



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ โทร.๐-๕๕๕๑-๑๐๗๖ โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๐๗๖ ต่อ ๓๓๓

ที่ พร ๐๐๐๓/๒๕๕

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

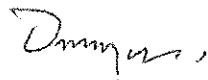
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	นายธีระยุทธ คำเงื่อน	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
รวม			๑๐๘,๐๐๐.๐๐

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอโปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว


(นางสาวอาทิตย์ยา สีเทา)
เจ้าหน้าที่พัสดุ


(นางนรินทร์ จารุรักษ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นางสุตารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



ประกาศจังหวัดแพร่
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่ จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นายธีระยุทธ คำเจื่อน โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานคลังจังหวัดแพร่

เลขที่ ๑ /๒๕๖๗

ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ศาลากลางจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ โดย นางสาวรัตน์ รักจันทร์ ตำแหน่ง คลังจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ตามคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ ๓๓๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายธีระยุทธ เค้าเงื่อนไข บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดของลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังระบุใน “ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง”ตามที่ระบุไว้ในผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลง รวมทั้งเอกสารแนบท้ายข้อตกลง โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานดังกล่าวในข้อตกลงตามข้อ 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 ผู้รับจ้างต้องจัดการนั้นๆ 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 มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิด ในการปฏิบัติตามข้อตกลง โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิด ตามข้อตกลงนี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือ ค่าความเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างตกลงว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบ จำนวน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดและข้อผูกพันตามข้อตกลงแล้วทุกประการ

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้าง ในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถ มาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงาน ของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง ส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

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

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลง ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องขบถยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาด เรียบร้อย ตรงต่อเวลา และไม่เสพสุราหรือของมีเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้าง....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์อื่นๆ ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคก่อนเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึงความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๑๓. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๔. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

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

ข้อ ๑๕. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงนี้....

ลงชื่อ.....



ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....

ผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความ
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้
ฝ่ายละฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นายธีระยุทธ คำเงื่อน)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางนรินทร์ จารุรัชต์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางอมรรัตน์ วังโน)

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ เลขที่ ๑ /๒๕๖๓

ผนวก ๑

ข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๑. ให้พนักงานขับรถมาปฏิบัติงานขับรถส่วนกลาง ในวันทำการปกติ วันละ ๘ ชั่วโมง สำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง รวมเวลาแล้วไม่เกิน ๘ ชั่วโมง โดยในวันที่ไม่มีการกิจขับรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามข้อตกลงจ้างเหมา ผนวก ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ให้มีการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

๒. ให้พนักงานขับรถลงรายการบันทึกการใช้รถตามแบบ ๓ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาการราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกครั้งที่ออกเดินทางจากบ้านพัก/สำนักงาน และกลับถึงบ้านพัก/สำนักงานให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และจะต้องนำรถส่วนกลางเข้าจอดที่เดิมในสถานที่ราชการที่กำหนดทันทีเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจการปฏิบัติงาน ห้ามนำรถส่วนกลางไปจอดเก็บ ณ สถานที่อื่นเด็ดขาด

๓. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดรถส่วนกลางให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวันก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะใช้รถปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน

๓.๒ ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ

๓.๓ ตรวจระดับน้ำกลั่นในหม้อเบตเตอร์

๓.๔ ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ

๓.๕ ตรวจดูรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันไตรยนต์

๓.๖ ตรวจห้ามล้อและน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัตช์ว่าน้ำมันเพียงพอและใช้การได้ดีหรือไม่

๓.๗ ตรวจระบบความดันลมของยางรถและสับลมให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดขนาดของยาง

๓.๘ ตรวจดูระบบไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพ

พร้อมใช้งาน

๓.๙ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ/อื่นๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้

๓.๑๐ ให้สังเกตขณะขับรถส่วนกลาง เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง มีความผิดปกติใดๆ หรือไม่

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

๔. ให้พนักงานขับรถยนต์ ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ดังนี้

๔.๑ ส่งหนังสือ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ และส่วนราชการ

๔.๒ ช่วยถ่ายเอกสาร ช่วยจัดสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดการประชุม

๔.๓ ดูแลทำความสะอาดโรงจอดรถ และสถานที่อื่น ตามที่คลังจังหวัดหรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายกำหนด

๔.๔ ถ่ายภาพในงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

๕. พนักงานขับรถยนต์ ต้องรักษามารยาทในขณะปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และผู้ขอใช้รถ

๕.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน

๕.๓ ไม่เสพสุราของมึนเมา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพยาเสพติดหรือยาประเภทรงับหรือบีบประสาท

ขณะปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ แต่งกายสุภาพ ตรงต่อเวลา ใช้วาจาสุภาพ เรียบร้อย และมีน้ำใจ

๕.๕ เมื่อนำรถ...

๕.๕ เมื่อนำรถส่วนกลางไปปฏิบัติงาน ให้ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด

๕.๖ ไม่ติดเครื่องยนต์ของรถส่วนกลางทิ้งไว้เกิน ๕ นาที เพื่อมิให้เกิดความสิ้นเปลืองพลังงาน

๖. พนักงานขับรถ ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษา
รถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพเดิมเหมือนขณะก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไป
ปฏิบัติราชการ

๗. เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติราชการประจำวันให้พนักงานขับรถนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่ทางราชการ
จัดไว้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งตรวจความเรียบร้อยของรถยนต์ทุกครั้ง โดยกำหนดสถานที่จอดรถส่วนกลาง
หมายเลขทะเบียน นข ๑๑๘๘ แพร่

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

๙. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และพนักงานขับรถร่วมกันตรวจสภาพรถส่วนกลาง
เป็นประจำทุกสัปดาห์ตามแบบ ๘ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของ
กรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๑๐. เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถ หรือผู้ขอใช้รถ แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ
ณ สถานที่ตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน
ห้ามเคลื่อนย้ายรถส่วนกลางไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการและสั่งเคลื่อนย้าย

ห้ามพนักงานขับรถ หรือผู้ขอใช้รถ ทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณี โดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ
นั้นยังไม่ชัดเจนว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถเอง

หากรถส่วนกลางเสียหายจากอุบัติเหตุกีดขวางการจราจร ให้พนักงานขับรถติดตั้งเครื่องหมาย
เตือนผู้ขับขี่รถยนต์อื่นไว้บนผิวจราจรด้านหน้าและด้านหลังของพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุในระยะห่างจาก
รถส่วนกลางพอสมควร

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

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ หรือที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด
หรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมาย

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 ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการะการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อการะของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ โทร.๐-๕๔๕๑-๑๐๓๖ โทรสาร ๐-๕๔๕๑-๑๐๓๖ ต่อ ๓๑๓

ที่ พร ๐๐๐๓/๒๕๖

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

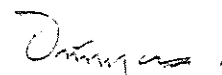
ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

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

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

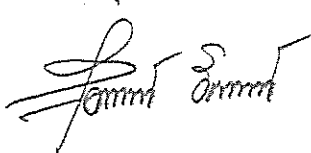
จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอโปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว


(นางสาวอาทิตย์ สืเทา)
เจ้าหน้าที่พัสดุ


(นางนรินทร์ จารุรัชต์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นางสุตารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่ จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางเบญจ ไซวงศ์ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุตารัตน์ รักจันทร์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เลขที่ ๒ ๗๕๖๗

ลงชื่อ.....เมธวรา ใจดวงดี.....ผู้รับจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็น ต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้ โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๖. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเวลาราชการ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลง รับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว และ/หรือค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด เอกสารผนวก ๓ แนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้

ข้อ ๗. ในวันทำข้อตกลงนี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามข้อตกลง โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อตกลงนี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับ หรือค่าความเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างตกลงว่าจะนำมาเพิ่มเติม ให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามข้อตกลงแล้วทุกประการ

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้าง ในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถ มาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของ ผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง ทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๙. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง โดยไม่มีการจัดหาผู้แทนมาดำเนินการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาของงวดนั้นๆ เป็นรายวันตามสัดส่วนของค่าจ้างต่อวันที่ต้องจ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบจำนวน หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิด ข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลง ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๑๑. ผู้ว่าจ้าง...

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๑. ผู้ว่าจ้างหรือผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ และ ๒ ก็ได้

ข้อ ๑๒. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๓. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง 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
(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)
คลังจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางเบญญา ไชยวงศ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางนรินทร์ จารุรัชต์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางอมรรัตน์ วังโน)

ผนวก ๑

ลักษณะของงานจ้างทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาดและดูแลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ดังนี้

๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑.๑.๑ กวาดและถูพื้นภายในสำนักงาน

๑.๑.๒ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และตู้ต่างๆ

๑.๑.๓ ถ้างาน/ขาม/แก้วน้ำ

๑.๑.๔ เก็บขยะวันละ ๑ รอบ ช่วงเวลา 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 /๒๕๖๗

ผนวก ๒

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการของราชการ เป็นเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

ข. สถานที่การทำงาน

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือสถานที่อื่นใดที่คลังจังหวัดมอบหมาย เป็นครั้งคราว

ผนวก ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่มอบหมายเพิ่มเติม

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

ข. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่ที่ตั้งของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ หรือต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

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