



ที่ อต ๐๐๐๓/๑/๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์
ถนนประชนามิตร ตำบลท่าอิฐ
อำเภอเมืองอุดรดิตถ์
จังหวัดอุดรดิตถ์

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจ้างพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกิตติพงศ์ สงคราม

อ้างถึง หนังสือลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง นายกิตติพงศ์ สงคราม ได้แจ้งความประสงค์และยืนยันรับจ้างปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาต่อเดือน ๆ ละ ๙,๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๘ งวด (๘ เดือน) เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒,๗๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จังหวัดอุดรดิตถ์ โดย สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้ว ตกลงจ้างพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดที่ได้เสนอไว้ข้างต้น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒,๗๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานให้จังหวัดอุดรดิตถ์ โดย สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ แล้วเท่านั้น รายละเอียดตามบันทึกข้อตกลงจ้างพนักงานขับรถยนต์ เลขที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์

สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์

โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๑๒๒๓ ต่อ ๓๐๔

โทรสาร (ต่อ) ๓๒๒

บันทึกข้อตกลงจ้าง

บันทึกข้อตกลงเลขที่ ๑/๒๕๖๗

บันทึกข้อตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง จังหวัดอุดรดิตถ์ โดย นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ ตำแหน่งคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ ผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตามคำสั่งจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่ ๑๗๘๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นายกิตติพงศ์ สงคราม อายุ ๔๗ ปี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๕๓๐๑ ๐๐๘๖๖ ๕๒ ๒ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย จังหวัดอุดรดิตถ์ วันออกบัตร ๕ มกราคม ๒๕๖๖ บัตรหมดอายุ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๗๔ อยู่บ้านเลขที่ ๑๙๒/๓ หมู่ ๓ ตำบลป่าเป้า อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยให้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๘ งวด (๘ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้าง ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงจ้างนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๒.๑ ขอบเขตของงานจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ ฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๔ สำเนาใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๕ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างที่ขัดแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างในการปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน ๗๑,๗๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน - บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายกิตติพงศ์ สงคราม)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในงวดนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเหมาบริการฯ ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๘,๗๐๐.๐๐ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๘ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

การจ่ายค่าจ้างในกรณีปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาโดยให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น โดยให้เดือนหนึ่งมี ๓๐ วัน อาศัยตามมาตรา ๑๙๓๖ วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กล่าวคือ เดือนหนึ่งมี ๓๐ วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเอวารัตน์ สายศรีธิ)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายกิตติพงศ์ สงคราม)

ข้อ ๔. เงื่อนไขและข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงจ้าง

๔.๑ เวลาในการปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้ลงเวลามาและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน กรณีมาสายจะต้องถูกหักค่าจ้างตามสัดส่วนเวลาที่มาปฏิบัติงานสายด้วย

๔.๒ มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ผู้สำนักงานฯ และเช็คความพร้อมของระบบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๔.๔ จัดทำรายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อหัวหน้าหมวดยานพาหนะตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.๕ ช่วยปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณในส่วนของผู้บริหารทั่วไป

๔.๖ เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของจังหวัดอุดรธานี

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นภายในสำนักงานคลังจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ การปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาราชการ ตามที่มีคำสั่งหรือที่ได้รับมอบหมายให้มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนจากทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว นอกเหนือจากค่าจ้างในข้อ ๓ เทียบเท่ากับระดับปฏิบัติการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๔.๙ กรณีเดินทางไปราชการ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้มีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเทียบเท่ากับระดับปฏิบัติการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๔.๑๐ การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๔.๘ และ ๔.๙ ให้เบิกจ่ายได้ โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการะการบริหารงบประมาณ กรณีที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) และต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระของเงินสวัสดิการนั้น หรืออาจไม่จ่ายก็ได้

๔.๑๑ หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะบอกเลิกสัญญา ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๑ เดือน

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมและด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายกิตติพงศ์ สงคราม)

๕.๒ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างและไม่จัดให้มีผู้ทำงานแทนตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันดังระบุในข้อ ๓ วรรคสุดท้าย ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวในวรรคก่อนเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดตามบันทึกข้อตกลงจ้าง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานหรือจัดให้มีผู้แทนมาทำงานที่จ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้าง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่ง และวรรคสามของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิก บันทึกข้อตกลงจ้างของผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องขบรณยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลา และไม่เสพสุราหรือของมีเมาาก่อนหรือขณะขบรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาของบันทึกข้อตกลงจ้าง

๕.๖ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคก่อนเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึงความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

๕.๗ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้น

๕.๘ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาของบันทึกข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาของบันทึกข้อตกลงจ้างได้ทันที ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาของบันทึกข้อตกลงจ้างดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาของบันทึกข้อตกลงจ้างหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายกิตติพงศ์ สงคราม)

เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

๕.๙ การว่าจ้างตามบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ห้ามมิให้ผู้รับจ้างนํานางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง หากฝ่าฝืนให้ถือว่าบันทึกข้อตกลงจ้างนี้สิ้นสุดทันที

ข้อ ๗. ข้อเสนออื่น ๆ

การลงนามในบันทึกข้อตกลงจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อจังหวัดอุดรธานีได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แล้วเท่านั้น

บันทึกข้อตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวเยาวรัตน์ สายศรีธิ)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นายกิตติพงศ์ สงคราม)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางศรีประไพ จิตดี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....พยาน
(นางยุพา เตียวอรุณ)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างบริการพนักงานขับรถของราชการ จำนวน ๑ อัตรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดอุดรธานี โดยสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ได้ทำบันทึกข้อตกลงจ้างบริการพนักงานขับรถ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำเป็นต้องจ้างพนักงานขับรถ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เห็นควรจ้างพนักงานขับรถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี มีพนักงานขับรถสำหรับขับรถส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติราชการตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี รวมทั้งดูแลรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งาน

๓. คุณสมบัติของพนักงานขับรถ

- ๓.๑ เพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
- ๓.๒ ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- ๓.๓ มีใบอนุญาตขับรถและมีการประกันการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๓.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ไขมันในเลือดสูง หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
- ๓.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๓.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี

๔. คุณลักษณะเฉพาะพนักงานขับรถ

ตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างบริการพนักงานขับรถ (ตามเอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

จ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมจำนวน ๘ งวด (๘ เดือน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๗๑,๗๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

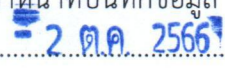
๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๑๒๒๓ ต่อ ๓๐๔ โทรสาร (ต่อ) ๓๒๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ utt@cgd.go.th เว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th/utt>

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางสาวกฤติกา ขอบทอง)

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วันที่..........

เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์และการบำรุงรักษารถยนต์ราชการ

- ๑.๑ เวลาปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้ลงเวลามาและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน
- ๑.๒ มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๓ ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ผู้สำนักงานฯ และเช็คความพร้อมของระบบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑.๔ จัดทำรายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อหัวหน้าหมวดยานพาหนะ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๑.๕ หากตรวจพบความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นจากระบบของเครื่องยนต์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถยนต์ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการต่อไป
- ๑.๖ ต้องขับรถด้วยความสุภาพ นุ่มนวล ไม่ควรหยุดรถโดยกะทันหัน ควรระมัดระวังไม่ประมาทเลินเล่อ ซึ่งเป็นเหตุทำให้รถยนต์ของราชการได้รับความเสียหาย และต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- ๑.๗ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกกาลเทศะ มีกริยาจาสุภาพ อ่อนโยนต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ตลอดจนผู้ที่มาติดต่อราชการของสำนักงานฯ
- ๑.๘ ตรงต่อเวลา ไม่พูดเท็จ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีสมาธิในขณะที่ขับรถยนต์
- ๑.๙ ก่อนออกเดินทางทุกครั้งต้องศึกษาและทำความเข้าใจเส้นทางคมนาคมทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงจังหวัด ทางหลวงท้องถิ่น หรืออื่น ๆ เป็นอย่างดี
- ๑.๑๐ นำรถยนต์เข้าตรวจเช็คสภาพ และต่อภาษีประจำปี
- ๑.๑๑ เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของจังหวัดอุดรดิตถ์
- ๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นภายในสำนักงานคลังจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณในส่วนของฝ่ายบริหารทั่วไป

- ๒.๑ ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน
- ๒.๒ ช่วยซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในสำนักงานในกรณีที่ชำรุดเพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ
- ๒.๓ ช่วยลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ และเอกสารอื่น ๆ ในงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒.๔ ช่วยนำแฟ้มเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด และติดตามแฟ้มงานทุกครั้งที่เสนอ
- ๒.๕ งานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปมอบหมาย

.....