



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐๕๖-๗๒๓๐๒๐

ที่ พช ๕๑๐๐๑.๑/๒๐

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ตามที่ สำนักปลัดฯ ขออนุมัติงบประมาณจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวนเงิน ๙๘,๕๑๖.๖๑ บาท (เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสิบหกบาทหก
สิบเอ็ดสตางค์) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวนเงิน ๙๘,๕๑๖.๖๑ บาท (เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเอ็ด
สตางค์) เป็นอัตราค่าจ้างตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัด
เพชรบูรณ์ กำหนด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๙๘,๕๑๖.๖๑ บาท (เก้าหมื่นแปดพัน
ห้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๙๔
ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๙๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ส่งมอบพัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๗

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และประสบการณ์ในการทำงาน

๘. ข้อพิจารณา...

๘. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๘.๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้อง ดำเนินการในระบบ e-GP (๒.๒.๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ

๘.๒ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายสมบุรณ์ ฤทธิเลิศ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิตยรัตน์ วงศ์รี
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๓. นายอภิรักษ์ เกิ่งขุนทด
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการและลงนามตามคำสั่งที่ เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนันทวัน จันชนะ)

เจ้าหน้าที่

(นายสมบุรณ์ ฤทธิเลิศ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายวุฒิพงษ์ ศรีศิลป์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

วันที่จัดทำ 09/01/2567

อ.เมืองเพชรบูรณ์

จ.เพชรบูรณ์

รายงานเลขที่ : 67-45-00111-5320100-00008

รายงานขอจ้างพัสดุ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
-----------------------	-----------------	-----------	--------------------------------

มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 28 ข้อ 78 ข้อ 79 และข้อ 86 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายการ	ราคาต่อหน่วย/รายการ	จำนวนเงิน	ราคากลาง/มาตรฐาน
1	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	1.00	98,516.61	98,516.61	0.00
รวม				98,516.61	
จำนวนเงิน			98,516.61 บาท	(เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเส็ดสตางค์)	

รายละเอียด : จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง : จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน : 260 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา และประสิทธิภาพในการทำงาน


โดย : ทำบันทึกข้อตกลง

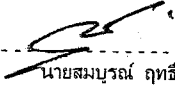


จ้างพัสดุโดย : วิธีเฉพาะเจาะจง

รายละเอียดแหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงิน	คงเหลือยอด	วงเงินที่ขออนุมัติ	คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ : ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก	522,000.00	98,516.61	423,483.39

* ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่างๆตามเอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ลงชื่อ  เจ้าหน้าที่
 (นางสาวนันท์วัน จันทนะ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 วันที่ 9/1/2567

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ตรวจสอบแล้ว วงเงินคงเหลือถูกต้อง และได้รับเอกสารครบถ้วน จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นายสมบูรณ์ อุตธีเลิศ) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น วันที่ 9/1/2567	เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพัสดุได้ ลงชื่อ  ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด () วันที่ / /
อนุมัติให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ  นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด (นายวุฒิพงษ์ ศรีศิลป์) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ 9/1/2567	

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference)

การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

เพื่อช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีข้าราชการ จำนวน ๙ ราย ลูกจ้าง จำนวน ๑ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ ราย รวมทั้งสิ้น ๒๘ ราย มีอำนาจหน้าที่ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด, งานกิจการขนส่ง, งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วน ราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ, กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานเทศกิจ, งานรักษาความสงบเรียบร้อย, งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากมีข้าราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย และขอโอนย้ายไปสังกัดอื่น จำนวน ๑ ราย รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒ ราย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานและการบริการประชาชน

ประกอบกับปัจจุบันสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึงงานนโยบายเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา เพื่อมิให้กระทบ ต่อการปฏิบัติราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๘ เดือน ๑๗ วัน อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘,๕๑๖.๖๑ บาท (เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการและพนักงานจ้าง ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคร้ายแรง (แนบใบรับรองแพทย์)
๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ไม่เป็นผู้มีรายได้จากการทำงานราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงาน ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ
๗. มีทักษะในการสื่อสาร ทั้งการพูด อ่าน เขียน
๘. ต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติตามภายใต้ นโยบาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. รายละเอียดของงานจ้าง

การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการและพนักงานจ้างของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา ขอบเขตงานดังนี้

- ๑) ช่วยเหลืองานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับหนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และงานเกี่ยวกับการแจ้งเวียนหนังสือของฝ่ายบริหารงานทั่วไปและของสำนักปลัดฯ
- ๒) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดทำ รายงาน และควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- ๓) งานเผยแพร่ราคากลาง ประกาศเชิญชวน ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สัญญา รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหรือเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง
- ๔) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ
- ๕) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการของหน่วยงาน
- ๖) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดทำ/ควบคุมดูแลทรัพย์สิน การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักปลัดฯ
- ๗) งานช่วยเหลืองานควบคุม และขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถเช่า ของสำนักปลัดฯ
- ๘) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับการดูแล รักษาซ่อมบำรุง ตรวจสอบรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๙) งานช่วยเหลือเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและการประชุมประจำเดือนของสำนักปลัดฯ
- ๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือผู้บังคับบัญชา

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน รวม ๙ งวด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

- โขส่งมอบงานประจำเดือน
- สมุดบันทึกกลางมาปฏิบัติงานจ้าง ในแต่ละวัน
- สรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา และประสบการณ์ในการทำงาน

๗. วงเงินในการจัดหา/ราคากลาง

๗.๑ ราคากลางในการจัดจ้างในครั้งมี ๘๘,๕๑๖.๖๑ บาท (เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสิบหกบาท หกสิบบเอ็ดสตางค์) เป็นราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ และเป็นราคาตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

/กำหนด...

กำหนดอัตราค่าตอบแทน สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า จำนวน ๑๑,๕๐๐-บาท/เดือน เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๙๔ ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๔๙๒,๐๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๔. กำหนดงวดงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม ๙ งวด ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

- งวดที่ ๑ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ (ทำงานรวม ๑๗ วัน ๆ ละ ๓๕๓.๓๓ บาท) รวมเป็นเงิน ๖,๕๑๖.๖๑ บาท

- งวดที่ ๒ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๓ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๔ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๕ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๖ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๗ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๘ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

- งวดที่ ๙ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

ทั้งนี้ หากเดือนแรก และเดือนสุดท้าย มีการปฏิบัติงานไม่เต็มปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๓๕๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

๕. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยแจ้งลา และการไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท ดังนั้นอัตราค่าปรับวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับจากค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้างในการปรับหรืองดเว้นค่าปรับ และการใช้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ย่อมไม่กระทบสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

๑๐. หลักประกัน

ในขณะที่ทำข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๔,๗๒๖.-บาท (สี่พันเจ็ดร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามข้อตกลง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ และเมื่อข้อตกลงจ้างสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามข้อตกลงนี้ (ถ้ามี) ไว้แล้ว "หลักประกันข้อตกลงดังกล่าวให้มีผลบังคับใช้ครอบคลุมตามระยะเวลาสัญญาจ้าง"

๑๑. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการและพนักงานจ้าง ข้าราชการบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน และเลิกงาน

๒) วัน เวลาการปฏิบัติงาน/วันหยุดงาน

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ ถึง ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถึงเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างของผู้ว่าจ้างเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๕๔.๗๖ บาท

- เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

- วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๓) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตัวเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มาปฏิบัติงานในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตัวเอง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตัวเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔) วินัยในการปฏิบัติงาน

- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตซื่อสัตย์สุจริต เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา

- ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

- ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับกรดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๕) วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อหมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงาน

- ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิด

ความแตกแยก ความสามัคคี

/-ท้ายหน้า...

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีค่าระหว่างวันทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเม
- ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือกระทำการใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุทำให้ได้รับความเสียหาย
- ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

- แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น และหรือปฏิบัติงานไม่ได้ผลเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแต่ประการใด

๗) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาหรือข้อตกลงของผู้รับจ้างได้

๘) ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา

๙) การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างที่ประสงค์ลาออกก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงจ้าง จะต้องยื่นหนังสือลาออกจากการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าหนึ่งเดือนก็ได้

๑๐) ผู้รับจ้างอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังนี้

๑๐.๑ สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบันทึกตกลงจ้าง

๑๐.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๑๐.๓ ระหว่างการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกตกลงจ้าง หรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางเสื่อมเสีย รวมถึงความมาสื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาผลประโยชน์จากทางราชการ หรือการไม่รักษาความลับของทางราชการเมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสมและเป็นธรรมแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก็ดี เมื่อได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๑๐.๕ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างได้

๑๐.๖ หากผู้รับจ้างผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างได้

๑๑) การลา

ไม่มีการลาหยุดตามระเบียบการลาสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใดจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันนั้น

๑๒) หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้รับจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันอัตราวันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) พร้อมค่าปรับ และวันใดมีการขาดงานเกิน ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่แจ้งลาตามข้อตกลงเกินกว่า ๕ (ห้า) ครั้ง หรือรวมแล้ว เกินกว่า ๑๐ (สิบ) วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

การใช้สิทธิตามวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

เอกสารที่อื่นพร้อมใบเสนอราคา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวส. หรือเทียบเท่า

จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นายอภิรักษ์ เกิงขุนทด)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน