



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

ที่ พร ๐๐๐๓/๑๓๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ งาน	นายธีระยุทธ เค้าเงื่อน	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
รวม			๑๐๘,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

อาทิตยา สีเทา

(นางสาวอาทิตยา สีเทา)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางนรินทร์ จารุรัชต์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นางจันทนา ประสานศิลป์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่
นายธีระยุทธ คำเงื่อน โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษี
มูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางจันทนา ประสานศิลป์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เลขที่ ๑ /๒๕๖๕

ลงชื่อ..... ธีระยุทธ ๑๗/๑๐๒๖..... ผู้รับจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็น ต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้ โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเวลาราชการ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลง รับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว และ/หรือค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด เอกสารผนวก ๒ แนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้

ข้อ ๖. ในวันทำข้อตกลงนี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวน ๕,๔๐๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามข้อตกลง โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อตกลงนี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือ ค่าความเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างตกลงว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบ จำนวน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามข้อตกลงแล้วทุกประการ

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับ งานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางาน ทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๘. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมา ของงวดนั้น ๆ เป็นรายวันตามสัดส่วนของค่าจ้างต่อวันที่ต้องจ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และ ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๘ บาท (หนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่ว่ามาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบจำนวน หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าว เกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลง ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องขบถยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกาย สะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลา และไม่เสพสุราหรือของมีเมาก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้าง....

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์อื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในสภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของรถยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติ ต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุ สุจริตวิสัย

หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคก่อนเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึง ความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๑๓. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือดเนินกระทำ การใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุจริตวิสัย

ข้อ ๑๔. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะ ที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้าง มีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้าง ต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงิน นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึง วันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๕. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือ มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงนี้....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความ
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้
ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางจินทนา ประสานศิลป์)
คลังจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นายธีระยุทธ คำเงื่อน)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางนรินทร์ จารุรัชต์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจิรวิธ ผาคำ)



ผนวก ๑

ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง

๑. ให้พนักงานขับรถลงรายการบันทึกการใช้รถตามแบบ ๓ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกครั้งที่ออกเดินทางและกลับถึงสำนักงาน ให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และจะต้องนำรถเข้าจอดในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น

๒. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดรถส่วนกลางให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวันในเวลาเช้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะขับรถ ดังนี้

- ๒.๑ ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน
- ๒.๒ ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ
- ๒.๓ ตรวจระดับน้ำกลั่นในหม้อเบตเตอร์
- ๒.๔ ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ
- ๒.๕ ตรวจดูรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์
- ๒.๖ ตรวจห้ามล้อและน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัตช์ว่ามีน้ำมันเพียงพอและใช้การได้ดีหรือไม่
- ๒.๗ ตรวจความดันลมของยางรถและสูบลมให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดขนาดของยาง
- ๒.๘ ตรวจดูหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๒.๙ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
- ๒.๑๐ ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือผิดปกติหรือไม่

ในการดำเนินการดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหาย ให้รายงานตามแบบ ๔/๒ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๓. ให้พนักงานขับรถยนต์ ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ดังนี้

- ๓.๑ ช่วยลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ และส่งหนังสือ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ และส่วนราชการ
- ๓.๒ ช่วยถ่ายเอกสาร ช่วยจัดสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดการประชุม
- ๓.๓ ดูแลทำความสะอาดโรงจอดรถ ห้องพัสดุ ดูแลความเรียบร้อยโดยรวมบ้านพักที่ว่าง
- ๓.๔ ถ่ายภาพในงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

๔. พนักงานขับรถยนต์ ต้องรักษามารยาทในขณะปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๑ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และผู้ขอใช้รถ
- ๔.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน
- ๔.๓ ไม่เสพสุราของมึนเมา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับหรือบีบประสาท

ขณะปฏิบัติหน้าที่

- ๔.๔ แต่งกายสุภาพ ตรงต่อเวลา ใช้วาจาสุภาพ เรียบร้อย และมีน้ำใจ
- ๔.๕ เมื่อนำรถส่วนกลางไปปฏิบัติงาน ให้ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด

๕. พนักงานขับรถ ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพเดิมเหมือนขณะก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไปปฏิบัติราชการ

๖. เมื่อเสร็จ...

๖. เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติราชการประจำวันให้พนักงานขับรถนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งตรวจความเรียบร้อยของรถยนต์ทุกครั้ง

๗. เมื่อรถส่วนกลางครบรอบระยะเวลาในการบำรุงรักษา หรือเกิดชำรุดเนื่องมาจากสภาพใช้งานตามปกติ ให้พนักงานขับรถรับทำรายงานเสนอตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมต่อไป และให้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงตามแบบ ๗ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้ และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และพนักงานขับรถร่วมกันตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางเป็นประจำทุกสัปดาห์ตามแบบ ๘ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๙. เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถ หรือผู้ขอใช้รถ แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานที่ตำรวจท้องที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถส่วนกลางไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการและสิ่งเคลื่อนย้าย

ห้ามพนักงานขับรถ หรือผู้ขอใช้รถ ทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณี โดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ นั้นยังไม่ชัดเจนว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถเอง

หากรถส่วนกลางเสียหายจากอุบัติเหตุกีดขวางการจราจร ให้พนักงานขับรถติดตั้งเครื่องหมายเตือนผู้ขับขี่รถยนต์อื่นไว้บนผิวจราจรด้านหน้าและด้านหลังของพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุในระยะห่างจากรถส่วนกลางพอสมควร

ให้พนักงานขับรถ หรือผู้ขอใช้รถรับรายงานความเสียหายและสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว พร้อมทั้งถ่ายรูปรถส่วนกลางที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้าน ให้เห็นเลขทะเบียนชัดเจนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางคดี โดยรายงาน ต่อคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย โดยให้รายงานตามแบบ ๙ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ หรือที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด หรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมาย

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ เลขที่ ๑ /๒๕๖๕

ผนวก ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่มอบหมายเพิ่มเติม

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

ข. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

ค. การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ก-ข ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

ที่ พร ๐๐๐๓/๑๓๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน	นางเบญจา ไชยวงศ์	๘๔,๐๐๐.๐๐	๘๔,๐๐๐.๐๐
รวม			๘๔,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

อาทิตยา สีเทา

(นางสาวอาทิตยา สีเทา)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางนรินทร์ จารุรักษ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นางจันทนา ประสานศิลป์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

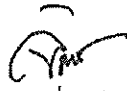


ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น
จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่
นางเบญจา ไชยวงศ์ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางจันทนา ประสานศิลป์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบริหารราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เลขที่ ๒ ๖๕๖๕

ลงชื่อ.....เบญญา.....ผู้รับจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณัั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๖. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเวลาราชการหรือเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว และ/หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวให้ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดเอกสารผนวก ๓ แนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้

ข้อ ๗. ในวันทำข้อตกลงนี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามข้อตกลง โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อตกลงนี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าความเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างตกลงว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามข้อตกลงแล้วทุกประการ

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๙. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง โดยไม่มีการจัดหาผู้แทนมาดำเนินการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาของงวดนั้นๆ เป็นรายวันตามสัดส่วนของค่าจ้างต่อวันที่ต้องจ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบจำนวน หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๑. ผู้ว่าจ้าง...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๑. ผู้ว่าจ้างหรือผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ และ ๒ ก็ได้

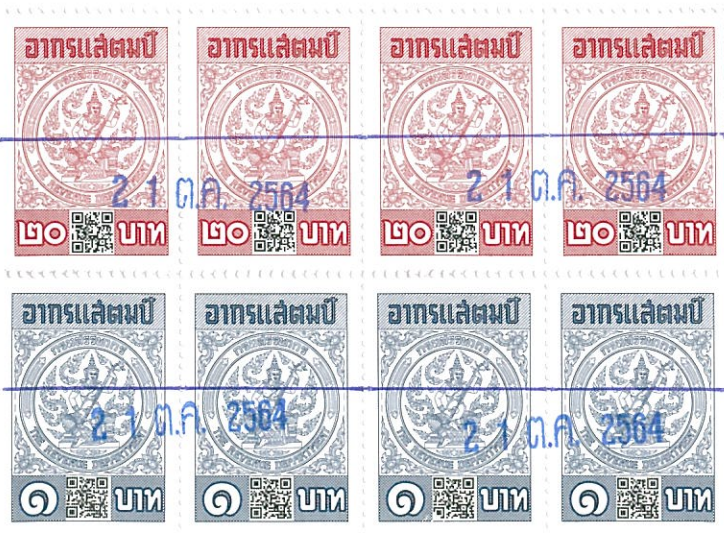
ข้อ ๑๒. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๓. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงิน นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๔. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางจันทนา ประสานศิลป์)
คลังจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางเบญจา ไชยวงศ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางนรินทร์ จารุรัชต์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจิรวิธ ผาคำ)

ผนวก ๑

ลักษณะของงานจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาดและดูแลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ดังนี้

๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑.๑.๑ กวาดและถูพื้นที่ภายในสำนักงาน

๑.๑.๒ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และตู้ต่างๆ

๑.๑.๓ ล้างจาน/ชาม/แก้วน้ำ

๑.๑.๔ เก็บขยะวันละ ๒ รอบ

- ช่วงเช้าเวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.

- ช่วงเย็นเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๑.๕ รดน้ำต้นไม้ดูแลต้นไม้ภายในสำนักงาน

๑.๑.๖ ทำความสะอาดอื่นๆ

๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑.๒.๑ ทำความสะอาด/เช็ดกระจก ภายในห้องประชุม ทุกวันจันทร์

๑.๒.๒ ทำความสะอาดชุดรับแขก วันแรกของทุกสัปดาห์

๑.๒.๓ เช็ดกระจกภายในสำนักงาน ทุกวันพุธ

๑.๒.๔ เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงาน (คอมพิวเตอร์/โทรศัพท์) ฯลฯ ทุกวันศุกร์

๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๑.๓.๑ ทำความสะอาดม่านปรับแสง

๑.๓.๒ ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดานและซอกมุมต่างๆ

๑.๓.๒ ทำความสะอาดตู้เย็น

๒. มาปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และปฏิบัติงานในวันหยุด

กรณีทางราชการมีงานเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลา

๓. กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด

๕. กรณีออกไปนอกสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องแจ้งให้คลังจังหวัดแพร่หรือผู้รักษาราชการแทน และหัวหน้า
กลุ่มงาน ทราบทุกครั้ง

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ เลขที่ ๒ /๒๕๖๕

ผนวก ๒

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการของราชการ เป็นเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๕

ข. สถานที่การทำงาน

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือสถานที่อื่นใดที่คลังจังหวัดมอบหมาย เป็นครั้งคราว



ผนวก ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่มอบหมายเพิ่มเติม

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

ข. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

ค. การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ก-ข ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการะการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อการะของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้

