

บันทึกตกลงจ้าง การจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด

เลขที่ ๑๑๐/๒๕๖๖

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดตาก ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างจังหวัดตาก โดยนายศิริวัฒน์ จันทรมณี คลังจังหวัดตาก ผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดตาก ตามคำสั่งจังหวัดตากที่ ๓๒๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับนางรัตนพร พุกวงษ์ อยู่บ้านเลขที่ ๓๖๑/๑๓ หมู่ที่ ๘ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๖๓๙๙๐๐๐๗๒๔๘๐ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่บันทึกข้อตกลงจ้างได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร สำนักงานคลังจังหวัดตาก ศาลากลางจังหวัดตาก ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงจ้างรวมทั้งเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้าง โดยมีกำหนดเวลา ๑ (หนึ่ง) เดือน ๔ (สี่) วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๗,๙๐๓.๒๒ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสามบาทยี่สิบสองสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดเพื่อสำหรับการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงจ้างนี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด จำนวน ๒ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. การจ่ายเงิน

๓.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ (หนึ่ง) เดือน รวมทั้งหมด ๒ (สอง) งวด งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๙,๐๓.๒๒ บาท (เก้าร้อยสามบาทยี่สิบสองสตางค์) งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ การจ่ายเงิน...../-

๓.๒ การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาตาก ชื่อบัญชี นางรัตนพร พุกวงษ์ เลขที่บัญชี ๖๐๓๐๙๔๒๐๖๙ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานด้วยตนเองในวันใด ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานในวันนั้น ๆ หากไม่สามารถจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนได้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิรับค่าจ้างในเดือนนั้น

๔.๓ ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน โดยไม่แจ้งลา และการแจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับ วันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้าง

๔.๔ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้าง ๓ (สาม) วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๔.๒ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงจ้าง ภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างได้

๔.๕ กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์ขอยกเลิกสัญญาจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๕. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่คุณรับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน ทาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๖. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงจ้างและเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงจ้าง หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความบันทึกข้อตกลงจ้างนี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามบันทึกข้อตกลง

/จ้างนี้ หรือเกี่ยวข้องกับ.....

จ้างนี้ หรือเกี่ยวพันกับบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจาก
ที่ระยะเวลาการจ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้
ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๗. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

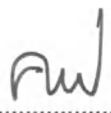
ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม
จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
จากผู้ว่าจ้าง

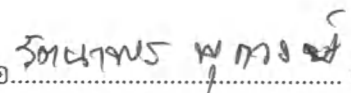
หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ
ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ ตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้ว
ยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับค่าเสียหาย หรือ
ค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

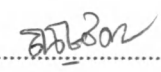
หากมีเงินค่าจ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือ
ค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

บันทึกข้อตกลงจ้างนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่บันทึกข้อตกลงจ้างได้อ่าน
และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้า
พยาน และคู่บันทึกข้อตกลงจ้างต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายศิริวัฒน์ จันทรมณี)
คลังจังหวัดตาก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางรัตนพร พุกวงษ์)

ลงชื่อ..........พยาน
(นายณรงค์ชัย บุญตา)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด
แบบทำบันทึกข้อตกลงจ้าง เลขที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๑. รายละเอียดงานทำความสะอาด และสถานที่

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร สำนักงาน คลังจังหวัดตาก เป็นประจำทุกวันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อ ๒. การจัดทำเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และจัดหาภาชนะสำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาไว้ประจำ ดังนี้

๒.๑ ไม้กวาด

๒.๒ ไม้ถูพื้น

๒.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก

๒.๕ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๒.๖ ยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

๒.๗ วัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาด

พื้นที่ห้อง กระจกทั้งภายในและภายนอก ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๔. รายละเอียดการปฏิบัติงาน ลักษณะงานและกำหนดเวลางาน

๔.๑ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น

๔.๒ ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องประชุม เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์และจัดให้เป็นระเบียบ

๔.๓ รวบรวมเก็บเศษขยะให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง

๔.๔ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๔.๕ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติงาน

๔.๖ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างโดยด่วน

๔.๗ ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดทำความสะอาดเครื่องพิมพ์ (printer) และเช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรสาร เป็นต้น

๔.๘ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน หน้าต่าง ฝ้าเพดาน และขจัดหยากไย่ตามที่แตกต่างกันภายในบริเวณสำนักงาน

- ๔.๙ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม
- ๔.๑๐ ดำเนินการจัดส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์
- ๔.๑๑ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจส่วนรวมของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
- ๔.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ข้อ ๕. รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทน

๕.๑ หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๕.๒ หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้แก่ผู้รับจ้าง ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เทียบเท่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๕.๓ การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้
