บันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการทั่วไป

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัด ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดย นางสาวธันยพร คงเพชร คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามคำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๔๓๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวเฉนียน ตรงตอ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๘๐๐๑๐๑๓๒๙๐๗๒ อยู่บ้านเลขที่ ๔๙/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดและงานบริการทั่วไป ของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๑ ปี โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข รวมทั้ง เอกสารแนบท้ายของบันทึกข้อตกลงนี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการทั่วไป ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ ในกรณีที่เอกสารขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๓.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงิน และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตรา เดือนละ ๗,๐๐๐.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๑ ปี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศาลากลางจังหวัด นครศรีธรรมราช ชื่อบัญชี น.ส.เฉนียน ตรงตอ เลขที่บัญชี ๓๘๙๐๐๔๒๓๘๔ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ อื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

๓.๒ ค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องทำงานบริการดังกล่าว ในข้อ ๑ ในวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. กรณีที่สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช มีงานเร่งด่วน จำเป็นต้องอยู่ล่วงเวลา ขอให้ผู้รับจ้างอยู่ช่วยงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยให้ได้รับค่าตอบแทนล่วงเวลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

หากไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ที่มีความสุภาพ เรียบร้อย ซื่อสัตย์ พร้อมภาพถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นที่เชื่อถือได้มาปฏิบัติงานแทนโดยมิให้ราชการเสียหาย ซึ่งจะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน มิฉะนั้นจะถูกหักค่าจ้างในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๓.๔ กรณีที่สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช มีงานเร่งด่วน จำเป็นต้องอยู่ล่วงเวลา ขอให้ผู้รับจ้างอยู่ช่วยงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยให้ได้รับค่าตอบแทนล่วงเวลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิการบอกเลิกข้อตกลง

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ ของแต่ละเดือน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ และจะต้องผ่านการตรวจสอบผลงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละเดือน ถ้าผู้รับจ้างมิได้ทำงานภายในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกข้อตกลงตามบันทึกนี้ได้ โดยต้องแจ้งกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุอันเกิดจากความจงใจหรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ทั้งนี้จะต้องชำระตามมูลค่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง และจะต้องชำระค่าเสียหายภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ทรัพย์สินเสียหาย

ข้อ ๖ งานพิเศษและการแก้ไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งมิได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในบันทึกข้อตกลงนี้ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของบันทึกข้อตกลงนี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อกำหนดต่างๆ ในบันทึกข้อตกลงนี้ โดยบันทึกข้อตกลงนี้ไม่เป็นโมฆะแต่อย่างใด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ โดยบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการทั่วไป ฉบับนี้ ให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวธันยพร คงเพชร) (นางสาวเฉนียน ตรงตอ)

คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน

(นางรัตนา ประดงจงเนตร) (นางสาวอุบลรัตน์ แดงขาว)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นักวิชาการคลังชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการทั่วไป

รายละเอียดของการจ้างงานทำความสะอาดและบริการทั่วไป

ข้อ ๑. ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยพื้นที่ของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยหมั่นทำความสะอาดในพื้นที่บริเวณภายนอกและภายในของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อ ๒. หมั่นทำความสะอาดสำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ มู่ลี่/ผ้าม่าน ตู้เย็น รวมทั้งปัดฝุ่น ถูพื้น ทำการปัดกวาดยักไย่ ที่อยู่บนฝ้าเพดาน และซอกมุมต่างๆ ภายนอกและภายในสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๓. จัดความเป็นระเบียบของสิ่งของต่าง ๆ และทำความสะอาดห้องเก็บพัสดุและอาคารพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

ข้อ ๔. หมั่นทำความสะอาดพื้น ผนัง เช็ดกระจก และกรอบประตู หน้าต่าง ภายในสำนักงาน กรอบประตูหน้าต่างภายนอกสำนักงาน และการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่หน้าสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๕. หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ที่ใช้ประจำ เช่น อ่างล้างจาน กระจกเงาของสำนักงาน

ข้อ ๖. หมั่นทำความสะอาดภาชนะที่ใช้รับรองแขก เช่น ชุดกาแฟ กระติกน้ำร้อน แก้วน้ำ ฯลฯ

ข้อ ๗. ดูแลรับรองแขกที่มาติดต่อสำนักงาน เช่น เสิร์ฟเครื่องดื่ม

ข้อ ๘. งานบริการ และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวธันยพร คงเพชร)
คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวเฉนียน ตรงตอ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรัตนา ประดงจงเนตร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวอุบลรัตน์ แดงขาว)
นักวิชาการคลังชำนาญการ