



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี โทร. ๐-๒๕๕๐-๐๗๐๗-๘ ต่อ ๓๐๖

ที่ นบ.๐๐๐๓/๓๓

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อน้ำดื่ม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จัดซื้อน้ำดื่มประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อให้สำหรับบริการผู้มาติดต่อราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๒. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

น้ำดื่มยี่ห้อเทลสตาร์ บรรจุถังใสขนาด ๑๒ ลิตร

๓. ราคาากลางของพัสดุ

น้ำดื่ม บรรจุถังใส ขนาด ๑๒ ลิตร ราคาถังละ ๓๓.- บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี
งบดำเนินงาน ภายในวงเงิน ๑,๓๒๐.- บาท (หนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอแต่งตั้งนางสาววราวุธ จิตต์ปลื้ม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ
ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรกร จอมอุตม์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นางพิศมัย บุญเทียม)

คลังจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่องาน จัดซื้อน้ำดื่ม จำนวน ๑ รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง	ราคา/ถัง	หน่วยนับ
๑	น้ำดื่มเทเลสตาร์ บรรจุถังใส ขนาด ๑๒ ลิตร	๓๓.-	ถัง


(นางสาวภัทรกร จอมอุตม์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่

 
(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๘๐.๐๗๐๗-๘ ต่อ ๓๐๒

ที่ นบ.๐๐๐๓/๓๕

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๒. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

น้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ดีเซล

๓. ราคาของพัสดุ

น้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ดีเซล ลิตรละ ๓๔.๙๙ บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี
งบดำเนินงาน วงเงิน ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอแต่งตั้งนางสาวปวีณา เอี่ยมสงคราม ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

อนุมัติ

(นางพิศมัย บุญเทียม)

คลังจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

(นางสาวภัทรกร จอมอุดม)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

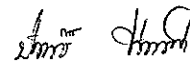
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
ซื้องาน จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ดีเซล สำหรับรถยนต์ จำนวน ๑ รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง	หน่วย	หน่วยนับ
๑	น้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท Desel	๒๘.๕๘	ลิตร



(นางสาวภัทรกร จอมอุตม์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่



(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี โทร ๐ ๒๕๘๐ ๐๗๐๗-๘ ต่อ ๓๐๖

ที่ นบ.๐๐๐๓/๓๗

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๒. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

รายละเอียดปรากฏตามรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างที่แนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารราคาากลางพัสดุที่แนบ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน จำนวน ๓,๙๗๔.๐๐ บาท

(สามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอแต่งตั้งนางสาวจันทิมา ตันติกุลวัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

อนุมัติ

(นางพิศมัย บุญเทียม)

คลังจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ลงนาม

(นางสาวภัทรร จอมอุดม)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
 ชื่องาน วัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง	จำนวน	หน่วยนับ
1	ไส้ปากกา Pentel 0.7 สีน้ำเงิน	1	โหล
2	ปากกาหมึกเจล 0.5 สีน้ำเงิน	6	ด้าม
3	ปากกาลูกลื่น 0.5 สีแดง	1	โหล
4	ปากกาลูกลื่น 0.5 สีดำ	1	โหล
5	เทปใส แกนใหญ่ (6 ม้วน)	2	ห่อ
6	เทป OPP ชนิดใส (6 ม้วน)	2	ห่อ
7	เทป OPP ชนิดขุ่น (6 ม้วน)	2	ห่อ
8	แท่นตัดเทปเล็ก	1	อัน
9	เทปใส แกนเล็ก (8 ม้วน)	2	ห่อ
10	ปากกาลบคำผิด	2	ด้าม
11	เทปลบคำผิด	6	อัน
12	สันห่วง 14 มม. สีขาว	3	ห่อ
13	สันห่วง 22 มม. สีขาว	3	ห่อ
14	สันห่วง 38 มม. สีขาว	3	ห่อ

รายละเอียดราคากลางของวัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
 ชื่องาน วัสดุสำนักงาน จำนวน 16 รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะวัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง	หน่วยนับ	ราคา(บาท)/ หน่วย
1	ไส้ปากกา Pentel 0.7 สีน้ำเงิน	โหล	320.00
2	ปากกาหมึกเจล 0.5 สีน้ำเงิน	ด้าม	50.00
3	ปากกาลูกลื่น 0.5 สีแดง	โหล	120.00
4	ปากกาลูกลื่น 0.5 สีดำ	โหล	120.00
5	เทปใส แกนใหญ่ (6 ม้วน)	ห่อ	210.00
6	เทป OPP ชนิดใส (6 ม้วน)	ห่อ	220.00
7	เทป OPP ชนิดขุ่น (6 ม้วน)	ห่อ	220.00
8	แท่นตัดเทปเล็ก	อัน	70.00
9	เทปใส แกนเล็ก (8 ม้วน)	ห่อ	210.00
10	ปากกาลบคำผิด	ด้าม	62.00
11	เทปลบคำผิด	อัน	55.00
12	สันหวง 14 มม. สีขาว	ห่อ	45.00
13	สันหวง 22 มม. สีขาว	ห่อ	75.00
14	สันหวง 38 มม. สีขาว	ห่อ	170.00



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๐๗๐๗-๘ ต่อ ๓๐๖

ที่ นบ.๐๐๐๓/๓๙

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการขับรถยนต์คู่ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๒. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

รายละเอียดปรากฏตามรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างที่แนบ

๓. ราคาของพัสดุ

อัตราค่าจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน จำนวน ๖๓,๐๐๐.๐๐ บาท

(หกหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ

(นางพิศมัย บุญเทียม)

คลังจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

(นางสาวภัทรกร จอมอุตม์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นายประสิทธิ์ เทียนทอง)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดคุณสมบัติลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่องาน การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง ๒๕-๕๕ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๓. เพศชาย ต้องเข้ารับการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว/หรือได้รับการยกเว้น

๔. มีใบอนุญาตขับรถรับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และยัง ใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ

๖. ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ หรือสุรา

๗. รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๘. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๙. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง

๑๐. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการทุกวัน

๑๒. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้

๒. ลักษณะของงานจ้างเหมาบริการขับรถ

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. การลงเวลามาทำงาน พนักงานขับรถต้องลงเวลามาทำงานและเลิกงานทุกวันตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีกำหนด การลากลับในเวลาทำงานต้องทำเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๓. วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ และอาทิตย์)

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๓. การเดินทาง...

๓. การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ในจังหวัด (นอกพื้นที่ตั้งสำนักงาน)

๑. กรณีเรื่อง/ชิ้นงานใดที่ได้รับมอบหมายให้ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้าง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในอัตราที่ทางราชการกำหนดเทียบเท่าเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติงาน

๒. กรณีได้รับมอบหมายให้ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด หรือมีการพักค้างคืนในวันเวลาราชการ นอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. กรณีต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในจังหวัด (นอกพื้นที่ตั้งสำนักงาน) และมีการพักค้างคืนในวันเวลาราชการ นอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ

๑. พนักงานขับรถมีหน้าที่ขับรถราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี ในวัน เวลา ราชการ รวมถึงเวลาคาบเกี่ยวต่อเนื่องก่อนและหลังเวลาราชการ และสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ/นอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๒. พนักงานขับรถต้องรู้จักเส้นทางคมนาคมทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงจังหวัด ทางหลวงท้องถิ่น หรืออื่น ๆ เป็นอย่างดี และสามารถขับรถไปถึงจุดหมายตามเส้นทางที่สั้นและหรือสะดวกที่สุดโดยไม่อ้อม ไม่หลงเส้นทาง

๓. พนักงานขับรถมีหน้าที่ให้บริการข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในการติดต่อราชการทั้งภายใน/ภายนอกจังหวัดและต่างจังหวัด

๔. พนักงานขับรถต้องตรวจสอบ ดูแลรักษารถยนต์ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเกิดการชำรุด เสียหายของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบ

๕. พนักงานขับรถต้องทำหน้าที่ส่งหนังสือราชการให้กับส่วนราชการในจังหวัดนนทบุรี

๖. พนักงานขับรถต้องให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย

๒. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๓. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๕. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๗. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๘. ไม่จงใจ หรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๙. ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานคลังจังหวัด

นนทบุรี

๑๐. ไม่เปิดเผย...

๑๐. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๑๑. ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือให้ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒. ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีไปใช้ในกิจส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๖. วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี

๒. ไม่แสดงกิริยาวิจาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี และผู้ที่มาติดต่อราชการ

๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๔. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี

๕. ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๗. ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรีได้รับความเสียหาย

๘. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๙. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๑๐. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๑๑. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗. ระยะเวลาทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการของราชการ เป็นเวลา ๗ เดือน (เจ็ดเดือน) ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖

๘. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เป็นเวลา ๗ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๙. สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานที่จ้าง ณ สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี