



ประกาศเทศบาลตำบลจอหอ

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การกำหนดขอบเขตงานจ้างและราคากลาง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเป็น
พนักงานขับรถยนต์ กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย เทศบาลตำบลจอหอ มีความประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเป็นพนักงานขับรถยนต์
กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับ
รถยนต์ หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๓๗๘ นม ในการติดต่อประสานงานกับชุมชนในเขตเทศบาลตำบลจอหอและ
หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐.๐๐บาท

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลจอหอ
ราคากลางและขอบเขตงานจ้าง(TOR) ของพัสดุที่จะจัดจ้างแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสรี ไชยภิตติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- ๑.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลจอหอ
- ๓.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- ๔.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
เป็นเงิน ๒๘,๒๐๐.- บาท (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน) ราคา/หน่วย(ถ้ามี) เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ๕.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๐) จ.นครราชสีมา
 - ๕.๒ สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (ของหน่วยงาน สดง.)
- ๖.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางและขอบเขตงานจ้างฯ (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| ๖.๑ นางพรทิพย์ แก้วปัญญา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางศิริกาญจน์ คลังคนเก่า | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวธนาภาญจน์ หินสันเทียะ | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางพรทิพย์ แก้วปัญญา)
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางศิริกาญจน์ คลังคนเก่า)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวธนาภาญจน์ หินสันเทียะ)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ

(☒) อนุมัติ/เห็นชอบราคาตามเสนอ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(นายเสรี ไชยภิตติ)
นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ
25 มิ.ย. 2563

สำเนาถูกต้อง
.....

(นางสุพัตรา รักบุญ)
นักวิชาการฯชำนาญการ

กำหนดขอบเขตงานจ้างและราคากลางสำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเป็นพนักงานขับรถยนต์
กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (Terms of Reference : TOR)
เทศบาลตำบลจอหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๑. ความเป็นมา

กองสวัสดิการสังคม ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์บรรทุก กระบะแบบ
ดับเบิลแค้น ๔ ประตู หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๓๗๘ นครราชสีมา ครุภัณฑ์เลขที่ ๐๐๑-๕๘-๐๐๑๔ ขับเคลื่อน
๒ ล้อ เครื่องยนต์ดีเซล ความจุกระบอกสูบ ๒,๔๙๙ ซีซี ขนาด ๑ ตัน ยี่ห้อ อีซูซุ รุ่นรถ TRR๘๖JCMN๒SM
สีบรอนส์เงิน จำนวน ๑ คัน ราคา ๖๕๕,๐๐๐.- บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
เพื่อให้การปฏิบัติการกิจของทางราชการ ในกองสวัสดิการสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ที่เทศบาลตำบลจอหอวางไว้ แต่เนื่องจากกองสวัสดิการสังคม ยังไม่มีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องขออนุมัติจ้างเหมาพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย จำนวน ๑ อัตรา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เทศบาลตำบลจอหอ มีวัตถุประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเป็นพนักงานขับ
รถยนต์ กองสวัสดิการสังคม หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๓๗๘ นครราชสีมา โดยทำหน้าที่ขับรถยนต์ของกอง
สวัสดิการสังคม และรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล
ในการปฏิบัติงานติดต่อส่วนราชการและงานอื่นๆตามอำนาจหน้าที่ ที่เทศบาลกำหนด

๒.๒ เพื่อติดต่อราชการภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒.๓ บริการสาธารณะในกรณีที่ต้องใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น
ประถมศึกษาปีที่ ๖

๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบไม่
เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคม
รังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๓ สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (โดยมีเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง)

๓.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึง
ปัจจุบัน

๓.๕ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่
คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ

๓.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ
การขนส่งเป็นอย่างดี

สำเนาถูกต้อง

๐๐

(นางสุพัตรา รักบุญ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

/หน้า ๒...

๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขั้รยนต์เกียรติธรรมดา และเกียรติอโต้ได้เป็นอย่างดี

๓.๙ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๐ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓.๑๑ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่เขตจังหวัดนครราชสีมา และต่างจังหวัด ทวีราชอาณาจักร

๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ วัน / เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลจอหอโดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๘) ไม่มึนงงหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลฯ

(๑๐) ห้ามพนักงานขับรถย่นด่งเวลาแทนพนักงานขับรถอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

สำเนาถูกต้อง

an

(นางสุพัตรา รักบุญ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- หรือผู้อื่น
- (๑๑) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- (๑๒) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของเทศบาลไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบอนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด
- (๑๓) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลหรือหน่วยงาน

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือเทศบาลฯ
- (๒) ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ และผู้ที่มาติดต่อราชการกับเทศบาลฯ
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- (๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของเทศบาล หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้เทศบาลฯ ได้รับความเสียหาย
- (๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน
- (๖) ไม่หวั่นไหวระหว่างเวลาทำงาน
- (๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- (๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินมา
- (๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- (๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- (๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕.ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท ๑ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๕.๒ ปฏิบัติงานขี้นยานพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารของเทศบาลตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่เทศบาลกำหนดเท่านั้น โดยดูแลเก็บรักษารถยนต์ไว้ที่เทศบาลตำบลจอหอ พร้อมคืนกุญแจรถยนต์

๕.๔ พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด หรือรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

สำเนาถูกต้อง

(นางสุพัตรา รักบุญ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๕.๕ เทศบาลมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากเทศบาลเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและเทศบาลสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕.๖ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๖. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐.- บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ

(๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(ถ้าหากมี)

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี) การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีก ต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๗.การบอกเลิกสัญญาจ้าง

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือ ด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่า ผู้ว่าจ้างกำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญา จะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

สำเนาถูกต้อง

(นางสุพัตรา รักบุญ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการ ขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาข้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้าง จะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๘. ระยะเวลาดำเนินการและอัตราค่าจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รวม ๓ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘,๒๐๐.- บาท (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๙. งบประมาณ

โอนเพิ่ม

กองสวัสดิการสังคม

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงาน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท (หน้า ๑๑๖)

งบประมาณคงเหลือ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ขอโอนเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

รวมโอนเพิ่มเป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

โอนลด

สำนักปลัดฯ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ (๒) ค่าใช้จ่ายในโครงการจัดงานรัฐพิธีในวันสำคัญของชาติ

งบประมาณตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐.- บาท (หน้า ๖๘)

งบประมาณคงเหลือ ๗๐๐,๐๐๐.- บาท

ขอโอนลด ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

รวมโอนลดเป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑.เทศบาลจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตรวจซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เทศบาลทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง เมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๒.ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

สำเนาถูกต้อง

(นางสุพัตรา รักบุญ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

/หน้า๖...

๓. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นางพรทิพย์ แก้วปัญญา)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางศิริกาญจน์ คลังคนเก่า)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาวธนากาญจน์ หินสันเทียะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(☒) เห็นชอบ/อนุมัติ

(☐) ไม่เห็นชอบ / เพราะ.....

.....

(นายเสรี ไชยภิตติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ

สำเนาถูกต้อง

.....

(นางสุพัตรา รักบุญ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ