สัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๗/๒๕๗๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบล/แขวง น้ำรึม อำเภอ/เขต เมืองตาก จังหวัด ตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ว่าที่ ร้อยตรีหญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี อยู่บ้านเลขที่ ๗๑ หมู่ที่ ๖ ตำบล/แขวง ป่ามะม่วง อำเภอ/เขต เมืองตาก จังหวัด ตาก ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๓๑๔ ๘๙ ๔ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานบริการฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

๑.๒ ข้อตกลงว่าจ้างตามสัญญานี้มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเสร็จ โดยไม่มีหน้าที่ทำงานอื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างนอกเหนือจากงานที่ระบุไว้ในข้อ๑.๑

๑.๓ สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๖ (หก) เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ คิดเป็นเงินค่าจ้างตามสัญญาทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.-บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๔ ผู้รับจ้างขอรับรองว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความสามารถและทักษะในการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ และจะไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดของงานที่จ้างบริการ)..... จำนวน .....๒.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน .....๑.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓.....(บันทึกต่อรองราคา)..... จำนวน .....๑.....หน้า

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตาม ข้อ ๑.๓ ให้แก่ผู้รับจ้างรวมเป็นจำนวน ๖ (หก) งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือนไว้เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๔๕.- บาท (สามร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ตาก ชื่อบัญชี ว่าที่ ร้อยตรีหญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี เลขที่บัญชี ๗๘๕ – ๐ – ๒๕๑๐๕ – ๙ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔ กำหนดเวลาการทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสถานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเวลาทำการตามปกติในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (วันทำการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่จ้างตามสัญญานี้ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้างดังกล่าว เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ โดยมีกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑.๓

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถข้างานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างอีกด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๕ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน แห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในระหว่างการทำงานบริการตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๗ การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างบริการนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้

ข้อ ๘ การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอม ชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน (...-...) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(ว่าที่ ร้อยตรีหญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี)

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

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวเพียงใจ เข็มขาว)

บันทึกต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองค่าจ้าง.....
งานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา.....
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ ๔๔๙๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙
ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี.....
ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (-หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-)
ปรากฏว่าผู้เสนอค่าจ้างดังกล่าว ☑ ไม่ยินดีลดราคา ☐ ยินดีลดราคา ที่เสนอไว้เหลือ - บาท
เนื่องจาก ในการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาในครั้งนี้ โดยใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๑๘๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบในแต่ละงวด (เดือน) ให้หน่วยงานของรัฐจ่ายค่าจ้างเฉพาะส่วนที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน โดยคำนวณค่าจ้างเป็นอัตราค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน (๑๐,๓๕๐ ÷ ๓๐ วัน = ๓๔๕ บาท)เฉพาะวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายอาทอน พรมเสาร์)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาววลัยลักษณ์ ศรีบุรมย์)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายนฤเบศร์ เจริญศรี)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



ใบเสนองาน

เรื่อง ขอเสนองานบริการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี อายุ ๒๗ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๗๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลป่ามะม่วง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ขอเสนองานบริการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยเสนองานค่าจ้างเหมาบริการอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐ บาท (-หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-)

(ลงชื่อ).....ณัฏฐ์กัญฐ์.....ผู้เสนองานบริการ
(ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี)

...คณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
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

รายละเอียดใบเสนองาน

๑. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ เบิกจ่ายวัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ประจำเดือน

๑.๒) งานสำรวจความถูกต้องการใช้งานวัสดุ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓) งานจัดพิมพ์ใบเบิกพัสดุ ตรวจสอบรายการ และเสนอขออนุมัติตามลำดับขั้น

๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและสัญญา

๒.๑) งานจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และงานซ่อมแซมทรัพย์สินของฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๒) งานจัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญา ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวกับงานพัสดุกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประจำเดือน

๒.๓) งานจัดพิมพ์เอกสาร การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมจัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย

๓. งานทะเบียน และดูแลครุภัณฑ์

๓.๑) งานจัดทำและอัปเดตทะเบียนคุมเลขครุภัณฑ์ของฝ่ายบริหารการศึกษา

๓.๒) งานจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของฝ่ายบริหารการศึกษา

๓.๓) งานจัดทำเอกสารการยืม – คืนครุภัณฑ์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๔) งานดูแล และตรวจเช็คความพร้อมการใช้งานของวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน (เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร แฟ้ม กระดาษ เป็นต้น)

๔. งานสารบรรณ การส่งหนังสือและงานหนังสือราชการ

๔.๑) ช่วยงานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เกษียณหนังสือ ร่าง โต้ตอบ และแจ้งเวียนหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอกของฝ่ายบริหารการศึกษาประจำวัน

๔.๒) งานแจ้งเวียน ติดตามแฟ้มงานที่เสนอ รายงานสถานะหนังสือราชการที่เสนอในแต่ละวัน

๔.๓) รวบรวมและจัดเก็บหนังสือราชการที่ผ่านการพิจารณาแล้วเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกในการค้นหาและรักษาความลับของทางราชการ

๔.๔) งานจัดส่งหนังสือราชการของกองการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทางไปรษณีย์

๕. งานโครงการ กิจกรรม และงานประชาสัมพันธ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑) ช่วยรวบรวมเอกสารงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๕.๒) ช่วยรวบรวมเอกสารงานโครงการ/กิจกรรมของฝ่ายบริหารการศึกษา

๕.๓) งานถ่ายเอกสาร และจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรม

๕.๔) จัดเตรียมสถานที่ และความพร้อมสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๕) ช่วยงานออกแบบป้ายโครงการ เกียรติบัตร และปกรายงานผล รวมทั้งการนำเสนอผลงานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารการศึกษา

๕.๖) ช่วยงานโครงการจัดทำวีดีทัศน์บรรยายสรุปผลการดำเนินงานและงานประชาสัมพันธ์ของฝ่ายบริหารการศึกษา

๕.๗) งานเข้าร่วมและปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๕.๘) ปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ ส

๕.๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

/๕.๑๐ กรณี...

๕.๑๐) กรณีมีความจำเป็นแก่หน่วยงานที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานไม่ว่าภายในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเมื่อผู้ว่าจ้างได้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการภายในขอบเขตของงานจ้าง โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๑๑) กรณีผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดฝึกอบรม ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดโดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามหลักข้อตกลงนี้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนองานบริการ
(ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐ์กัญฐ์ จันทร์ถี)

คณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ