

บันทึกข้อตกลง
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดของสำนักงานคลังเขต ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เลขที่ ๓/๒๕๖๘

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังเขต ๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง หนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต ๒ โดยนางพรอมา หมอยา ตำแหน่งคลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก.๓๙๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ในการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน ประกอบกับคำสั่ง จังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๓๔๘๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู มอบอำนาจให้คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู ในการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างและ ดำเนินการทุกขั้นตอน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับนางสาวศิริวรรณ ประโณศรี เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๒๔๐๕ ๐๐๒๙๑ ๗๘ ๓ อยู่บ้านเลขที่ ๔๕/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร สำนักงานทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานคลังเขต ๒ ห้องพัสดุ ห้องประชุม และพื้นที่ในบริเวณรั้วของสำนักงาน คลังเขต ๒ ซึ่งตั้งอยู่ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู โดยมีรายละเอียด และเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการฯ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงทุกประการ มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน มีผลตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๗,๑๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาบริการดังกล่าวในบันทึกข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างจำนวน ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงาน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามบันทึกข้อตกลง ตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ลงลายมือชื่อ และเวลา ปฏิบัติงานทุกวันในวันเวลาราชการปกติในแต่ละเดือนและผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียด เงื่อนไข และกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการจ้างนี้

ข้อ ๔ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้หาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ วัน เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการที่หาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทน


นางพรอมา หมอยา
คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ถ้าผู้รับจ้าง...
 ๒/๑๐/๖๘

ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือไม่มีผู้มาปฏิบัติงานแทน หรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเหมารายเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ได้ ผู้รับจ้างสามารถจัดหาบุคคลอื่น มาปฏิบัติหน้าที่แทนได้ หรือหากไม่มีบุคคลใดมาปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือน ของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และในเดือนหนึ่ง ๆ หากมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ วัน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลง จะต้องปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ขาดในส่วนที่เกินกว่า ๓ วัน และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกลีกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ ๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง แนวนโยบายบันทึกข้อตกลงได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำบันทึก ข้อตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็ให้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำ ของผู้รับจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบ แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าแรงงาน จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบ ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

ข้อ ๘.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

ข้อ ๘.๒ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดข้อตกลงจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย

ข้อ ๘.๓ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘.๔ เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ผู้รับจ้างต้องแจ้งที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกลีกบันทึกข้อตกลงได้ทันที


นางพรอมา หมอยา
คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

 ข้อ ๙ เอกสาร...

ข้อ ๙ เอกสารรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ขัดแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่ไม่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปในันทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๒ ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดไม่ได้

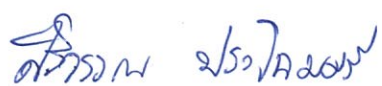
ข้อ ๑๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็ให้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ครบกำหนดบันทึกข้อตกลงฉบับนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงการจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้างต่อไปอีกในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนครบกำหนดตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ ๑๕ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิตรวจหรือควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงและรายละเอียดที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงโดยมิสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

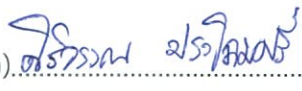
ข้อ ๑๖ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ หรือเป็นเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เกี่ยวกับเรื่องใดที่เกิดขึ้นตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือเกี่ยวพันกับบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ


นางพรธมา หมอয়া
คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง


บัณฑิต...

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางพรอมา หมอยา)
คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นางสาวศิริวรรณ ประโณมศรี)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวกัญญ์ญาณ มาลัย)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นายณัฏฐ์ มีสุข)



รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายบันทึกข้อตกลง
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดของสำนักงานคลังเขต ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แนบท้ายบันทึกข้อตกลง เลขที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๑ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาด อาคารสำนักงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร สำนักงานคลังเขต ๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ข้อ ๒ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในวันราชการปกติทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ณ สำนักงานคลังเขต ๒ ระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณอาคารต่าง ๆ ของสำนักงาน ได้แก่ พื้นที่บริเวณชั้น ๑ และชั้น ๒ ทุกห้อง รวมทั้งบริเวณโถงทางเดิน บันได และห้องน้ำชาย หญิง ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ รวมประตูหน้าต่าง งานฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ทั้งภายในภายนอกอาคาร

(๒) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน ชั้นวางเอกสารและสิ่งของโดยปิดกวาดเช็ดถูทางเดินระหว่างโต๊ะ โต๊ะ โต๊ะ โซฟาโต๊ะและตามซอกมุมต่าง ๆ

(๓) ทำความสะอาดโทรศัพท์ประจำโต๊ะทุกแห่ง

(๔) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้และภาชนะบริการ ภายในห้องเตรียมอาหาร และจัดเก็บให้เรียบร้อย

(๕) หลังจากทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ต้องทำความสะอาดบริเวณห้องล้างภาชนะบริการ ให้สะอาดปราศจากเศษอาหารหลงเหลือ เพื่อป้องกันหนู และแมลงต่าง ๆ

(๖) เก็บขยะและนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้

(๗) ทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมให้เรียบร้อย

(๘) ดูแลบริการน้ำดื่มสำหรับผู้มาติดต่องานราชการ

(๙) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยด่วน เช่น หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการฯ คลังเขต ๒ เป็นต้น

(๑๐) เปิดประตูด้านหน้าอาคารสำนักงานคลังเขต ๒ ในเวลาราชการปกติทุกวัน เวลา ๗.๐๐ น.

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางพรอมา หมอยา)

คลังเขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวศิริวรรณ ประโณมศรี)



ใช้ภายในกรมบัญชีกลางเท่านั้น

หมายเลขเอกสาร : FM-ISWT-013

เวอร์ชัน : 4.0

ชื่อเอกสาร : สัญญารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)

และการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สัญญารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) และการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมบัญชีกลาง ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยอ้างอิงโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ของสำนักงานคลังเขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เลขที่สัญญา ๓ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่าง กรมบัญชีกลาง ซึ่งต่อไป
เรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวศิริวรรณ ประโณมศรี พนักงานผู้ให้บริการ
ของคู่สัญญา ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งคู่สัญญาได้ตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

“ผู้ให้ข้อมูล” หมายถึง กรมบัญชีกลาง

“ผู้รับข้อมูล” หมายถึง คู่สัญญาที่ได้ทำสัญญากับกรมบัญชีกลาง ตลอดจนพนักงาน
ผู้ให้บริการของคู่สัญญา

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” ให้หมายรวมถึง ข้อมูลใด ๆ และ/หรือความลับของกรมบัญชีกลาง
ผลการประมวลผล ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการทดสอบ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
หรือสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งข้อมูลของบุคคลอื่นที่พนักงานผู้ให้บริการได้รับจากกรมบัญชีกลาง
ไม่ว่าที่ได้เกิดขึ้นก่อนหรือหลังวันที่ทำหนังสือฉบับนี้ และไม่จำกัดขึ้นในรูปแบบใด ๆ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร
และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวาจา ซึ่งหมายรวมถึง กระบวนการ ขั้นตอนวิธี แนวคิด การวิเคราะห์
โครงสร้าง แผนผังต่าง ๆ แผนภาพต่าง ๆ รายงาน ข้อเท็จจริง ข้อมูลทางเทคนิค ข้อมูลระบบสารสนเทศ ขั้นตอน
วิธีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (source code โปรแกรมปฏิบัติการ และฐานข้อมูลที่ใช้เชื่อมต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์)
สูตร เทคนิค ข้อมูลการทดสอบระบบ ข้อมูลการทดลอง ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล
การตรวจสอบของกรมบัญชีกลางหรือที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่ได้จากการประชุม การสัมมนาและการอบรม
เชิงวิชาการใด ๆ รวมถึงเอกสารที่คู่สัญญาจะจัดส่งให้แก่กันหลังจากนั้น ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ไม่ว่าส่งด้วย
ช่องทางใด ๆ

“พนักงานผู้ให้บริการ” หมายถึง พนักงานของคู่สัญญาที่ได้ทำสัญญากับกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๒ การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการเพื่อรักษาความลับของข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้มาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ
ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ
ให้แก่พนักงานผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือการเปิดเผย



ใช้ภายในกรมบัญชีกลางเท่านั้น

หมายเลขเอกสาร : FM-ISWT-013

เวอร์ชัน : 4.0

ชื่อเอกสาร : สัญญารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)

และการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อมูลที่เป็นความลับให้กับหน่วยงานภายนอก เพื่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของกรมบัญชีกลางเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องได้รับคำยินยอมจากกรมบัญชีกลางก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๒) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง ให้สอดคล้องตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และขั้นตอนปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

๓) ไม่ทำซ้ำข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นในขอบเขตของการดำเนินงานตามสัญญาเท่านั้น

๔) ไม่ทำสำเนาหรือทำสรุปย่อหรือทำบันทึกรายการข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่เป็นสิ่งที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามขอบเขตของการดำเนินงานตามสัญญาและจะถือว่าสำเนาสรุปย่อและบันทึกรายการดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งจะต้องมีการรักษาความลับตามที่กำหนดในสัญญารักษาความลับนี้ด้วย

๕) ข้อมูลอันเป็นความลับของกรมบัญชีกลางไม่ว่าได้รับการเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวาจา ให้มีการทำเครื่องหมายไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์อันเป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมบัญชีกลาง

๖) ทั้งสองฝ่ายสัญญาว่าจะรักษาความมียู่ของสัญญา อีกทั้งรายละเอียดของข้อตกลง และการเจรจาต่อรองทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ไว้เป็นความลับ

๗) ในการเข้าดำเนินงานผู้รับข้อมูลจะต้องส่งข้อมูลของพนักงานผู้ให้บริการให้กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบคุณสมบัติความเหมาะสมในการดำเนินงาน และพนักงานผู้ให้บริการแต่ละคนต้องเซ็นสัญญารักษาความลับกับกรมบัญชีกลางเป็นรายบุคคล โดยขอบเขตครอบคลุมตามสัญญาการดำเนินงานของโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๓ ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญานี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิ์หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้รับ ความลับซึ่ง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ รูปประติมากรรมอื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม หรือ สิทธิอื่น ๆ ของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปรากฏอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล และเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับสิทธิ์และ/หรือขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของรายละเอียดดังกล่าว

ข้อ ๔ หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๖ นโยบายความมั่นคงปลอดภัย ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Security Policy) และขั้นตอนปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ซึ่งบังคับใช้ อยู่ในปัจจุบัน รวมถึงที่จะแก้ไขในอนาคต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย



ในกรณีผู้รับข้อมูลมีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของผู้ให้ข้อมูล นอกจากจะต้องดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก (Information Security Policy for Supplier) และต้องดำเนินการให้ถูกต้องและสอดคล้องตามขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาระบบ (Secure Development Procedure) ด้วย

ข้อ ๕ การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูลเสร็จสิ้นลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที พร้อมส่งหลักฐานการลบหรือทำลายข้อมูล

ข้อ ๖ ข้อตกลงยกเว้นการรักษาความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญานี้ จะไม่ใช่บังคับกับผู้ล่วงรู้ข้อมูล ในกรณีที่ผู้ล่วงรู้ข้อมูลสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

๑) เป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากบุคคลอื่น ซึ่งมีสิทธิ์ตามกฎหมายที่จะกระทำได้ และผู้ซึ่งมิได้กำหนดให้มีข้อผูกพันใด ๆ ให้ปกปิดหรือให้ใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างจำกัด

๒) สาธารณชนได้รับทราบอยู่แล้วในขณะที่มีการเปิดเผยหรือหลังจากที่มีการเปิดเผยแล้ว เป็นที่ทราบโดยสาธารณชนอื่นไม่ได้เกิดจากการละเมิดสัญญานี้

๓) กฎหมายหรือหน่วยงานใดของรัฐบาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกกฎระเบียบและการใช้บังคับภายในขอบเขตอำนาจนั้นกำหนดให้ต้องเปิดเผย

๔) ข้อมูลอันเป็นความลับนั้นเป็นหรือได้กลายเป็นสาธารณสมบัติแล้ว โดยไม่ใช่ความผิดของผู้รับข้อมูล

๕) กรมบัญชีกลางอนุญาตให้นำข้อมูลอันเป็นความลับเปิดเผยต่อสาธารณชน

ข้อ ๗ ระยะเวลาผูกพันตามสัญญา

สัญญานี้จะมีผลใช้บังคับอยู่ตลอดไป ทั้งในระหว่างดำเนินการหรือภายหลังจากที่การดำเนินการสิ้นสุดลง

ข้อ ๘ การชดเชยค่าเสียหาย

๑) กรณีที่ผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมบัญชีกลาง ผู้รับข้อมูลต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่กรมบัญชีกลางสำหรับความเสียหายใด ๆ ที่กรมบัญชีกลางได้รับจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยรวมถึงกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิ์ใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้

๒) กรณีที่กรมบัญชีกลางสงสัยว่าผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญานี้ กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ผู้รับข้อมูลทราบถึงเหตุอันก่อให้เกิดข้อสงสัยดังกล่าว และผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญานี้



ใช้ภายในกรมบัญชีกลางเท่านั้น

หมายเลขเอกสาร : FM-ISWT-013

เวอร์ชัน : 4.0

ชื่อเอกสาร : สัญญารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)

และการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๙ ข้อตกลงอื่น

๑) หากมีข้อกำหนดในส่วนใดของสัญญาฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่มีผลใช้บังคับ หรือเป็นโมฆะไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้ถือว่าข้อกำหนดส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดที่เหลืออยู่ในสัญญาฉบับนี้ ยังคงใช้บังคับและมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

๒) คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงว่าความเสียหายที่จ่ายเป็นเงินนั้นไม่ใช่ว่าการแก้ไขเยียวยา ที่เพียงพอหากคู่สัญญารายใดละเมิดสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางมีสิทธิ์เรียกร้องให้มีการแก้ไขเยียวยา ตามกฎหมายหรือบรรเทาความเสียหายอื่นได้ เพื่อป้องกันการละเมิดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำ ของพนักงานผู้ให้บริการ อนึ่ง สิทธิดังกล่าวเป็นสิทธินอกเหนือจากสิทธิอื่น ๆ ของกรมบัญชีกลางตามกฎหมาย หรือตามหลักความเป็นธรรม

๓) สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

๔) สัญญาฉบับนี้ถือเป็นข้อตกลงทั้งหมดของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย อันเกี่ยวกับเนื้อหาภายใต้ สัญหานี้ และให้ถือว่ามิใช่เป็นการแทนที่ความตกลงอื่น ๆ ที่คู่สัญญาทำขึ้นก่อนหน้านี้และห้ามไม่ให้มี การเปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาฉบับนี้ครบถ้วนโดยตลอดแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตาม ข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานมอบไว้ให้แก่กรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ ศิริพร ปาโงวศรี ผู้รับข้อมูล
(น.ส.ศิริวรรณ ประโคมศรี)

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวทิพปภา ประภกรางกุล)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ นายณัฐ มีสุข พยาน
(นายณัฐ มีสุข)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ