แบบสัญญา
สัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๒๐/๒๕๗๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบล/แขวงน้ำรึม อำเภอ/เขต เมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดยนางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวณัฐวดี สายสุด อยู่บ้านเลขที่ ๗๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง หนองบัวใต้ อำเภอ/เขตเมืองตาก จังหวัดตาก ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๒๔๙ ๖๔ ๒ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่าง ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

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.-..บาท (..-หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-..) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๔ ผู้รับจ้างขอรับรองว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่จ้างให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ และจะไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ .....(รายละเอียดของงานที่จ้างบริการ)..... จำนวน ....(.....๓.....) หน้า

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

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

/ข้อ ๓ การจ่ายเงิน...

ข้อ ๓ การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ 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..... สาขา .....โลตัส ตาก..... ชื่อบัญชี.....นางสาวณัฐวดี สายสุด..... เลขที่บัญชี ....๖๖๓-๓-๗๘๑๔๙-๐..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔ กำหนดเวลาการทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างอีกด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๕ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในระหว่างการทำงานบริการตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

/ความเสียหายใดๆ...

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๗ การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างบริการนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้ (๗)

ข้อ ๘ การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ..๗.. (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอุมาริน์ทร์ คำศรี)

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
สำหรับปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

.....

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักช่าง ปริมาณงานด้านการบริหารจัดการ งานเอกสาร ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวนมาก รวมทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบ มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า จึงมีความจำเป็นต้อง จ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ปฏิบัติงานคนงานทั่วไปผลิตและพิมพ์เอกสาร เพื่อเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบงานและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย

๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

๓.๓ จบการศึกษาระดับวุฒิการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบเท่า

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๕ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้

๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษทางอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ดำเนินการพิมพ์ร่างหนังสือราชการ บันทึกข้อความและเอกสารทางราชการ รูปแบบงานธุรการและงานสารบรรณของส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๔.๓ ประสานงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ในสำนักช่าง

๔.๔ เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ในส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๕ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในส่วนของสำนักช่าง

๔.๖ งานจัดทำฎีกาเบิกของสำนักช่าง

๔.๗ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม หรือจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถค้นหาได้ทันที

๔.๘ งานถ่ายเอกสาร คัดสำเนาเอกสารต่างๆ หรือสแกนจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ของสำนักช่าง

๔.๙ งานดำเนินการออกเลขที่หนังสือ และจัดส่งหนังสือ

/๕.กำหนดเวลา....

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๖ เดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา และดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีเฉพาะเจาะจงมาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท)

๗. วงเงินงบประมาณ

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักช่าง แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๔๐๔ งบประมาณตั้งไว้ ๑,๘๖๑,๙๒๐.-บาท ไปพลางก่อน

๘. งวดงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานดังกล่าวตามขอบเขตของงาน ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามปฏิทินอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้นๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือนไว้เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินให้มี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๔๕.-บาท (สามร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบในแต่ละงวด (เดือน) องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจ่ายค่าจ้างเฉพาะส่วนที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน โดยคำนวณค่าจ้างเป็นอัตราค่าจ้างเฉลี่ยรายวันเฉพาะวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน

๙. กำหนดเวลาทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสถานะเป็น นิติบุคคล มีเวลาทำการตามปกติในวัน จันทร์ ถึงวัน ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่จ้างตามสัญญานี้ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้างดังกล่าว เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น โดยมีกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๖ เดือน

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญาหรือไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ และระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างอีกด้วย

/การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิ....

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

๑๐. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

๑๑. การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง นั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้

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

การจ้างครั้งนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามแบบรายงานการส่งมอบงานประจำงวดพร้อมรายละเอียดผลสำเร็จของงานตามตัวอย่างแบบรายงานฯ แนบท้ายร่างขอบเขตของงาน (Terms of Refernce:TOR) ฉบับนี้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายมังโสด เจะอาหลี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ว่าที่ร้อยตรีหญิง).....กรรมการ
(นวรัตน์ ประชุมพร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุกัญญา คณะใน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอมารินทร์ คำศรี)



ใบเสนองานบริการ

เรื่อง ขอเสนองานบริการ ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้านางสาวณัฐวดี สายสุด อายุ ๓๐ ปี ขอเสนองานบริการ ปฏิบัติงานคนงานทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ โดยเสนอค่าจ้างอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เป็นเงิน ๖๒,๑๐๐.- บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติของผู้รับจ้างตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้เสนองานบริการ
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

หมายเหตุ แนบเอกสารประกอบพิจารณา
๑. รูปถ่าย ๑ ใบ (๑ นิ้ว) ไม่เกิน ๖ เดือน
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. วุฒิการศึกษา

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

<u>รายละเอียดแนบท้ายใบเสนอราคา ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร</u>

๑. ดำเนินการพิมพ์ร่างหนังสือราชการ บันทึกข้อความและเอกสารทางราชการ รูปแบบ งานธุรการและงานสารบรรณของส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒. จัดเตรียมเอกสารประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓. ประสานงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ในสำนักช่าง

๔. เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ในส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๕. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในส่วนของสำนักช่าง

๖. งานจัดทำฎีกาเบิกของสำนักช่าง

๗. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม หรือจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถค้นหาได้ทันที

๘. งานถ่ายเอกสาร คัดสำเนาเอกสารต่างๆ หรือสแกนจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ของสำนักช่าง

๙. งานดำเนินการออกเลขที่หนังสือ และจัดส่งหนังสือ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฐวดี สายสุด)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

ลงชื่อ .....พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)