

บันทึกข้อตกลงการจ้าง

เลขที่ ๔ / ๒๕๖๓

จังหวัดลำปาง

บันทึกข้อตกลงการจ้างนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัดลำปาง ถนนวิชราวุธดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ระหว่างจังหวัดลำปาง โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง [redacted] ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนคลังจังหวัดลำปาง ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง ตามคำสั่งจังหวัดลำปาง ที่ ๕๔๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในบันทึกเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ [redacted] อาศัยอยู่บ้านเลขที่ [redacted] ซึ่งต่อไปในบันทึกฉบับนี้ จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

๑. ข้อตกลงการจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดลำปางและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารแนบท้าย) ณ ศาลากลางจังหวัดลำปาง ถนนวิชราวุธดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง มีกำหนดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ อาจมาวันหยุดราชการแล้วแต่กรณีหรือเหตุการณ์ที่จะต้องมาปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ว่าจ้างยินยอมจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติหรือในวันหยุดราชการให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบของทางราชการ

๑.๑.๑ การแต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ทั้งเสื้อ กระโปรงหรือกางเกง และรองเท้าหุ้มส้น ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๑.๑.๒ การปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดทำการตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ ให้ผู้รับจ้างบันทึกการลงเวลาตามวันและเวลาที่ปฏิบัติงานจริงตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคลังจังหวัดลำปางกำหนด

๑.๒ กรณีผู้รับจ้างยินยอมเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้แก่ผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบกองทุนสิ่งแวดล้อม ลักษณะค่าใช้จ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

๒. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๒.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็นจำนวนเงิน ๑๔๒,๕๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒.๒ ค่าจ้าง...

๒.๒ ค่าจ้างตามข้อ ๒.๑ จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องแล้ว

๒.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ได้รับค่าจ้างในเดือนนั้น

๓. กำหนดเวลาจ้างและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการยกเลิกข้อตกลง

๓.๑ กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกข้อตกลง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๗ วันทำการ

๓.๒ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหาย หรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

๓.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน และไม่แจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดลำปางทราบ หรือมาแต่ไม่ยอมปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมา

ให้ปฏิบัติตามลักษณะงาน และมาตรฐานของงาน ในข้อปฏิบัติในการทำงานที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการจ้างนี้ สำหรับการปฏิบัติงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกนี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

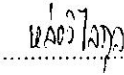
(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง

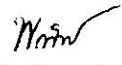
(นางสาวธัญญารัตน์ หล่อวีไลกุล)

นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวธัญจิรา บุญรักษา)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวพรทิพย์ คำลิ่งช่วย)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

เอกสารแนบท้าย ข้อปฏิบัติในการทำงาน
ของ นางสาวธัญญารัตน์ หล่อวิไลกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) การติดตาม ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- ๒) ดำเนินการตามบทบาทภารกิจตามโครงสร้างการแบ่งงานของกรมบัญชีกลางที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การประชาสัมพันธ์งาน/กิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดผ่านช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ เช่น Facebook Website e-mail Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
- ๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับ พรบ. อำนาจความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับพรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย