เลขที่ อด ๐๐๐๓/๐๐๐๑

บันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่างจังหวัดอุดรธานี โดย นางสาวบุพผา อินทรสูตร ตำแหน่ง คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี (ตามคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๖๕๘๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง "ฝ่ายหนึ่ง กับ นายภานุพงษ์ ป้านภูมิ เลขหมายประจำตัวประชาชน ๕ –๔๑๐๑-๐๐๐๕๑- ๒๔-๑ อยู่บ้านเลขที่ ๖๖/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านเลื่อม อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๑๐๗,๗๐๙.๖๘ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทหกสิบแปดสตางค์) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๘,๗๐๙.๖๘ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทหกสิบแปดสตางค์) และเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามหน้าที่ในเดือนนั้น ๆ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตาม "เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี" (แนบท้ายข้อตกลงซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้ด้วย)

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และ ต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อยและการบริการที่ประทับใจด้วย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนนของผู้ว่าจ้างที่ปรากฏต่อสาธารณชน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการนี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวในวรรคก่อนเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่มาทำงานตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับ วันละ ๑๐๐.- (หนึ่งร้อย) บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายภานุพงษ์ ป้านภูมิ)

/ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๗ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะร่วมรับผิดโดยพิจารณาถึงความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ถ้า "ผู้รับจ้าง" จะลาออกจากการรับจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี "ผู้รับจ้าง" ต้องแจ้งเป็นหนังสือขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๙ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ในข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ได้ทันที

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๙.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๙.๒ ปรับผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์

๙.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ ๑๐ การว่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างเหมาบริการดังกล่าวไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานที่อื่น ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน "ผู้ว่าจ้าง" และ "ผู้รับจ้าง"ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้ยึดถือบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการฉบับนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวบุพผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายภานุพงษ์ ป้านภูมิ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสายสมร ทองอยู่)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาววิภา มิ่งมงคลศรี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ พนักงานขับรถยนต์

---

๑. รายละเอียดการจ้าง

งานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๓.๕ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน หรือยังไม่ขาดการต่ออายุใบอนุญาต โดยสามารถขับขี่รถยนต์ได้ทั้งชนิดเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ และมีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๖ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ขอบเขตของงานที่จ้าง

๔.๑ ขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานีในการไปปฏิบัติงานเดินทางไปราชการ และปฏิบัติงานในภารกิจของทางราชการ

๔.๒ ตรวจเช็คความพร้อมระบบเครื่องยนต์ และความพร้อมของรถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๓ ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ราชการทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔ ตรวจเช็ค เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเครื่องตามระยะเส้นทาง/กม.

๔.๕ รายงานข้อมูลการใช้ และสภาพของรถยนต์ราชการประจำเดือนต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔.๖ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจส่วนรวมของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๔.๗ ถ่ายรูปกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๔.๘ ช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในการประชุมของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๔.๙ ซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

๔.๑๐ ตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้บริเวณบ้านพักสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๔.๑๑ ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๔.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

/๕. ข้อบังคับ...

๕. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖. วินัยในการปฏิบัติงาน

๖.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๖.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๖.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๖.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๖.๖ มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๗ ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๖.๘ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

๖.๙ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๖.๑๐ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๗. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๗.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๗.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

๗.๓ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๗.๔ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

๗.๕ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมึนเมา

๗.๖ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๗.๗ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

๗.๘ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

๗.๙ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

/๘. ความรับผิด...

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้รถยนต์ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๙. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๑๑. เงื่อนไขและการชำระเงิน

๑๑.๑ ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๑๑.๓ ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักรให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๑๒. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

๑๓. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

จำนวนเงิน ๑๐๗,๗๐๙.๖๘ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทหกสิบแปดสตางค์) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๘,๗๐๙.๖๘ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทหกสิบแปดสตางค์) และเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)