



สัญญาจ้างตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
งบดำเนินงาน

สัญญาจ้างเลขที่ ๒๒๗/๒๕๖๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร ถนนวิสุทธิสุภารัตน์ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร เมื่อวันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างจังหวัดมุกดาหาร โดย นายวสันต์ นิสัยมัน อุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร ตามคำสั่งจังหวัดมุกดาหาร ที่ ๒๔๕๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวดุขฤ ศรีโยหะ อายุ ๒๔ ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ๑ ๔๔๔๔ ๐๐๑๖๖ ๕๘ ๗ ออกให้ ณ ที่ว่าการ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร วันที่ออกบัตร ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ บัตรหมดอายุ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ อยู่บ้านเลขที่ ๔๗ หมู่ ๔ ตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ปรากฏตามสำเนา เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อที่ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR)

๒.๓ ผนวก ๓ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๔ ผนวก ๔ ลักษณะของงานที่จ้างเหมา

๒.๕ ผนวก ๕ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๒.๖ ผนวก ๖ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ความในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในการทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๕๐ บาท (สามพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินจ้าง) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๔,๐๐๐.- บาท (สี่พันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๓,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้าง เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป การจ่ายเงินค่าจ้างตามข้างต้น ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวสันต์ นิสัยมัน)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวดุขฤ ศรีโยหะ)

อุตสาหกรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

๔.๑ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบถ้วนจะได้รับค่าจ้าง

๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด จะไม่ได้รับค่าจ้าง

๔.๓ กำหนดการจ่ายเงินเป็นรายเดือน

๔.๔ ส่งมอบงานทุกวันสิ้นเดือนและคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

คำตอบแทนอื่นๆ

กรณีผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเพิ่มในเวลาราชการ การปฏิบัติงาน ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท และในวันหยุดราชการในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท โดยอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

กรณีไปราชการ ในวันทำงานปกติ และวันหยุดราชการ หากนับเวลาได้เกินสิบสองชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ในเวลาราชการและหยุดในวันหยุดราชการหากมีการทำงานนอกสถานที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้รับจ้างจะต้องทำงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานประจำปี หากไม่เป็นไปตามแผน ต้องชี้แจงสาเหตุ และปัญหาอุปสรรค ให้ผู้ว่าจ้างทราบ รวมทั้งจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกสิ้นเดือนให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจรับงานจ้างต่อไป

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มันไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแหล่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร นับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบ และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายวสันต์ นิสัยมัน)

อุตสาหกรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวดุชนันท์ ศรีโยหะ)

ข้อ ๙ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจงานจ้างหรือผู้ควบคุมงาน เพื่อควบคุมการทำงาน ของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจงานจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจงานจ้างหรือผู้ควบคุมงาน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๐ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจงานจ้าง หรือผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะ ตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งหรือให้คำแนะนำในการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจงานจ้าง หรือผู้ควบคุมงานมีอำนาจที่จะสั่งให้ ยุติกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๑ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอก เลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๖๗ บาท (สามร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน)

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตาม สัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๒ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไป ยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอก เลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒ การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่า จ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องครบถ้วน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดย ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างๆ ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวสันต์ นิสัยมัน)

อุตสาหกรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวดุขฎิ ศรีโยหะ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางวรรณภา เอ็นดู)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวอารีศรา อะมะมุล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผนวก ๓
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
๒. มีความรู้ความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ ความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ การจัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนา
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ และมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Photoshop รวมทั้งระบบ Internet และมีความรู้ในเรื่องระบบสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่รูปแบบต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการประสานงานหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ของรัฐ ได้เป็นอย่างดี
๖. แต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย

ผนวก ๔
ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ลักษณะของงานที่จ้าง

๑. งานพิมพ์ใบอนุญาตต่างๆ
๒. งานพิมพ์รายงานต่างๆ
๓. งานพิมพ์หนังสือของฝ่ายต่างๆ
๔. งานพิมพ์ด้านแผนงานโครงการ
๕. งานพิมพ์รายงานการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงอุตสาหกรรม
๖. งานพิมพ์ผลการปฏิบัติงานประจำปี ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร
๗. งานพิมพ์ตัวชี้วัด
๘. งานพิมพ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
๙. งานพิมพ์รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. งานพิมพ์คำของบประมาณประจำปี
๑๑. งานพิมพ์ตามที่ได้รับมอบหมาย (ที่มีใช้งานส่วนตัวของเจ้าหน้าที่)
๑๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๕
รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง เว้นเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)
๒. ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร โดยต้องลงชื่อเวลามาปฏิบัติงานและกลับทุกวันที่มาปฏิบัติงานด้วยตนเอง

ค. ข้อควรปฏิบัติ

ห้ามผู้รับจ้างเล่นเกม Facebook line และกิจกรรมส่วนตัวต่างๆ ทาง Internet และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในเวลาปฏิบัติงาน(เวลาราชการ) ที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับงานราชการ

ผนวก ๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาราชการ

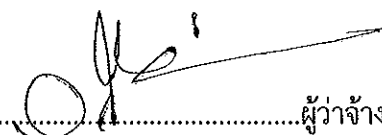
กรณีผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเพิ่มในเวลานอกการปฏิบัติงาน ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท และในวันหยุดราชการในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท โดยอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

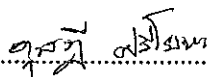
ข. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พัก

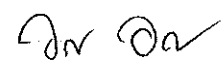
๑. ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลมกล่าวคือ

๑.๑ การเดินทางไปราชการในวันทำงานปกติ และวันหยุดราชการ หากนับเวลาได้เกินสิบสองชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

๑.๒ การเดินทางไปราชการไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายวสันต์ นิสัยมัน)
อุตสาหกรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางสาวดุขฎฐิ ศรีโยทะ)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางวรรณภา เอ็นดู)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวอาริตรา อะมะมูล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (Terms of Reference: TOR)
การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
งบบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารต่างๆ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหารให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(๑) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ ความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือการจัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนา

(๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ และมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Photoshop รวมทั้ง ระบบ Internet และมีความรู้ในเรื่องระบบสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่รูปแบบต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(๕) มีความสามารถในการประสานงานหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ของรัฐ ได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑.๑ ด้านงานพิมพ์เอกสาร

๑) งานพิมพ์ใบอนุญาตต่างๆ

๒) งานพิมพ์รายงานต่างๆ

๓) งานพิมพ์หนังสือของฝ่ายต่างๆ

๔) งานพิมพ์ด้านแผนงานโครงการ

๕) งานพิมพ์รายงานตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงอุตสาหกรรม

๖) งานพิมพ์ผลการปฏิบัติงานประจำปี ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหาร

๗) งานพิมพ์ตัวชี้วัด

๘) งานพิมพ์การเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๙) งานพิมพ์ค่าของงบประมาณประจำปี

๑๐) งานพิมพ์ตามที่ได้รับมอบหมาย (ที่มีในงานส่วนตัวของเจ้าหน้าที่)

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

มุกดาหาร

๒) วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓) เวลาปฏิบัติงาน

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔) กรณีไม่มาปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามข้อ ๔

๔. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามวันปฏิบัติงานตามข้อ ๔. ในวันใด ผู้จ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวัน เดือนละ ๓๐ วัน

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๓. ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยกำหนดจ่ายเป็นงวดๆ ละหนึ่งเดือน ตามราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทารด้วยจำนวนเดือนตามสัญญา โดยจะจ่ายให้ภายใน ๗ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวด ทารด้วยจำนวนวันโดยถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน ๓๐ วัน

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และต้องพักแรมหรือมิได้พักแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอนุโลม

๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนดไว้ในข้อ

๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

/๑) ระเบียบการจ่าย...

๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างรายงวด และให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้ตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างลงนามรับทราบ เป็นการแจ้งสวณสิทธิการปรับ

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ได้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมุกดาหารสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๑. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของกลุ่มพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

๑๒.๒ สร้างความสัมพันธ์/ความเข้าใจที่ดีกับผู้มาติดต่อหรือรับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ทั้งนี้ การจ้างดำเนินงานครั้งนี้ ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการและไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานที่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกับเอกชนผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ "นายจ้าง...ลูกจ้าง"ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
