

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

เลขที่ ๑๐๑/๒๕๖๘

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายวรพงศ์ อุดบุรี อายุ ๔๐ ปี เลขประจำตัวประชาชน ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๐๑๑ ๗๑ ๙ ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก วันออกบัตร ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ บัตรหมดอายุ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๗๔ อยู่บ้านเลขที่ ๑๖๕/๓๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลไม้งาม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ผนวก ๒ ลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๕ เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑. ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๕๑,๗๕๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยเดือนแรกคิดค่าจ้างเหมาตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นเดือน และเดือนสุดท้ายคิดค่าจ้างเหมาตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงาน ในอัตรารวันละ ๓๔๕.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยถือว่าหนึ่งเดือนมีสามสิบวันเท่ากันทุกเดือน

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในผนวก ๓ และ ๔

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑	คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ หน้า
ผนวก ๒	ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ	จำนวน ๑ หน้า
ผนวก ๓	รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน ๒ หน้า
ผนวก ๔	หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด	จำนวน ๑ หน้า
ผนวก ๕	ใบเสนองานบริการและบันทึกต่อรองราคา	จำนวน ๓ หน้า

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุดบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

/ความได้ใน...

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. ในการรับจ้างทำงานตาม ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้างและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ของทุกวันทำการ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม จำนวนงานที่ได้มอบและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๖. ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเดินทางไปปฏิบัติงานราชการนั้น โดยผู้ว่าจ้างตกลงเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ตามเอกสารผนวก ๔ แนบท้ายข้อตกลงนี้

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๘. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง และไม่ได้จัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนตามข้อ ๗. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๔๕.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่จัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ขาดงานในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลดิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางอมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุดบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

กรณีผู้รับจ้างได้แจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถมาทำงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าแล้วไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วัน ให้ถือว่าการขาดงานนั้นมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างไม่ต้องชำระเงินค่าปรับ การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๐. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๑. ในระหว่างการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๒. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคหนึ่งหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ข้อ ๑๓. หากผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ได้อีกต่อไป ให้ผู้รับจ้างบอกกล่าวผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เพื่อขอบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้ เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุจำเป็นอื่นจะบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก็ได้ โดยต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นไว้ในหนังสือบอกกล่าวนั้น

ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่บอกเลิกข้อตกลงตามวรรคหนึ่งก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีเหตุผลความจำเป็นเพียงพอและการบอกเลิกจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

กรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้ข้อตกลงนี้เป็นอันสิ้นสุดและไม่ถือว่าผู้รับจ้างกระทำผิดข้อตกลงนี้ผู้รับจ้างจึงไม่ต้องชำระค่าปรับ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและได้หักค่าเสียหายอื่นที่พึง (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ข้อ ๑๔. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกันและถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและรับว่าเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอังฉรา ทวีแก้วกุลกิจ)



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายวรพงศ์ อุตบุรี)



(ลงชื่อ).....พยาน
(นางอมารินทร์ คำศรี)



(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ผนวก ๑

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๕. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Power Point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เคยต้องโทษทางอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ผนวก ๒

ลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) ช่วยงานศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายและบูรณาการระบบกล้องวงจรปิด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
- ๒) ช่วยงานธุรการ งานลงทะเบียนรับ - ส่ง และการแจ้งเวียนหนังสือส่วนราชการ
- ๓) ช่วยงานการบันทึกการออกเหตุลงระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำระบบงานส่งเสริมให้
ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) ช่วยงานขนย้าย/แจกจ่ายแฟ้มเอกสาร/เดินแฟ้มเสนองาน/ถ่ายเอกสารต่างๆ
- ๕) ช่วยงานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก และส่วนราชการอื่น
- ๖) ช่วยงานการจัดซื้อ - จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) ช่วยงานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๘) ช่วยงานเอกสาร สำหรับงานฝึกอบรมและรณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย
- ๙) ช่วยงานจัดทำควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) ช่วยงานจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ
- ๑๑) ช่วยงานการเบิกจ่าย/บัญชีคุมวัสดุของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๒) ช่วยงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓) ช่วยงานการประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้แก่ การประเมินประสิทธิภาพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- ๑๔) ช่วยงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอรับเงินรางวัล
ประจำปีของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕) สนับสนุนงานกิจกรรมสำนักปลัดฯ ทั้งหมด ,สนับสนุนการดำเนินการตามโครงการจิตอาสา
- ๑๖) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้าง
แรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พัก
และค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงาน
จ้างเป็นรายครั้งที่มิบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่าย
งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ.ตาก
ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก
- ๑๗) ช่วยงานประชาสัมพันธ์ ผลการปฏิบัติงานหรือองค์ความรู้วิชาการที่เกี่ยวข้องด้านการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๕ (ห้า) เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลาออกจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน ๓๐ วัน

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ค. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง/วัน (ไม่รวมเวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

วัน/เวลาการปฏิบัติงาน

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- การลงบันทึกการปฏิบัติงาน
ลงบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้งที่ทำงานและเลิกงาน
- วันหยุดงาน
 - วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์
 - วันหยุดตามประเพณี/วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดในแต่ละครั้ง

วินัยการปฏิบัติงาน/และความประพฤติ

- เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจ
- ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน
- การมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาราชการและไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

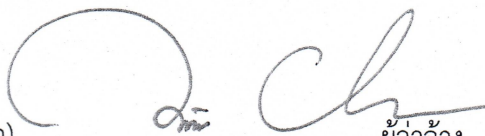
(ลงชื่อ).....
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)
ผู้ว่าจ้าง

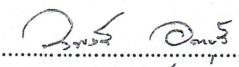
(ลงชื่อ).....
(นายวรพงศ์ อุตุนรี)
ผู้รับจ้าง

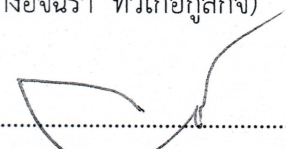
(ลงชื่อ).....
(นางอุมารินทร์ คำศรี)
พยาน

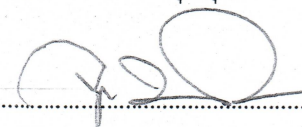
(ลงชื่อ).....
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)
พยาน

- ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
- ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ
- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา ระหว่างเวลาทำงาน หรือมาทำงานในสภาพมีนเมา
- ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุให้ได้รับความเสียหาย
- ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี
- แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร

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

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง
(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ผนวก ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีมีความจำเป็นแก่หน่วยงานที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวัน หรือปฏิบัติงานในวันหยุด หรือสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเดินทางไปปฏิบัติงานราชการนั้น โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ และผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานที่เกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวัน หรือเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในผนวก ๔ นี้ โดยค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานที่เกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวันให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างของผู้รับจ้างตามข้อตกลงเลขที่ ๑๐๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และจะจ่ายให้ผู้รับจ้างรวมกับค่าจ้างในเดือนนั้นๆ สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้างจะเบิกจ่ายเมื่อได้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงานของ ผู้ว่าจ้างตามขอบข่ายงานที่จ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. ค่าใช้จ่ายในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานราชการไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด

ในกรณีมีความจำเป็นแก่หน่วยงานที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานราชการไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย เมื่อผู้ว่าจ้างได้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการภายในขอบข่ายงานที่จ้าง โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่เกินกว่าสิทธิและอัตราที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มีสิทธิเบิกได้

๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรณีผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดฝึกอบรม ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเข้ารับการฝึกอบรมโดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้

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

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ).....
(นางอุมารินทร์ คำศรี)

พยาน

(ลงชื่อ).....

พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

บันทึกต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคากรจ้างเหมาบุคคล
ธรรมดาเป็นรายบุคคล ปฏิบัติงานฝายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ตาก ที่ ๑๙๕๙/2568 ลงวันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ได้ร่วมกันต่อรองราคากับ นายวรพงศ์ อุตบุรี
โดยซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน 51,750 บาท (-ห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) ปรากฏว่าผู้เสนอ
ราคาดังกล่าว ไม่ยื่นดีลราคา ยื่นดีลราคา ที่เสนอไว้เหลือ บาท
(.....) เนื่องจาก เป็นราคาที่ต่ำสุดแล้ว ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการและอัตรา
ค่าปรับจะกำหนดในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) วรพงศ์ อุตบุรี ผู้เสนอราคา
(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ) [Signature] ประธานกรรมการ
(นายภูมิธรรม ดวงใจ)

(ลงชื่อ) [Signature] กรรมการ
(นายรัฐนนท์ อยู่ประเสริฐ)

(ลงชื่อ) [Signature] กรรมการ
(นายวรการ อธิชัยมงคล)

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุดกัจ)

(ลงชื่อ) วรพงศ์ อุตบุรี ผู้รับจ้าง
(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน
(นางอมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ใบเสนองานบริการ



เรื่อง ขอเสนองานบริการทำงาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า นายวรพงศ์ อุตบุรี อายุ ๔๐ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๑๖๕/๓๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลไม้งาม อำเภอมืองตาก จังหวัดตาก ขอเสนองานบริการปฏิบัติงาน ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เป็นระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๕๑,๗๕๐ โดยเสนอค่าจ้างเหมาบริการอัตรา เดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เป็นเงิน ๕๑,๗๕๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการเสนองาน บริการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ช่วยงานศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายและบูรณาการระบบกล้องวงจรปิด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
- ๒) ช่วยงานธุรการ งานลงทะเบียนรับ - ส่ง และการแจ้งเวียนหนังสือส่วนราชการ
- ๓) ช่วยงานการบันทึกการออกเหตุลงระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำระบบงานส่งเสริมให้
ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) ช่วยงานขนย้าย/แจกจ่ายแฟ้มเอกสาร/เดินแฟ้มเสนองาน/ถ่ายเอกสารต่าง ๆ
- ๕) ช่วยงานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก และส่วนราชการอื่น
- ๖) ช่วยงานการจัดซื้อ - จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) ช่วยงานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย
- ๘) ช่วยงานเอกสาร สำหรับงานฝึกอบรมและรณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย
- ๙) ช่วยงานจัดทำควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

- ๑๐) ช่วยงานจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ
- ๑๑) ช่วยงานการเบิกจ่าย/บัญชีคุมวัสดุของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๒) ช่วยงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓) ช่วยงานการประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้แก่ การประเมินประสิทธิภาพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- ๑๔) ช่วยงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอรับเงิน
รางวัลประจำปีของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕) สนับสนุนงานกิจกรรมสำนักปลัดฯ ทั้งหมด ,สนับสนุนการดำเนินการตามโครงการจิตอาสา
- ๑๖) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้าง
แรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พัก
และค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นส่งมอบงาน
จ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่าย
งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายสำหรับปฏิบัติราชการ และพื้นที่งบบุคลากร
ไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน และพื้นที่งบบุคลากรของ อบจ.ตาก

ผู้แทนศูนย์ฯ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวรพงศ์ อุตบุรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก
(๑๗) หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ผลการปฏิบัติงานหรือองค์ความรู้วิชาการที่เกี่ยวข้องด้านการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ลงชื่อ)..... วรงค์ ฤกษ์ผู้เสนองานบริการ
(นายวรงค์ ฤกษ์)

หมายเหตุ แนบเอกสารประกอบพิจารณา

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

คณะกรรมการผู้ประเมินโดยผู้เฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ..... วรงค์ ฤกษ์ประธานกรรมการ
ลงชื่อ..... วรงค์ ฤกษ์กรรมการ
ลงชื่อ..... วรงค์ ฤกษ์กรรมการ
ลงชื่อ..... วรงค์ ฤกษ์กรรมการ

(ลงชื่อ)..... อจจรา ทวีเกื้อกฤติจผู้ว่าจ้าง

(นางอจจรา ทวีเกื้อกฤติจ)

(ลงชื่อ)..... วรงค์ ฤกษ์ผู้รับจ้าง

(นายวรงค์ ฤกษ์)

(ลงชื่อ)..... อุมารินทร์ คำศรีพยาน

(นางอุมารินทร์ คำศรี)

(ลงชื่อ)..... วรงค์ ฤกษ์พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)