แบบสัญญา
สัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำรึม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นายอลงกรณ์ สังข์ทอง อยู่บ้านเลขที่ ๒๒/๓๙ ถนนรามคำแหง ตำบลหัวเดียด อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๔๓๑ ๐๔ ๑ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานบริการ ดังนี้

๑.๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดระบบงาน/การรับส่ง/การลงทะเบียน/การจัดส่งหนังสือ/งานจัดพิมพ์จดหมาย หนังสือ เอกสารต่าง ๆ /งานโต้ตอบหนังสือ/งานจัดเก็บและรักษาเอกสาร/งานนำเสนอ/งานจดบันทึก/งานรวบรวมข้อมูลสถิติ/งานติดตามผล/งานจัดการประชุม/งานรายงานผล

๑.๑.๒ ปฏิบัติงานควบคุมและบำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑.๑.๓ ปฏิบัติงานดูแลการขอใช้/การใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และห้องประชุม War Room

๑.๑.๔ ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบอินทราเน็ต (Intranet) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๕ ปฏิบัติงานพัฒนา ควบคุม ดูแล และตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ Smart Office การขอใช้ห้องประชุม การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นต้น และกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับ

๑.๑.๖ ปฏิบัติงานติดตั้ง ปรับปรุงและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีความพร้อมใช้รองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.๑.๗ ปฏิบัติงานให้บริการ แนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต การจัดการไฟล์เอกสาร เป็นต้น

๑.๑.๘ ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System)

๑.๑.๙ ปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑๐ ปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าพื้นฐานเบื้องต้น อาทิ เปลี่ยนหลอดไฟ

๑.๑.๑๑ ปฏิบัติงานซ่อมระบบประปาเบื้องต้น

๑.๑.๑๒ ปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนงานอาคาร

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

/๑.๒ ข้อตกลง...

๑.๒ ข้อตกลงว่าจ้างตามสัญญานี้มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ โดยไม่มีหน้าที่ทำงานอื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างนอกเหนือจากงานที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๑

๑.๓ สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง .....(.....) ปี ....๖....(..หก..) เดือน .....(.....) วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ คิดเป็นเงินค่าจ้างตามสัญญาทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๔ ผู้รับจ้างขอรับรองว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่จ้างให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ และจะไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ .....(รายละเอียดของงานที่จ้างบริการ)..... จำนวน ....(.....๔.....) หน้า

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

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๑.๓ ให้แก่ผู้รับจ้างรวมเป็นจำนวน ...๖... (....หก....) งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือนไว้เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๔๕.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร กรุงไทย สาขา ตาก ชื่อบัญชี นายอลงกรณ์ สังข์ทอง เลขที่บัญชี ๖๐๓-๓-๐๐๔๗๒-๘ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

/ข้อ ๔ กำหนด...

ข้อ ๔ กำหนดเวลาการทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสถานะเป็น ส่วนราชการ มีเวลาทำการตามปกติในวัน จันทร์ ถึงวัน ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่จ้างตามสัญญานี้ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้างดังกล่าว เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ โดยมีกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑.๓

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างอีกด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๕ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

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

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

/ถ้าผลของการ...

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างบริการนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้

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

ข้อ ๘ การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ..๑๕.. (..สิบห้า..) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



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



ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)



ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



ใบเสนองานบริการ

เรื่อง ขอเสนองานบริการทำงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า นายอลงกรณ์ สังข์ทอง อายุ ๒๒ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๒๒/๓๙ ถนนรามคำแหง ตำบลหัวเดียด อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ขอเสนองานบริการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ โดยเสนอค่าจ้างเหมาบริการอัตรา เดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เป็นเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการเสนองานบริการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดระบบงาน/การรับส่ง/การลงทะเบียน/ การจัดส่งหนังสือ/งานจัดพิมพ์จดหมาย หนังสือ เอกสารต่าง ๆ /งานโต้ตอบหนังสือ/งานจัดเก็บและรักษาเอกสาร/งานนำเสนอ/งานจดบันทึก/งานรวบรวมข้อมูลสถิติ/งานติดตามผล/งานจัดการประชุม/งานรายงานผล

๒) ปฏิบัติงานควบคุมและบำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๓) ปฏิบัติงานดูแลการขอใช้/การใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และห้องประชุม War Room

๔) ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบอินทราเน็ต (Intranet) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕) ปฏิบัติงานพัฒนา ควบคุม ดูแล และตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ Smart Office การขอใช้ห้องประชุม การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นต้น และกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับ

๖) ปฏิบัติงานติดตั้ง ปรับปรุงและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีความพร้อมใช้รองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๗) ปฏิบัติงานให้บริการ แนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต การจัดการไฟล์เอกสาร เป็นต้น

๘) ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System)

๙) ปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวข้อง

๑๐) ปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าพื้นฐานเบื้องต้น อาทิ เปลี่ยนหลอดไฟ

๑๑) ปฏิบัติงานซ่อมระบบประปาเบื้องต้น

๑๒) ปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนงานอาคาร

(ลงชื่อ).....ผู้เสนองานบริการ

(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

<u>หมายเหตุ</u> แนบเอกสารประกอบพิจารณา

๑. รูปถ่าย ๑ ใบ (ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๒. สำเนาบัตรประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. วุฒิการศึกษา

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
สำหรับปฏิบัติงาน สำนักปลัดฯ ฝ่ายอำนวยการ อบจ.ตาก

.....

๑. ความเป็นมา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อทำหน้าที่ช่วยข้าราชการในการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากบุคลากรในปัจจุบันมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้การบริการการอำนวยความสะดวกตามอำนาจหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ มีหน้าที่มาให้บริการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย

๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิงอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ จบการศึกษาระดับวุฒิการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือวุฒิการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบเท่า

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๗ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี

๓.๘ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๓.๙ ไม่เป็นผู้เสพสุราและสูบบุหรี่เป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๓.๑๐ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ลักษณะของงาน ปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการในการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้

/๔.๑ ปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๔.๑ ปฏิบัติงานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดระบบงาน/การรับส่ง/การลงทะเบียน/ การจัดส่งหนังสือ/งานจัดพิมพ์จดหมาย หนังสือ เอกสารต่าง ๆ /งานโต้ตอบหนังสือ/งานจัดเก็บและรักษาเอกสาร/งานนำเสนอ/งานจดบันทึก/งานรวบรวมข้อมูลสถิติ/งานติดตามผล/งานจัดการประชุม/งานรายงานผล

๔.๒ ปฏิบัติงานควบคุมและบำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๔.๓ ปฏิบัติงานดูแลการขอใช้/การใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ห้องประชุมปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และห้องประชุม War Room

๔.๔ ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบอินทราเน็ต (Intranet) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๕ ปฏิบัติงานพัฒนา ควบคุม ดูแล และตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ Smart Office การขอใช้ห้องประชุม การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นต้น และกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับ

๔.๖ ปฏิบัติงานติดตั้ง ปรับปรุงและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีความพร้อมใช้รองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔.๗ ปฏิบัติงานให้บริการ แนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต การจัดการไฟล์เอกสาร เป็นต้น

๔.๘ ปฏิบัติงานจัดการ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System)

๔.๙ ปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ ปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าพื้นฐานเบื้องต้น อาทิ เปลี่ยนหลอดไฟ

๔.๑๑ ปฏิบัติงานซ่อมระบบประปาเบื้องต้น

๔.๑๒ ปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนงานอาคาร

/๕.กำหนดเวลา

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๖ เดือน

๕.๒ แบ่งเป็น ๖ งวดงาน

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด) พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๗. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดงวดงานและการจ่ายเงินแบ่งเป็น ๖ งวด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา หน้า ๑๙๕ เพื่อจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในสำนักงาน รวมถึงช่วยเหลือการปฏิบัติงานนอกสถานที่สำนักงาน หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๕ อัตรา จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งไว้ ๖๓๓,๖๐๐ บาท (สำนักปลัด อบจ.)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานดังกล่าวตามขอบเขตของงาน ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ งวด โดยจะจ่ายในอัตรางวดละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาท) ซึ่งไม่รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว (ไปพลางก่อน)

๙. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

๑๐. การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

/๑๑. การตรวจรับ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๑๑. การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง นั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการถพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้

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

ลงชื่อ.....

(นายหิรัญ ทานัด)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายอลงกรณ์ สังข์ทอง)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)