สัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดา
(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

สัญญาเลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำรึม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง อยู่บ้านเลขที่ ๗๘/๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลน้ำรึม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑ ๖๕๙๙ ๐๒๒๑๘ ๓๓ ๗ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานบริการ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ให้ประสบผลสำเร็จ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านต่างๆในฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ตามรายละเอียดขอบเขตของงานฯ ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณกำหนด และข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

๑.๒ ข้อตกลงว่าจ้างตามสัญญานี้มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเสร็จ โดยไม่มีหน้าที่ทำงานอื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างนอกเหนือจากงานที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๑

๑.๓ สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๔ (สี่) เดือนครึ่ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จตามผลสำเร็จของงานที่กำหนด เป็นรายงวด (เดือน) ทุกสิ้นเดือน จำนวน ๕ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)
งวดที่ ๒ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ (ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙)
งวดที่ ๓ เดือน มกราคม ๒๕๗๐ (ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ - ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐)
งวดที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ (ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐)
งวดที่ ๕ เดือน มีนาคม ๒๕๗๐ (ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐)

คิดเป็นเงินค่าจ้างตามสัญญาทั้งสิ้น ๔๖,๕๗๕.- บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

/๑.๔ ผู้รับจ้าง...

๑.๔ ผู้รับจ้างขอรับรองว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความสามารถและทักษะในการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ และจะไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน .....๒.....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 ๕ (ห้า) งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๔ เดือนครึ่ง และแบ่งการส่งมอบงานและชำระเงินค่าจ้าง ในอัตราค่าจ้าง งวดแรก งวดละ ๕,๑๗๕.๐๐ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) และงวดที่ ๒ - ๕ งวดละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือนไว้เรียบร้อยแล้ว

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

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัส ชื่อบัญชี นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง เลขที่บัญชี ๖๗๗ – ๙ – ๖๕๓๕๒ – ๗ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔ กำหนดเวลาการทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

/ถ้าผู้รับจ้าง...

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...

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 นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

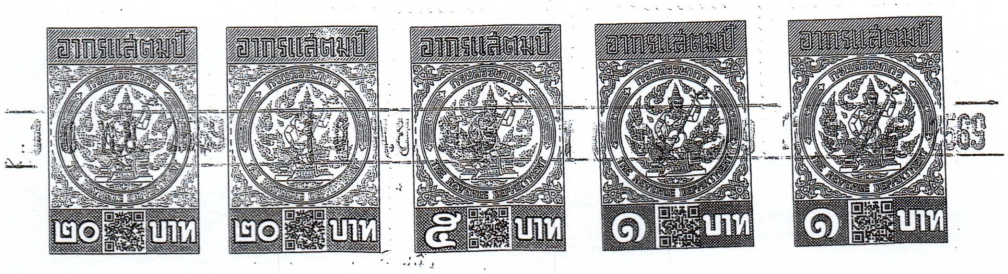
สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

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

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายธนากร ไร่นุ่น)



บันทึกต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ 10 พ.ย. 2569

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคาการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคล ปฏิบัติงานฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ ๕๒๐๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง โดยซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน ๔๑,๕๗๕ บาท (-สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน-) ปรากฏว่าผู้เสนอราคาดังกล่าว ☑ ไม่ยินดีลดราคา ☐ ยินดีลดราคา ที่เสนอไว้เหลือ - บาท เนื่องจาก เป็นราคาที่ต่ำสุดแล้ว ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการและอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายณฐวัฒน์ สีสะแล)
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางสาวเนญญาภา โยธาณิชกุล)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวรรณกร ท่างาม)
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙



ใบเสนองานบริการ

เรียน ขอเสนองานบริการทำงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง อายุ ๒๒ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๗๘/๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลน้ำรึม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ขอเสนองานบริการปฏิบัติงานฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลา ๔ เดือน ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยเสนอค่าจ้างเหมาบริการอัตราวันละ ๓๔๕ บาท ๑๕ วัน เป็นเงิน ๕,๑๗๙.- บาท และเดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๔๖,๕๗๕.-บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการเสนองานบริการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานสารบรรณ : ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการจากหน่วยงานภายนอกและภายใน, จัดเก็บรักษา และสืบค้นเอกสารอ้างอิงประกอบการดำเนินงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ช่วยปฏิบัติงานธุรการทั่วไป : พิมพ์และร่างหนังสือราชการ บันทึกข้อความ และเอกสารทางราชการต่างๆ, จัดเตรียมและจัดเก็บรักษาเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ ในการดำเนินงานต่างๆ งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓. ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล : งานตรวจสอบและติดตามประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานตรวจสอบระบบสารสนเทศติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ (emenser) งานติดตามระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์กร งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(E-Plan) งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๔. ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจที่เกี่ยวข้องของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานจัดทำแผนลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานติดต่อประสานงานคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล และหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๕. ช่วยปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากหรือสถานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุมต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ในกรณี...

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่าย งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของอบจ.ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลผู้ที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก

(ลงชื่อ).....ผู้เสนองานบริการ
(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

หมายเหตุ : แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

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

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน
การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคล
สำหรับปฏิบัติงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ความเป็นมา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้วางเป้าหมายสำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยดำเนินงานในด้านงานตรวจติดตามและประเมินผล งานตรวจสอบและติดตามประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานติดตามระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตรวจสอบระบบสารสนเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ (emenser) งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์กร งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(E-Plan) งานจัดทำแผนลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานทะเบียนคุมงานพัสดุ – ทรัพย์สิน งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เสร็จทันตามกำหนดเวลาในปีงบประมาณ และฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลมีภารกิจหน้าที่มีปริมาณมาก แต่ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการติดต่อประสานงานและช่วยปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลธรรมดาต่อเนื่อง จำนวน ๑ ราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ให้ประสบผลสำเร็จ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านต่างๆในฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณกำหนด

๓.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย

๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓.๓ จบการศึกษาระดับวุฒิการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือวุฒิการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบเท่า

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๕ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Power Point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี

๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษทางอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/๔.ขอบเขต...

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ช่วยปฏิบัติงานสารบรรณ : ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการจากหน่วยงานภายนอกและภายใน, จัดเก็บรักษา และสืบค้นเอกสารอ้างอิงประกอบการดำเนินงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔.๒ ช่วยปฏิบัติงานธุรการทั่วไป : พิมพ์และร่างหนังสือราชการ บันทึกข้อความ และเอกสารทางราชการต่างๆ, จัดเตรียมและจัดเก็บรักษาเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ ในการดำเนินงานต่างๆ งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔.๓ ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล : งานตรวจสอบและติดตามประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานตรวจสอบระบบสารสนเทศติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ (emenser) งานติดตามระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์กร งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(E-Plan) งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๔.๔ ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจที่เกี่ยวข้องของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานจัดทำแผนลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล งานติดต่อประสานงานคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล และหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๔.๕ ช่วยปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากหรือสถานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๖ ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุมต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่าย งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของอบจ.ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลผู้ที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก

/๕. กำหนดเวลา...

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๖-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑๕ วัน ๆ ละ ๓๔๕ บาท เป็นเงิน ๕,๑๗๕.-บาท และวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๔ เดือน ๆ ละ ๑๐,๓๕๐.-บาท เป็นเงิน ๔๑,๔๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๔๖,๕๗๕.-บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๒ แบ่งเป็น ๕ งวดงาน

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกวัน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาเกณฑ์ราคากลาง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นเงิน ๔๖,๕๗๕.-บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) รายละเอียดงวดงานและการจ่ายเงินแบ่งเป็น ๕ งวด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา หน้า ๒๑๙ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๕๐๖,๘๘๐ บาท

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานดังกล่าวตามขอบเขตของงาน ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๖,๕๗๕.-บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) จำนวน ๕ งวด โดยจะจ่ายในอัตรางวดที่ ๑ จำนวน ๑๕ วัน เป็นเงิน ๕,๑๗๕.-บาท งวดที่ ๒-๕ จำนวน ๔ เดือน ๆ ละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาท) ซึ่งไม่รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

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 นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

/๑๑. การตรวจรับงาน...

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๑๑. การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง นั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้

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

(นางสาวครองศิริ ปินตาใส)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจุฑาภัค ธนะขว้าง)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....พยาน

(นายธนากร ไร่นุ่น)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙