

สัญญาจ้างทำของ



สัญญาเลขที่ ๖๒ /๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ เทศบาลตำบลโนนสูง ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเทศบาลตำบลโนนสูง โดย นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง อยู่บ้านเลขที่ ๒๘๘/๑ ถนน สำราญราษฎร์ ตำบล โนนสูง อำเภอ โนนสูง จังหวัด นครราชสีมา ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑๓๐๙๖๐๑๐๓๗๔๘๖ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลโนนสูง ตำบล โนนสูง อำเภอ โนนสูง จังหวัด นครราชสีมา ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน (Terme of Reference : TOR) จำนวน ๖ หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ฯลฯ

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสดเป็นจำนวนเงิน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

(ลงชื่อ)

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบของ ผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ...-... บาท (ถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ทำงานประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุมปฏิบัติงานจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุมปฏิบัติงานจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เดือน เมษายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจดทะเบียนเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุมปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจดทะเบียนเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่

(ลงชื่อ)

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกรการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกรการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกรการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุด

(ลงชื่อ)

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)


(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

เสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสารการจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุมปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสารการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุมปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวันการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) 
(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ) 
(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น-.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออก ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอัน เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด-..... นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด-..... (.....-.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) 
(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)


(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้ บอกละเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างในวันนั้น และผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้ว เสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะ ส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกละเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติ ตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกละเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อ เรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้ รับจ้างจนถึงวันบอกละเลิกสัญญาได้อีกด้วย ✓

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกละเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกละเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อ จนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้ ✓

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้ รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการ ปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓(สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีก เท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด ✓

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อม หลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะ พิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญาฯ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้ง เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทย เดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้อง จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้น แต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริ้งงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฯนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรริตน์ ปานเจริญศักดิ์)

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)



พยาน

(นายชำนาญ มุ่งยุทธกลาง)

(ลงชื่อ)



พยาน

(นางสาวสุภาวดี สุเรนทร)

กองคลัง
 เลขที่รับ 1662 /
 วันที่ 28 / พ.ย. / 65
 เวลา 14.30 น.

ใบเสนอราคา

ชื่อ/จ้าง จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ของ สำนักปลัดเทศบาล
 ประจำปีงบประมาณ 2566 งานธุรการ

เรียน นายสทศมนตรี ตันโพธิ์นรวิ

ข้าพเจ้า นาย กฤตภากร กลิ่นกลาง อยู่บ้านเลขที่ 288/1 หมู่ที่ ถนน ตำบล ไทรคั้ง อำเภอ ไทรคั้ง จังหวัด นครราชสีมา เป็นเจ้าของ

ของบริษัท/ห้าง/ร้าน ทะเบียนการค้าเลขที่

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ

จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์ 064-4474152 ได้รับทราบสิ่งของที่เทศบาลต้องการซื้อ/จ้าง

งานผลประโยชน์ เป็นที่เข้าใจตลอดดีแล้ว จึงขอเสนอราคาต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1	จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 10 งวด (1 ธันวาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)	1 คน	90,000 -	90,000 -	
	รวม		90,000 -	90,000 -	

ตัวอักษร (.....)

- กำหนดยื่นราคาที่กำหนดภายใน 30 วัน
- กำหนดส่งมอบของแล้วเสร็จภายใน วันนับแต่วันที่ซื้อ/จ้าง หรือลงนามในบันทึกตกลงซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ) Mr. ผู้เสนอราคา
 (นาย กฤตภากร กลิ่นกลาง)
 บริษัท/ห้าง/ร้าน ประทับตรา (ถ้ามี)

(นางศุภิน บุญพิศม)
 เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน

(ลงชื่อ) Mr. ผู้รับจ้าง
 (นาย กฤตภากร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
 (นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)



บันทึกข้อความ

กองคลัง
เลขที่รับ 1644
วันที่ 24 พ.ย. 65
เวลา 11.10 น.

- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานผลประโยชน์
- งานแผนที่
- งานธุรการ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสูง

ที่ นม ๕๕๒๐๑/๑๓๕๕ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของการจ้างเหมาบุคคล

ภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

เรื่องเดิม ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริการทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท โอนมาเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวมคงเหลือ ๑๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาลนั้น

ข้อเท็จจริง เนื่องจากสำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจและปริมาณงานเป็นจำนวนมาก แต่มีพนักงานไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ทั้งงานจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร ฯลฯ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงมีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอก จำนวน ๑ ราย เพื่อช่วยปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสูง ที่ ๘๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และราคากลาง บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานและราคากลางจ้างเหมาฯ ได้ประชุมหารือการจัดทำกำหนดร่างขอบเขตงานและราคากลางเรียบร้อยแล้ว โดยมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ กำหนดงานระยะเวลาในการจ่ายเงิน จำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐,๐๐๐บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) (อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) เริ่ม ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

ข้อเสนอพิจารณา เพื่อให้สำนักปลัดเทศบาลมีพนักงานเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ทั้งงานจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสารการประสานงานด้านเอกสาร ฯลฯ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เห็นควรให้ดำเนินการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ราย ตามกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานและราคากลาง ตามที่แนบมาพร้อมนี้




(ลงชื่อ) 
(นายกฤตภรณ์ กลิ่นกลาง)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ) 
(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)


ผู้ว่าจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

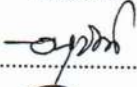

(ลงชื่อ)  ประธานฯ (ลงชื่อ)  กรรมการ (ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวนัฐวดี จงกลกลาง) (นางสาวปัทมา บรรจง) (นางฉวีวรรณ วณิชวรากิจ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ
- ๑๑๕๖๖


(นายชำนาญ มุ่งยุทธกลาง)
ปลัดเทศบาล

ความเห็น



.....

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง


(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

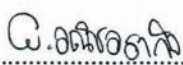
(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ราคากลาง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๑ ๖ พ.ย. ๒๕๖๕
 เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)
 ราคา/หน่วย (ถ้ามี) เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท ๑๐ งวด จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท/เดือน (ปฏิบัติงานครบ ๑ เดือนถือเป็น ๑ งวดงาน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง
- | | | |
|---------------------------|----------------------------|---------------|
| ๖.๑ นางสาวรัฐดี จงกลกลาง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวปัทมา บรรจง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางฉวีวรรณ วณิชวรากิจ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

ลงชื่อ..... .....ประธานกรรมการฯ
 (นางสาวรัฐดี จงกลกลาง)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..... .....กรรมการฯ
 (นางสาวปัทมา บรรจง)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... .....กรรมการฯ
 (นางฉวีวรรณ วณิชวรากิจ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
 (นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
 (นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ขอบเขตของงาน (Term of Reference TOR) และราคากลาง
การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีภารกิจตามอำนาจหน้าที่เป็นจำนวนมาก ทั้งด้านเอกสารที่ได้รับมอบหมาย งานลักษณะทั่วไปด้านการจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ในที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง เพื่อดำเนินงานตามหน้าที่ปกติให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากมีภารกิจและปริมาณงานเป็นจำนวนมาก แต่มีพนักงานไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล จึงได้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกมาช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารของสำนักปลัดเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการทำงานที่รวดเร็วและทันต่อความต้องการเป็นไปตามเป้าหมาย และมีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๓.๒ เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๖ หรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๓.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๓.๕ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel และInternet ได้เป็นอย่างดี
- ๓.๖ มีความประพฤติดี มีกิริยามารยาท และวาจาสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักในการทำงาน
- ๓.๗ เป็นผู้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งความรับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จด้วยดี
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๙ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(ลงชื่อ)



(นายกฤตภาธร กลั่นกมล)

ผู้รับจ้าง



(ลงชื่อ)



(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ว่าจ้าง



๔. วันเวลาปฏิบัติงาน

จะต้องปฏิบัติงานอยู่ประจำห้องสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสูง ในวันปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

๕.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ด้านการจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร การประสานงานด้านเอกสาร การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปให้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๒ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๕.๓ ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน และช่วยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๕.๔ ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕.๕ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕.๖ ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๕.๗ ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่ วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ เดือน

๗. ระยะเวลาการส่งมอบ

ส่งมอบงานเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๐ งวด (๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๘. วงเงินในการจัดหา

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท โอนมาเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๕๐,๐๐๐ บาท

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุด

๑๐. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๑๐.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในสัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ)



ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(นายสุพริตต์ ปานเจริญศักดิ์)




๑๑.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้เทศบาลตำบลโนนสูงหักเงินค่าจ้างที่ได้รับในวันนั้น และยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด ตามสัญญาจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานไปจนกว่าผู้รับจ้างจะมาปฏิบัติงาน


๑๑.๓ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

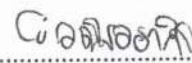
๑๑. อัตราค่าจ้างและการส่งมอบงาน

๑๑.๑ ค่าจ้างเป็นการจ้างเหมาบุคคลภายนอก จ่ายเป็นรายเดือน ระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ งวด ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) (อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔))

๑๑.๒ จัดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกวัน การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลโนนสูงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว และจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ  ประธานกรรมการฯ
(นางสาวนัฐวดี จงกลกลาง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ  กรรมการฯ
(นางสาวปัทมา บรรจง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  กรรมการฯ
(นางฉวีวรรณ วณิชวารากิจ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายอมรรัตน์ ป่านเจริญศักดิ์)



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00215/66

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

เทศบาลตำบลโนนสูง

ได้รับเงินจาก นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินรับฝากอื่น ๆ - ระยะเวลาสั้น (เงินประกันสัญญา)	2111020199.999	4,500.00	โครงการจ้างเหมาบุคคล ภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ด้านเอกสารสำนักปลัด เทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2566
รวมเงิน			4,500.00	

ตัวอักษร (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ลายมือ

ผู้รับเงิน

(นางสาวรสสุนธ์ ประเสริฐ)

เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

ลายมือ

ผู้รับจ้าง

(นายกฤตภาธร กลิ่นกลาง)

(ลงชื่อ)

ลายมือ

ผู้ว่าจ้าง

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)