

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

เลขที่ ๕๐/๒๕๖๙

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวอนุสรรา แหงหาญ อยู่บ้านเลขที่ ๖๕/๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลแม่ท้อ อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เลขประจำตัวประชาชน ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๐๖๕ ๑๑๘ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ผนวก ๒ ลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ผนวก ๓ มีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เมื่อหมดความจำเป็นในการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างก่อนครบอายุสัญญาได้ โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นเงินจำนวน ทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.-บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการ ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานในแต่ละเดือนแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงจ้าง กรณีทำงานไม่เต็มเดือนจะจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนที่ทำงานจริง

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓

ข้อ ๔ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑	คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน	๑	หน้า
ผนวก ๑	ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ	จำนวน	๒	หน้า
ผนวก ๓	รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน	๑	หน้า
ผนวก ๔	ใบเสนอราคา+บันทึกต่อรองราคา	จำนวน	๓	หน้า

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....อนุสรรา
(นางสาวอนุสรรา แหงหาญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

/ความได้ใน...

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในตกลงนี้
บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ ในการรับจ้างทำงานตาม ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้างและส่งมอบงาน
ให้ผู้ว่าจ้างระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของทุกวัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม
จำนวนงานที่ได้มอบและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้หยุดทุกวันเสาร์ - วันอาทิตย์
และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มา
รับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมา
ปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของ
ผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วน
ใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง


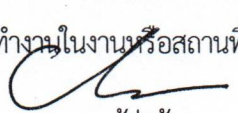
ข้อ ๗ หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมารายเดือน
ของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน เป็นจำนวนเงิน ๓๔๕.-บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่า
ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

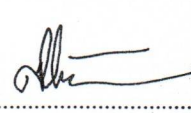
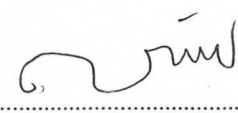
นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้าง ตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มา
ทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกให้ผู้รับจ้าง
ชำระค่าปรับวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมา
ทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

การใช้สิทธิ์ตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิ์ในการบอกเลิก
ข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มา
ติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความ
เสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙ คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ตรวจสอบและควบคุมงาน
เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้
รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ) (นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน (ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล) (นางสาวณภัค มั่นเมือง)

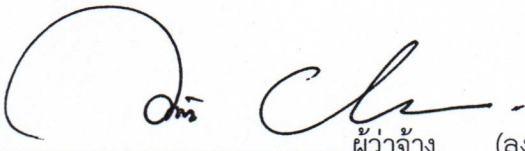
ข้อ ๑๐ ในระหว่างทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

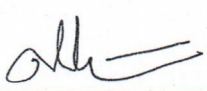
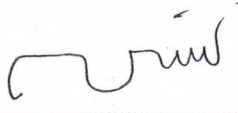
ข้อ ๑๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคหนึ่งก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้น นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒ การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง (นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)
(ลงชื่อ).....อนสุภา.....ผู้รับจ้าง (นางสาวอนสุภา แหงหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน (นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)
(ลงชื่อ)..........พยาน (นางสาวณภัค มั่นเมือง)

ผนวก ๑

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือเพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. จบการศึกษาระดับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๕. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word / Excel / Power Point Photoshop และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....อนุสรา.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนุสรา แหงหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

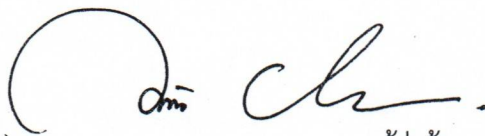
(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)


ผนวก ๒

ลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๒. ช่วยงานแก้ไข การเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๓. ช่วยงานจัดทำยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ช่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี/เพิ่มเติม แก้ไข ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๕. ช่วยงานจัดทำและประสานแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก
๖. ช่วยงานประชาคมท้องถิ่นระดับจังหวัดและประชาคมท้องถิ่นระดับอำเภอ
๗. ช่วยงานการประชุม/รายงานการประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก, คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก, คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดตาก
๘. ช่วยงานบริหารโครงการของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๙. ช่วยงานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (E-Plan)
๑๐. ช่วยงานการจัดการความรู้ (KM) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๑. ช่วยงานจัดทำคำรับรอง/ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๒. ช่วยงานรวบรวมข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (Local Performance Assessment : LPA) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๓. ช่วยงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ITA) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๔. ช่วยงานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๕. ช่วยงานการประเมินและตัวชี้วัดรางวัลพระปกเกล้าของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๖. ช่วยงานจัดซื้อ-จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
๑๗. ช่วยงานธุรการ งานพัสดุฯ ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๘. ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวอนงค์ มั่นเมือง)

ผนวก ๒

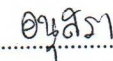
ลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ต่อ)

๑๙. ช่วยปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากหรือสถานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

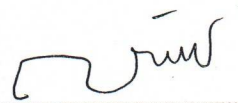
๒๐. ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานจัดทำแผนท้องถิ่น งานแก้ไข การเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี/เพิ่มเติม แก้ไข งานจัดทำและประสานแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก และงานประชุมต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒๑. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่ายงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ.ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลผู้ที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๖ (หก) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

และหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลาออกจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน ๗ วันทำการ

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ค. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง/วัน

วันทำการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

- วันหยุดตามประเพณี/วันหยุดตามที่ราชการกำหนดในแต่ละครั้ง

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....อนุสิรา.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนุสรา แหงหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิริจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

บันทึกต่อรองราคา
ผนวก ๔

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ 29 ก.ย. 2568

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคาการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เป็นรายบุคคล ปฏิบัติงานฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ ๔๕๓๒ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ โดยซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (-หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-) ปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว ไม่ยื่นดิลดราคา ยื่นดิลดราคา ที่เสนอไว้เหลือ..... บาท เนื่องจาก เป็นราคาที่ต่ำสุดแล้ว ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการและอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) อนุสรฯ ผู้เสนอราคา
(นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ) สืบเอก ประธานกรรมการ
(ชยกร จันทร์กล้า)

(ลงชื่อ) อนุสรฯ กรรมการ
(นางสาวธรรารัตน์ ชูทอง)

(ลงชื่อ) อนุสรฯ กรรมการ
(นางสาวปรียวิศว์ สิงห์โตมีทอง)

(ลงชื่อ) อจจ ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ) อนุสรฯ ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ) นริช พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ) นริช พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)



ใบเสนองานบริการ

ผนวก ๔

เรียน ขอเสนองานบริการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ อายุ ๓๘ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๖๕/๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลแม่ท้อ อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ขอเสนองานบริการปฏิบัติงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเสนอค่าจ้างเหมาบริการอัตรา เดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการเสนองานบริการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ช่วยงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
 ๒. ช่วยงานการแก้ไข การเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
 ๓. ช่วยงานจัดทำยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. ช่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี/เพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
 ๕. ช่วยงานจัดทำและประสานแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก
 ๖. ช่วยงานประชาคมท้องถิ่นระดับจังหวัดและประชาคมท้องถิ่นระดับอำเภอ
 ๗. ช่วยงานการประชุม/รายงานการประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก, คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก, คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดตาก
 ๘. ช่วยงานบริหารโครงการของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๙. ช่วยงานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (E-Plan)
 ๑๐. ช่วยงานการจัดการความรู้ (KM) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๑. ช่วยงานจัดทำคำรับรอง/ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๒. ช่วยงานรวบรวมข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (Local Performance Assessment: LPA) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๓. ช่วยงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ITA) ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๔. ช่วยงานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๕. ช่วยงานการประเมินและตัวชี้วัดรางวัลพระปกเกล้าของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๖. ช่วยงานจัดซื้อ-จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
 ๑๗. งานธุรการ งานพัสดุฯ ของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๑๘. ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๙. ช่วยปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากหรือสถานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- โดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

/๒๐. ศึกษาและติดตาม...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอนุสรฯ แห่งหาญ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวณภัค มั่นเมือง)

๒๐. ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานแก้ไข การเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี/เพิ่มเติม แก้ไข งานจัดทำและประสานแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตาก และงานประชุมต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒๑. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่าย งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ. ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก

(ลงชื่อ).....อนสุรา.....ผู้เสนองานบริการ
(นางสาวอนสุรา แห่งหาญ)

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ร.อ. ป.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....จ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....๒๕.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

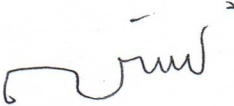
หมายเหตุ : แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

๑. รูปถ่าย ๑ ใบ (ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
๒. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....อนสุรา.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอนสุรา แห่งหาญ)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวณภัค มั่นเมือง)