

บันทึกตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร

เลขที่ ๑/๒๕๖๒

บันทึกตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังเขต ๑ ถนนคลองมะขามเรียง ตำบลหอรบตันไชย อำเภอพรนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างสำนักงานคลังเขต ๑ โดยนางนิตยา กลยาศิริ ตำแหน่ง คลังเขต ๑ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๓๙๖/๒๕๖๐ และคำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ๓๘๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในบันทึกตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางวรรณวิมล เปลี่ยนประไพ อายุ ๕๓ ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๓ ๑๔๙๙ ๐๐๑๓๒ ๒๓ ๑ ออกให้ ณ เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา วันที่ออกบัตร ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ วันที่บัตรหมดอายุ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ อยู่บ้านเลขที่ ๑๙/๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอพรนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงการจ้างไว้ต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคลังเขต ๑ ทุกวันทำการ โดยปฏิบัติงานในเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี เพื่อประกอบการรับจ้างตามบันทึกข้อตกลงนี้ ด้วยความเรียบร้อยจนสิ้นอายุการจ้าง โดยระบบประปาและไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

- ใบเสนอราคา และรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๓ หน้า

ในกรณีที่เอกสารขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงินค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วย โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ เดือน โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาศูนย์การค้าอยุธยาพาร์ค ชื่อบัญชี “นางวรรณวิมล เปลี่ยนประไพ” บัญชีเลขที่ ๓๙๑-๐-๔๗๒๖๖-๔ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือส่งมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งหนังสือส่งมอบงาน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ ๑ เดือน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางนิตยา กลยาศิริ)

คลังเขต ๑ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวรรณวิมล เปลี่ยนประไพ)

ข้อ ๔ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มลงมือทำงานจ้าง ณ สถานที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และจะต้องให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงนี้ หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดก็ดี หรือล่วงกำหนดเวลาแล้วเสร็จก็ดี หรือตกเป็น ผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยต่อผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานแทนผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ตรวจรับพัสดุแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๑ วัน ปรากฏที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

- ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดบันทึกข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานจ้างที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามบันทึกข้อตกลง หรือวันที่บอกเลิกบันทึกข้อตกลง ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจมาปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้

- ถ้าผู้รับจ้างให้บุคคลอื่นทำงานแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง โดยจะต้องแจ้งชื่อและที่อยู่ของบุคคลอื่นที่จะทำงานแทนให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ๑ วัน

- เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลงนี้

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือเกิดจากเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากการความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนใหม่ หรือชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางนิตยา กัลยาศิริ)

คลังเขต ๑ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวรรณวิมล เปลี่ยนประไพ)

ข้อ ๗ ค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับวันละ ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบจำนวน ยกเว้นเหตุสุดวิสัยอันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติที่ทำให้ไม่อาจมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานได้ และถ้าผู้รับจ้างยังไม่มาปฏิบัติงานให้ครบ ตามบันทึกข้อตกลงภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกบันทึกข้อตกลง ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้รับจ้างได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ข้อ ๙ สิทธิของผู้ว่าจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานไว้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี ผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวก และช่วยเหลือตามสมควร

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานลงจากรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน และได้ยึดถือบันทึกข้อตกลงจ้างฉบับนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางนิตยา กัลยาศิริ)

คลังเขต ๑ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวรรณวิมล เปลียนประไพ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปติตา เลหาพิบูลรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณัฏฐ์พัชร์ พวงพงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เอกสารแนบท้าย
บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานคลังเขต ๑
(เลขที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

ขอบเขตและหน้าที่ของงานทำความสะอาด

ข้อ ๑ รายละเอียดของงานทำความสะอาด โดยให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ เป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑. การทำความสะอาดประจำวัน

- ๒.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของสำนักงาน
- ๒.๑.๒ ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะทุกโต๊ะให้เรียบร้อย
- ๒.๑.๓ เทและทำความสะอาดที่เปียกปูหรี (ถ้ามี)
- ๒.๑.๔ เทและทำความสะอาดแก้วนํ้าบนโต๊ะ
- ๒.๑.๕ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงขยະ
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)
- ๒.๑.๙ ดูดฝุ่นพรมและลพรอยเปื้อนบนพรมทุกห้อง (ถ้ามี)
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องนํ้า พื้นห้องนํ้าด้วยนํ้ายาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค อ่างล้างมือ กระจกเงา
- ๒.๑.๑๑ เช็ดทำความสะอาดบันได,ราวบันได ขึ้น – ลง สำนักงาน
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดช่องทางเดินทั้งหมด โดยวิธีม็อบพื้นด้วยนํ้ายาเก็บฝุ่น
- ๒.๑.๑๓ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างนํ้าชำรุด

และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้ เก็บเอกสาร
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ และเช็ดหูฟังด้วยนํ้ายาฆ่าเชื้อโรค
- ๒.๒.๓ เช็ดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งทำความสะอาดโต๊ะที่ตั้งเครื่อง
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดผ้าเบต่าน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
- ๒.๒.๕ ทำความสะอาดกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๒.๒.๖ ทำความสะอาดผาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยนํ้ายา
- ๒.๒.๗ ลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง สวิตช์ และเต้าเสียบไฟฟ้า
- ๒.๒.๘ เช็ดรอยคราบสกปรกตามกรอบประตูต่าง ๆ ของห้องนํ้า ด้วยนํ้ายา
- ๒.๒.๙ เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน

๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๒.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่แตกต่างกันห้อง
- ๒.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมด ทั้งด้านนอก – ด้านในอาคาร
- ๒.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๒.๓.๔ ล้างพื้นเฉพาะส่วนที่สกปรก พร้อมทั้งลงนํ้ายาเคลือบเงา

๒.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

๒.๔.๑ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียม หรือหนังแท้ และลงนํ้ายารักษาหนังแท้ หรือหนังเทียม

๒.๔.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด

๒.๔.๓ ทำความสะอาดตามมู่ลี่หน้าต่าง และผ้าม่านประตูทั่วไป

๒.๔.๔ ล้างผนังภายนอกอาคาร

๒.๔.๕ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร

วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด มีดังนี้

- ไม้กวาด
- ไม้ถูพื้น
- ผ้าเช็ดโต๊ะ
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
- นํ้ายาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ผงขัด ผงซักฟอก
- นํ้ายาฆ่าเชื้อโรค และนํ้ายาดับกลิ่น
- ถังขยะ ภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะก่อนนำไปทิ้ง
- วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง และหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะลาออกจากตำแหน่งพนักงานทำความสะอาดของสำนักงานคลังเขต ๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือขอยกเลิกบันทึกตกลงจ้างให้ ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๕ การส่งผู้มาทำความสะอาดแทน ให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติดังนี้

หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำงานดังกล่าวด้วยตนเองได้ผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมและด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุความจำเป็นดังกล่าว ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างด้วย

ข้อ ๖ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สิน ที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๗ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สิน ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้น เพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๘ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารในข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารได้ทันที

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๘.๑ ระเบียบการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๘.๒ ปรับผู้รับจ้าง เป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดตามเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร

๘.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) ด้วย

ข้อ ๙. การว่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารดังกล่าว ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางนิตยา กัลยาศิริ)

คลังเขต ๑ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางวรรณวิมล เปลี่ยนประไพ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปัทมา เลหาพิบูลรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณัฐชพัชญ์ พวงพงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน