



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

ที่ พร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

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

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ธิดิภาณุจนา หงส์แก้ว

(นางธิดิภาณุจนา หงส์แก้ว)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นายธีระยุทธ คำเลื่อน โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ธิดิภาณุจนา หงส์แก้ว

(นางธิดิภาณุจนา หงส์แก้ว)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

เลขที่ ๑ /๒๕๖๔

ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ศาลากลางจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ โดย นางสาวสุนทรี สารเร็ว ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนคลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ตามคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ ๓๓๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายธีระยุทธ เค้าเงื่อน บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดของลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังระบุใน “ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง”ตามที่ระบุไว้ในผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อตกลงรวมทั้งเอกสารแนบท้ายข้อตกลง โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานทำงานดังกล่าวในข้อตกลงตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่ายตกลงให้การจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด แก่ผู้รับจ้างให้เป็นไปตามผนวก ๒

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ผนวก ๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

/ถ้าสิ่งใด...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็น ต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้ โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเวลาราชการ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ 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 ความสามารถในการเฉพาะตัว 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 และไม่เสพสุราหรือของมึนเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

/ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้าง....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์อื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในสภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของรถยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติ ต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวและ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุ สดวิสัย

หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคก่อนเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึง ความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๑๓. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ ใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

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

(นางสาวสุนทรีย์ สารเร้ว)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายธีระยุทธ คำเงื่อน)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวนงลักษณ์ วงศ์ฉายา)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายจิรวิธ ผาคำ)



รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดแพร่
เลขที่ ๑ /๒๕๖๔

ผนวก ๑

ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง

๑. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดและตรวจสภาพ เพื่อบำรุงรักษาให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน
ตอนเช้าก่อนนำรถออกปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน
- ๑.๒ ตรวจสอบน้ำมันเครื่องในอ่างเครื่อง เพิ่มเติมให้ได้ระดับ
- ๑.๓ ตรวจสอบระดับน้ำในรังผึ้งหม้อน้ำ ต้องให้น้ำเต็มอยู่เสมอ
- ๑.๔ ตรวจสอบหม้อแบตเตอรี่ น้ำกรด ที่อยู่ในหม้อแบตเตอรี่ ให้อยู่ในระดับที่พอดี หากขาดให้ใช้น้ำกลั่น
เติมให้ได้ระดับเหนือแผ่นธาตุเพียงเล็กน้อย
- ๑.๕ ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำและน้ำมันได้รถ
- ๑.๖ ตรวจสอบเบรคและน้ำมันเบรค ว่ามีน้ำมันเพียงพอและใช้การได้ดีหรือไม่
- ๑.๗ ให้ความสังเกตเมื่อขับรถ เช่น มีเสียงดังในเครื่องยนต์ มีเสียงดังช่วงล่าง หรือกลิ้ง
เหม็นไหม้ หรือเมื่อเบรครถเขไปด้านใดด้านหนึ่ง ฯลฯ
- ๑.๘ ตรวจสอบความดันลมของยางรถและสูบลม ให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดขนาดของยาง
- ๑.๙ ตรวจสอบไฟต่าง ๆ เช่น ไฟหน้าสูง - ต่ำ ไฟเบรค ไฟเลี้ยว
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดรถให้เรียบร้อย

การบำรุงรักษาประจำวันตามแบบ ร.๒ แนบท้าย ถ้าหากพนักงานขับรถพบข้อบกพร่องหรือความชำรุด
เสียหายใด ๆ ที่เกิดกับรถให้รายงานให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผู้บังคับบัญชาทราบ
เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๒. ให้พนักงานขับรถยนต์ ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ดังนี้

- ๒.๑ ช่วยลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ และส่งหนังสือ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ และส่วนราชการ
- ๒.๒ ช่วยถ่ายเอกสาร ช่วยจัดสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดการประชุม
- ๒.๓ ดูแลทำความสะอาดโรงจอดรถ ห้องพัสดุ ดูแลความเรียบร้อยโดยรวมบ้านพักที่ว่าง
- ๒.๔ ถ่ายภาพในงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

๓. พนักงานขับรถยนต์ ต้องรักษามารยาทในขณะปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ขอใช้รถ
- ๓.๒ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก
- ๓.๓ ตรงต่อเวลานัดหมาย
- ๓.๔ ไม่เสพสุราก่อนหรือกำลังขับรถ
- ๓.๕ ไม่สูบบุหรี่ในขณะขับรถ
- ๓.๖ สุขภาพเรียบร้อย และมีน้ำใจ
- ๓.๗ ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด หากเกิดความเสียหายขึ้นแก่รถส่วนกลาง ถ้าพิสูจน์ไม่ได้
ว่าใครเป็นผู้กระทำ พนักงานขับรถจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ใช้รถดำเนินการประเมินผลคุณภาพของพนักงานขับรถ ตามแบบ ร.๑ ร.๒
และ ร.๓ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาการราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๓๓
อย่างน้อยเดือนละครั้ง

/๕. เมื่อรตราสาร....

๕. เมื่อรณราชการเกิดชำรุด เนื่องจากสภาพใช้งานตามปกติ ให้พนักงานขับรถรีบทำรายงานเสนอตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการซ่อมแซมต่อไป ตามแบบ ร.๗ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารณราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๓๓

๖. เมื่อเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุขึ้นกับรณราชการ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ตามแบบ ๕ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. การบำรุงรักษารถส่วนกลางตามปกติเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเบรค น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษา ให้พนักงานขับรถทำรายงานเสนอตามลำดับชั้น ตามแบบ ร.๘ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารณราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๓๓

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและพนักงานขับรถร่วมกันตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางเป็นประจำทุกสัปดาห์ ตามแบบ ร.๙ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารณราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๓๓

๙. บันทึกควบคุมการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงเหมาบริการพนักงานขับรถสำนักงานคลังจังหวัดแพร่
เลขที่ ๑ /๒๕๖๔

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/-

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมาบริการพนักงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่ 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 โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ธิดิภาญจนา หงส์แก้ว

(นางธิดิภาญจนา หงส์แก้ว)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบริหารราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางเบญจา ไชยวงศ์ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ธิดิภาณูฉนา หงส์แก้ว

(นางธิดิภาณูฉนา หงส์แก้ว)

คลังจังหวัด ปฏิบัติบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ข้อตกลงจ้างเหมาทำความสะอาด
สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

เลขที่ ๒ /๒๕๖๔

ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ศาลากลางจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ โดย นางสาวสุนทรี สารเร็ว ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนคลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ตามคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ ๓๓๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางเบญจ ไซยวงศ์ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย ได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาด บริเวณสถานที่สำนักงาน คลังจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในแผนก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงรวมทั้งเอกสารแนบท้ายข้อตกลง โดยมี กำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานทำงานดังกล่าวในข้อตกลงตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจาก ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวด เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยที่สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้แต่อย่างใด

ข้อ ๔. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไข เกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามแผนก ๒ และ ๓

ข้อ ๕. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

แผนก ๑ ลักษณะของงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

แผนก ๒ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

แผนก ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด
จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความ ในข้อตกลงนี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

/ถ้าสิ่งใด...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณัั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๖. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเวลาราชการหรือเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว และ/หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ 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 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาของงวดนั้นๆ เป็นรายวันตามสัดส่วนของค่าจ้างต่อวันที่ต้องจ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบจำนวน 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 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๓. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง 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
(นางสาวสุนทรีย์ สารเร็ว)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางเบญจา ไชยวงศ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวนงลักษณ์ วงศ์ฉายา)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจิรวิธ ผาคำ)



ผนวก ๑

ลักษณะของงานจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาดและดูแลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ดังนี้

๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๑.๑.๑ กวาดและถูพื้นภายในสำนักงาน

๑.๑.๒ ปัดฝุ่นละออง 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 ทำความสะอาดมานปรับแสง

๑.๓.๒ ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดานและซอกมุมต่างๆ

๑.๓.๒ ทำความสะอาดตู้เย็น

๒. มาปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และปฏิบัติงานในวันหยุด กรณี
ทางราชการมีงานเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลา

๓. กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือหัวหน้ากลุ่มงาน

๕. กรณีออกไปนอกสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างและหัวหน้ากลุ่มงาน คนใดคนหนึ่งทราบทุกครั้ง

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ เลขที่ ๒ /๒๕๖๔

ผนวก ๒

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการของราชการ เป็นเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๔

ข. สถานที่การทำงาน

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

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 ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้