**  
.....

		
๑	๑	๑

(นางทองกมล วรรณดี)  
นักวิทยาศาสตร์สุขภาพ

๓.๓ เมื่อเวลาปฏิบัติงานหรือระหว่างทำควมประสงค์ยื่นฟ้องทำรายงานทางเดินบัญชีของเจ้าพนักงาน

๓.๔ ต้องกรำสำเนาใบใส่ซองยื่นฟ้องมีผู้ลงคำร้องในหัวซองทำรายงาน ฟ้องนำซองหรือซองที่บรรจุซอง ฟ้องฟ้อง รวบรวมทั้งซองคำใส่ซองยื่นฟ้องจากอาชญากร

๓.๕ วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำควมประสงค์

๓.๑๑ อุบัติการณ์ในการตั้งเงินงานต่าง ๆ เพื่อควมปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำเนาใบรับวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอุปกรณ์ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น

ข้อ ๕. นอกจากนี้ที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับกรำจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓

ข้อ ๕. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒ ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับกรำจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความได้ใจในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มาทำงาน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันที่ให้ผู้รับจ้างจัดบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ และต้องแจ้งรายชื่อผู้มาทำงานแทนต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เนื่องจากงานของผู้ว่าจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นกรณีเฉพาะตัว และจะต้องไม่อาจนำทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างจ้าง

ข้อ ๗. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งล่วงหน้า และกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน

การนำข้อนี้หรือตามความในวรรคหนึ่ง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้อราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบ และควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้

  
..... ผู้ว่าจ้าง  
..... ผู้รับจ้าง  
..... พยาน  
..... พยาน

ข้อ ๑๐. **สำเนาถูกต้อง**  
.....

(นางดวงใจภักดิ์ อดิศัย)  
นักบริหารงานสูงปฎิบัติการ

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างจะถือว่าเป็นผู้รับจ้างที่มีชื่อเฉพาะหากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างนั้น  
เป็นไปอย่างเปิดเผยและบุคคลภายนอกสามารถรับรู้ได้ว่าผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างมีชื่อเฉพาะ ผู้รับจ้าง  
มีชื่อเฉพาะจะต้องมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง และจะต้องมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏ  
ในใบสั่งจ้างด้วย

ข้อ ๑๑.๑. หากผู้รับจ้างมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง ผู้รับจ้างจะถือว่าเป็นผู้รับจ้าง  
ที่มีชื่อเฉพาะได้ก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างด้วย

เมื่อผู้รับจ้างมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ  
ต่อผู้จ้างหรือผู้รับจ้างอื่นที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือการกระทำของผู้อื่นที่ผู้รับจ้าง  
ได้จ้างหรือจ้างจ่าย หากผู้จ้างหรือผู้รับจ้างอื่นไม่มีความรู้เกี่ยวกับผู้รับจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยใน  
อัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับตั้งแต่วันที่ที่พ้นกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมา  
ชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๑.๒. ถ้าผู้รับจ้างมีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะถือว่าเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมี  
คุณสมบัติเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๑.๓. ผู้รับจ้างที่มีชื่อเฉพาะที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยใน  
อัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับตั้งแต่วันที่ที่พ้นกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมา  
ชำระเต็มจำนวนแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง  
(นายอนุศักดิ์ โสภณพูนทรัพย์)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง  
(นางสาวปวีณา ชินวงศ์)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง  
(นายสุทธิพันธ์ ม่วงสมานทรัพย์)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง  
(นางสาวจิราภรณ์ สอนดี)

**นางสาวสุกัญญา**  
จิราภรณ์ สอนดี  
(นางสาวจิราภรณ์ สอนดี)  
นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์



หมวด ๘  
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง


๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ ไม่เสาะแสวงหาติดต่อขอเงินฝาก หรือไว้ค้ำประกันหรือค้ำประกัน หรือประสาท
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ต้องเคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการทุจริตความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก บัตรออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของ

รัฐ

๑.๖ แต่งกายสุภาพ สะอาด แกร่งเรียบร้อย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีวุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษา อนัตนขึ้นไป

  
..... ผู้ว่าจ้าง  
..... ผู้รับจ้าง  
..... พยาน  
..... พยาน

ตำแหน่ง  
.....  
(นางกรวิมลรัตน์ วรรณดี)  
นักบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่จ้างเหมารับจ้าง

ลักษณะของงานจ้างเหมารับจ้างพนักงานทำความสะอาด

๑. รายละเอียดทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการควบคุมสะอาดอาคารสำนักงานคอนกรีตเสริมเหล็กสูง ๒ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร มีพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ๕๓๖.๕๐ ตารางเมตร และมีพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร ๑.๐๓๘.๕๐ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยต้องมีการปฏิบัติตามจ้างทำความสะอาดประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๓.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

การทำความสะอาดประจำวัน

- ๒.๑ ถูพาดและถูพื้นภายในสำนักงาน และกวาดขยะ/เศษใบไม้บริเวณภายนอกสำนักงาน
- ๒.๒ ถูโต๊ะและรอง แล่งจัดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และตู้ต่าง ๆ
- ๒.๓ ถูถังขยะ / ขาม / แกว่น้ำ
- ๒.๔ เก็บขยะและน้ำทิ้งในสถานที่ทิ้งขยะที่หน่วยงานของรัฐจัดให้
- ๒.๕ ถูน้ำต้นไม้ตู้แลคตินไม้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
- ๒.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ
- ๒.๗ เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะบนโต๊ะอาหารของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๘ เปิด - ปิด ประตูหน้าต่างสำนักงาน
- ๒.๙ ทำความสะอาดอื่น ๆ

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๒.๑๐ ทำความสะอาด/เช็ดกระจก ภายในห้องประชุม ทุกวันจันทร์
- ๒.๑๑ เช็ดกระจกภายในสำนักงาน ทุกวันพุธ
- ๒.๑๒ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์/โทรศัพท์ ทุกวันศุกร์

การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๒.๑๓ ทำความสะอาดผ้าม่านหน้าต่างสำนักงาน
- ๒.๑๔ ถูทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และของสะสมต่าง ๆ
- ๒.๑๕ ทำความสะอาดตู้เย็นทั้งหมด
- ๒.๑๖ ถูตู้หม้อภายนอกสำนักงาน

สัญญาถูกต้อง

(นางสาววิภาดา วรรณกุล)  
นักบริหารงานทั่วไป

ผู้รับจ้าง  
ผู้จ้าง  
ผู้รับจ้าง  
ผู้จ้าง

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับภาระจ้าง

ก. ระยะเวลาที่จ้าง

งานที่รับจ้างมีระยะเวลา ๑๒ เดือน (สิบสองเดือน) (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔) ภาระจ้างงานของแต่ละเดือน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

ข. สถานที่ทำงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง ณ สำนักงานสาธารณสุขุขย์ภาคเกาะพะงัน

	ผู้ว่าจ้าง
นางสาว ชัยพร	ผู้รับจ้าง
	พยาน
นาย กิ่งแก้ว	พยาน

**สำเนาถูกต้อง**  
 (นางสาวจันทน์ จอดัดดา)  
 นักจัดการแผนกสุขภาพจิต