

**สัญญาจ้างงานบริการ**  
**(ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)**

สัญญาเลขที่ ๕/๒๕๗๐

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ด้านละเตียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดย นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวชลธิชา ใหม่ผึ้ง ที่อยู่เลขที่ ๕๓๗ ถนนเพชรเจริญ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ๑ ๒๗๙๙ ๐๐๕๑๒ ๐๑ ๗ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานบริการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

๑.๒ ข้อตกลงว่าจ้างตามสัญญานี้มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ โดยไม่มีหน้าที่ทำงานอื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างนอกเหนือจากงานที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๑

๑.๓ สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ (หนึ่ง) ปี โดยผู้รับจ้างจะต้องเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ คิดเป็นเงินค่าจ้างตามสัญญาทั้งสิ้น ๑๓๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๔ ผู้รับจ้างขอรับรองว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่จ้างให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ และจะไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ แผนก ๑ ขอบเขตของงานจ้าง จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

๒.๒ แผนก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ใหม่ผึ้ง)

๒.๓ หมวด ๓ สำเนาเอกสารประจำตัว

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๑.๓ ให้แก่ผู้รับจ้างรวมเป็นจำนวน ๑๒ (สิบสอง) งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากร โกง (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างเหมาบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือนไว้เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร กรุงไทย สาขาเพชรบูรณ์ ชื่อบัญชี นางสาวชลธิชา ใหม่ผึ้ง เลขที่บัญชี ๖๑๔-๐-๘๑๘๘๘-๕ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๔ กำหนดเวลาการทำงานและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสถานะเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ มีเวลาทำการตามปกติ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่จ้างตามสัญญานี้ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้างดังกล่าว เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑ โดยมีกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑.๓

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างอีกด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ใหม่ผึ้ง)

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

#### ข้อ ๕ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

#### ข้อ ๖ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในระหว่างการทำงานบริการตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

หากผู้รับจ้างก่อให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ต้องชำระได้ หากจำนวนเงินไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องชำระส่วนที่เหลือให้ครบถ้วนภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ

#### ข้อ ๗ การตรวจรับงานจ้างบริการ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างบริการที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างบริการปรากฏว่างานจ้างบริการที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างบริการนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้ โดยคำนวณค่าจ้างเป็นอัตราค่าจ้างเฉลี่ยรายวันเฉพาะวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงทลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมผิ้ง)

ข้อ ๔ การบังคับค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างบริการที่ต้องชำระตามสัญญาได้ทันที นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมด

หากบังคับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่หักค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมผิง)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวนันทวัน จันชนะ)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวลักขมณ มานุษ)



ตามสัญญาจ้างงานบริการ เลขที่ ๕/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

**ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference) การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก  
เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยวและงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

**๑. ความเป็นมา**

บันทึกข้อความฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ พช ๕๑๐๐๑.๕/- วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคล เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว และแต่งตั้งผู้กำหนดขอบเขตของงานและราคากลางและราคากลาง

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง การตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำนักปลัดฯ จำนวน ๑๓ อัตรา จำนวน ๑๒ เดือน หน้าที่ ๙๑ ตั้งไว้ ๑,๗๗๐,๐๐๐.- บาท ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ สำนักปลัดฯ ได้จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ได้แก่ นางสาวชลธิชา ไหมผิง สัญญาจ้างสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นจำนวนมาก ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด รวมถึงงานนโยบายซึ่งจะต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา เพื่อมิให้กระทบต่อการปฏิบัติราชการ จึงมีความประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ รวม ๑๒ เดือน อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลืองานข้าราชการและพนักงานจ้าง ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ศึกษาราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมผิง)

### ๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๒ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๓.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet

๓.๔ มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ มีความสามารถจัดทำคลิป และการถ่ายภาพ

๓.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

๓.๖ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ ไม่เป็นผู้มีรายได้จากการเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงาน ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

๓.๘ มีทักษะในการสื่อสาร ทั้งการพูด อ่าน เขียน

๓.๙ ต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติตนภายใต้นโยบาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

### ๔. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๑ อัตรา ขอบเขตงานดังนี้

| ลำดับ | รายการผลสำเร็จของงาน                                                                                                                                                                                                      | ความถี่/ช่วงส่งมอบ       | เกณฑ์ตรวจรับข้อ                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | งานสารบรรณ: รับ-ส่ง ลงทะเบียน หนังสือราชการ (หนังสือรับ หนังสือส่ง หนังสือเวียน) ในทะเบียนหนังสือหรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานใช้ และนำเสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ | ทุกวันทำการ              | ลงทะเบียนครบถ้วนภายในวันที่ได้รับหนังสือ (หรืออย่างช้าภายใน ๑ วันทำการ) นำเสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน ๑ วันทำการ ไม่มีหนังสือสูญหายหรือตกหล่น ตรวจสอบย้อนหลังได้จากทะเบียน |
| ๒     | ร่าง พิมพ์ และจัดทำหนังสือราชการ บันทึกข้อความ ประกาศ และเอกสารประกอบการประชุม เบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบก่อนเสนอลงนามตามอำนาจ                                              | ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย | รูปแบบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ข้อความครบถ้วน ไม่มีข้อผิดพลาดในสาระสำคัญ เสนอเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาที่ตกลงไว้ และแก้ไขตามที่แจ้งภายใน ๑ วันทำการ                          |

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวชลธิชา ไหมผิ้ง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

| ลำดับ | รายการผลสำเร็จของงาน                                                                                                                                                                                     | ความถี่/ช่วงส่งมอบ                                       | เกณฑ์ตรวจประเมินค่า                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | จัดเก็บเอกสารและแฟ้มงานของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ทั้งเอกสารกระดานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นหมวดหมู่ ตามระเบียบงานสารบรรณ                                                                           | ต่อเนื่อง / ตรวจสอบเดือนละ ๑ ครั้ง                       | จัดเก็บเรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ ค้นหาเอกสารง่าย และเป็นปัจจุบัน                                                                             |
| ๔     | รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว พร้อมภาพประกอบ                                                                                                       | ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่โครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้น | ข้อมูลครบถ้วนตามแบบหรือหัวข้อที่ฝ่ายกำหนด ตัวเลขและข้อมูลตรงกับเอกสารต้นทาง ผ่านการตรวจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยแก้ไขไม่เกิน ๒ ครั้ง |
| ๕     | จัดทำสรุปรายงานประจำเดือนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ตามแบบหรือหัวข้อที่สำนักปลัดฯ กำหนด ตรวจสอบความครบถ้วน และเสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ | ทุกเดือน (๑๒ ครั้ง)                                      | ส่งครบทุกเดือนตลอดระยะเวลาจ้าง ข้อมูลครบถ้วนทุกฝ่ายตามแบบที่กำหนด ตัวเลขและข้อมูลตรงกับเอกสารต้นทาง จัดรูปแบบถูกต้อง                     |
| ๖     | สนับสนุนงานประชุมและกิจกรรมของฝ่าย เช่น เตรียมเอกสาร ลงทะเบียนผู้เข้าร่วม จัดบันทึกการประชุมเบื้องต้น และร่างรายงานการประชุมเพื่อเสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ                                             | ทุกครั้งที่มีการประชุม หรือ กิจกรรม                      | เอกสารพร้อมก่อนเริ่มประชุมหรือกิจกรรมอย่างน้อย ๑ วันทำการ                                                                                |
| ๗     | ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น เช่น การนัดหมาย การส่ง และติดตามเอกสาร ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                   | ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย                                 | ประสานงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลหรือความคืบหน้าให้เจ้าหน้าที่ผู้มอบหมายทราบ                                                      |
| ๘     | ช่วยเหลืองานสื่อสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยว เช่น ถ่ายภาพ จัดทำคลิปวิดีโอ ตูแฉเพจ เฟซบุ๊ก (เพจททท.ที่เพชรบูรณ์, เพจอินทผลัมเฟสตีวัลเพชรบูรณ์, เพจหอสมุดนานาชาติเขาค้อ) และสื่อออนไลน์อื่น ๆ | ตามแผนงานหรือกิจกรรมของฝ่าย                              | เนื้อหาถูกต้อง เหมาะสม ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง เผยแพร่ได้ตามกำหนดที่ตกลงไว้                          |

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวชลธิชา ไหมฝั้น)

| ลำดับ | รายการผลสำเร็จของงาน                                                                                                                                                                                             | ความถี่/ช่วงส่งมอบ       | เกณฑ์ตรวจรับสินค้า                                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๙     | ช่วยเหลืองานควบคุมการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ท่องเที่ยว เช่น คู่มือท่องเที่ยว แผ่นพับ ปฏิทินท่องเที่ยว และคลิปท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยจัดทำบัญชีรับ-จ่าย                               | ทุกครั้งที่มีการเผยแพร่  | มีบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบยอดคงเหลือได้ สื่อจัดเก็บเป็นระเบียบ |
| ๑๐    | งานอื่นที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับข้อ ๑-๙ และเป็นประโยชน์ต่อสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกำหนดผลสำเร็จของงานและกำหนดส่งมอบเป็นรายงานหรือบันทึกให้ชัดเจนก่อนเริ่มงาน | ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย | งานแล้วเสร็จตามผลสำเร็จและกำหนดส่งมอบที่ตกลงไว้                          |

#### ๕. กำหนดเวลาการส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน รวม ๑๒ งวด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ประกอบด้วย

- ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- แบบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ
- แบบบันทึกการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ

#### ๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๗. วงเงินในการจัดหา/ราคากลาง

๗.๑ ราคากลางในการจัดจ้างในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน รวม ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยใช้ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างครั้งล่าสุด ภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๔๑ ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๑,๗๗๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมผึ้ง)

## ๘. กำหนดงวดงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม ๑๒ งวด ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ดังนี้

- งวดที่ ๑ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ สิ้นสุด ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๒ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ สิ้นสุด ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๓ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ สิ้นสุด ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๔ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๑ มกราคม ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๕ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๖ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๗ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๘ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๙ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๑๐ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๑๑ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท
- งวดที่ ๑๒ เริ่ม ทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๗๐ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างหลังส่งมอบงานจ้างและดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท

ทั้งนี้ หากเดือนแรก ถึงเดือนสุดท้าย มีการปฏิบัติงานไม่เต็มปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

## ๙. เงื่อนไขกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

กรณีผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา หรือ ข้อตกลงจ้างได้ และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงจากผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายดังกล่าว จากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ราชการราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา โหมผึ้ง)

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างดังกล่าวเป็นไปตามข้อ ๔ และข้อ ๘ ของแบบสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ซึ่งได้รับยกเว้นไม่ต้องกำหนดค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ และ ข้อ ๑๖๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างในวันใดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างไม่ได้ส่งมอบงานสำหรับวันดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่จ่ายค่าจ้างเฉพาะวันที่ไม่ได้ปฏิบัติงานนั้น โดยคิดคำนวณในอัตราวันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามสัดส่วนค่าจ้างรายเดือน และหากมีการขาดงานจนถือเป็นการปฏิบัติผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายตามความในวรรคก่อน

กรณีผู้ว่าจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติราชการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๓.๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการและเข้าร่วมการฝึกอบรมของผู้รับจ้างไว้ในขอบเขตของงานจ้าง ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๑) การเดินทางไปราชการ ให้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและการเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๒) ผู้รับจ้างสามารถเข้ารับการฝึกอบรมในกรณีที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นผู้จัดการอบรม โดยเป็นการฝึกอบรมในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือการฝึกอบรมที่เป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามรายละเอียดของงานจ้าง

(๓) การเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างซึ่งเป็นไปตาม (๑) หรือ (๒) ถือเป็นการปฏิบัติตามข้อตกลง จึงไม่คิดค่าเสียหายกับผู้รับจ้าง

#### ๑๐. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง เพื่อช่วยเหลือ การปฏิบัติงานด้านงานท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ การจ้างตามขอบเขตของงานฉบับนี้เป็นการจ้างเหมาบริการที่มุ่งผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีใช้การจ้างแรงงาน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจบังคับบัญชาหรือสั่งการผู้รับจ้างในลักษณะนายจ้าง-ลูกจ้าง คงมีเพียงอำนาจตรวจตรางานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขกรณีงานบกพร่อง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ โดยมีเงื่อนไขการปฏิบัติงานดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานนี้ โดยบันทึกเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งทั้งเริ่มและเลิกงาน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายค่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวชลธิชา ไหมผิง)

## ๒) วัน เวลาการปฏิบัติงาน/วันหยุดงาน

- วันปฏิบัติงาน : กำหนดการปฏิบัติงาน ๕ วันต่อสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.  
ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพักเที่ยง

- เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ของวันปฏิบัติงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : มีวันหยุด ๒ วันต่อสัปดาห์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด คือวันเสาร์  
และวันอาทิตย์

๓) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มา  
รับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเอง

## ๔) เงื่อนไขการปฏิบัติงานตามข้อตกลงจ้าง

- ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขอบเขตของงานนี้ และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่  
ผู้ว่าจ้างมอบหมายในการตรวจตรางานและการสั่งให้แก้ไขงานที่บกพร่อง

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตซื่อสัตย์สุจริต เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้าง

มอบหมาย

- ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้าง

มอบหมาย

- ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

โดยเด็ดขาด

## ๕) เงื่อนไขเกี่ยวกับความประพฤติของผู้รับจ้าง

- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียง มาสู่หมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วน  
จังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงานในวันนั้น

- ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิด

ความแตกแยก ความสามัคคี

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมาระหว่างเวลาทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีนเมา

- ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุทำให้ได้รับความเสียหาย

- ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณศูนย์บริการนักท่องเที่ยวเขาค้อ หรือสถานที่ปฏิบัติงาน

โดยเด็ดขาด

- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

และศีลธรรมอันดี

- แต่งกายสะอาด สุภาพ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาการฯ แทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไทเมือง)

๖) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น และหรือปฏิบัติงานไม่ได้ผลเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแต่ประการใด

๗) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาหรือข้อตกลงของผู้รับจ้างได้

๘) ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

๙) การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะขอบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจ้างก่อนครบกำหนดเวลา จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้แจ้งบอกเลิกสัญญาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือนก็ได้

๑๐) ผู้รับจ้างอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบันทึกตกลงจ้าง

(๒) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๓) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้าง หรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการ หรือการไม่รักษาความลับของทางราชการเมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแล้ว มีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยไม่รีบรื้อยแก้ไข หรือกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก็ดี เมื่อได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๕) หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกการจ้างได้

(๖) หากผู้รับจ้างผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกการจ้างได้

๑๑) การลา

ไม่มีการลาหยุดตามระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใดจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันนั้น

๑๒) หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่จ่ายค่าจ้างสำหรับวันนั้น ๆ ในอัตราวันละ ๓๘๓.๓๓ บาท โดยหักออกจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น หากในเดือนใดมีการขาดงานเกิน ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและไม่แจ้งลา ตามข้อตกลงเกินกว่า ๕ (ห้า) ครั้ง หรือรวมแล้วเกินกว่า ๑๐ (สิบ) วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงตามข้อ ๙

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ จักรวรรดิราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมมิ่ง)

การใช้สิทธิตามความวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลง  
ของผู้ว่าจ้าง

๑๓) เนื่องจากการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยตนเอง  
และ ห้ามนำงานไปจ้างช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน  
ด้วยตนเองได้ในวันใด ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันที่ไม่ได้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒) โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่จ่ายค่าจ้าง  
สำหรับวันนั้น

#### ๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

เอกสารที่ยื่นพร้อมใบเสนอราคา

๑๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รัชการราชนครินทร์  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวชลธิชา ไหมผึ้ง)