

บันทึกตกลงการจ้าง

เลขที่...../.....

บันทึกตกลงการจ้าง ฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไป

ในบันทึกตกลงการจ้างนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

โดย.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกตกลงการจ้าง นี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง รายละเอียดดังนี้

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

รวม.....รายการ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑ โดยสัญญาว่าจะทำงานให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในบันทึกตกลงการจ้างฉบับนี้ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงาน หรือลงมือทำงานแล้ว แต่มีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกการจ้างนี้ได้

ข้อ ๓ ถ้าผู้รับจ้างทำงานล่วงเลยวันที่กำหนดไว้ตามบันทึกตกลงการจ้าง แต่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกการจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้จ้างวันละ.....บาท (.....) นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

ข้อ ๔ ถ้างานที่จ้างเกิดบกพร่องหลังจากที่ได้ส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างแล้วภายใน.....วัน ผู้รับจ้างตกลงทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่คิดมูลค่า และรับประกันความชำรุดบกพร่อง.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ข้อ ๕ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และเจ้าหน้าที่หรือกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเป็นการถูกต้องแล้วตามข้อตกลง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

บันทึกตกลงการจ้างนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)