



สัญญาเลขที่....๘/๒๕๖๐

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
(สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย)

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดหนองคาย เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยนายประสงค์ คงเคียรธรรม ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการ จังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย ตามคำสั่งจังหวัดหนองคาย ที่ ๒๑๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๘ การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ผนวก ค ข้อ ๑๐ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างและพนักงานราชการ ทุกชั้นตอน ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๕๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม”ฝ่ายหนึ่ง กับนางอัจฉรา คำหมาย อายุ ๔๖ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือ บัตรประจำตัวประชาชน ๓-๔๓๙๙-๐๐๐๔๙-๒๒-๖ อยู่บ้านเลขที่ ๔๘๙ ถนนมีชัย หมู่ที่ ๑๗ ถนนมีชัย ตำบล ในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย รหัสไปรษณีย์ ๔๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๘๓-๑๔๕๗๗๑๕ ซึ่งในสัญญาเรียกว่า “พนักงานราชการ”อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงาน ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน.....



พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ ๒๒

ปฏิบัติงานที่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่ง ของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรมเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด ๔ ปี - เดือน - วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๙ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ให้เป็นไปตาม รายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

/ข้อ ๔ สำนักงาน...



อ.ส.5 ใบสัณห์หลังตราสาร

เลขที่ 00047
วันที่ 14 ตุลาคม 2559

เลขประจำตัว 3439900049226
ชื่อผู้เสียภาษีอากร นาง ยี่ฉะรา คำหมาย

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 489
ตรอก/ซอย -
แขวง/ตำบล ในเมือง
จังหวัด นครพนม

ชื่ออาคาร -
ชั้นที่ -
หมู่ที่ 17
ถนน วิทยาลัย
เขต/อำเภอ เมืองหนองคาย
รหัสไปรษณีย์ 43000

ได้เสียภาษีแสมปีเป็นเงินสำหรับชำระตามบัญชีอัตราภาษีแสมปี ปี 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้างพนักงานราชการ ดังนี้ :

	บาท	สต.
ค่าภาษีแสมปี	1,027	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	1,027	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (หนึ่งพันยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 000349

ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2559

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 สด 10430010-25591014-1-02-000017

ลงชื่อ

(นางอรุณญา ไชยทองศรี)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ

ใบสัณห์หลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียภาษีแสมปีของหน่วยงานเก็บภาษีอากร
ได้ลงมือและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิตหรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของผลงาน)

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติหรือผู้มีประสบการณ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับภาคอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม การประกอบกิจการโรงงานและการลงทุน เพื่อการประมวลผลและสนับสนุนการให้บริการด้านข้อมูล แก่ผู้ประกอบการ, นักลงทุน, และผู้ที่สนใจลงทุนระดับท้องถิ่น
๒. จัดทำและนำเสนอแผนงานด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมในพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด, แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคนิค วิชาการ รวมทั้งการประสานงานฝึกอบรม ต่างๆ การส่งเสริมสนับสนุนการนำเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน มาใช้สำหรับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชนท้องถิ่น
๔. ดำเนินการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการต่างๆ และแผนงบประมาณของสำนักงาน
๕. รวบรวม จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมในท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้ และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษามลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

(นายประสงค์ คงเคารพธรรม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ

(นางอัจฉรา คำหมาย)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางปณณดา วัฒนสุข)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายปฏิญญา ชมภูจักร)

วิศวกรปฏิบัติการ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....
.....

๒. พนักงานราชการทั่วไป

☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลาดังนี้.....

.....
.....

☐ อื่นๆ.....

.....
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไข
สัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยถือเป็นการ
กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญานี้