

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

เลขที่ ๐๐๑๗/๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เลขที่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง อำเภอมือเืองยะลา จังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดย นายระเด่น สะมะแอ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวพัตมา เเด่นภักดี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑๙๕๙๙๐๐๒๕๕๗๑๒ ออกให้ ณ อำเภอมือเืองยะลา จังหวัดยะลา วันออกบัตร ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ บัตรหมดอายุ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๗๒ อยู่บ้านเลขที่ ๗๘/๑๐ หมู่ที่ ๑ - ต.รอก/ซอยเลิศปัญญา ถนนสิโรรส ตำบล/แขวง สะเตง อำเภอมือเืองยะลา จังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ไว้ใน ผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุใบภาคผนวก ๒ โดยปฏิบัติงาน ณ กองสาธารณสุข หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมายโดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงทุกประการ มีกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๔,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และ ค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมา โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียด และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างรวมทั้งการจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓ และ ๔

ข้อ ๔ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๒ ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวพัตมา เเด่นภักดี)

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้ง กับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความใน
ข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลง ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ
ผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุข ตั้งแต่
เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้าง
ในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง

ข้อ ๖ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมา
รายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวน
วันที่ขาดงาน

หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๕ (ห้า) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่า
ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตรารวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท ตาม
จำนวนวันที่ขาดงาน

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการ
บอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือปฏิบัติงาน
ไม่ถูกต้องตามข้อตกลง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติงานหรือแก้ไขงาน
ที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้าง
ไม่ปฏิบัติหรือไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายในสามวัน หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด
ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อ
ผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว
และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้างอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง
และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๙ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้
ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

- (๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่าห้าวันทำการติดต่อกัน
- (๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๔) กระทำความผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่น อย่างร้ายแรง

โดยปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตามข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างเหมาบริการที่ค้างจ่ายได้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างข้อตกลงจ้างเหมาบริการผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลง ให้ยื่นหนังสือขอบอกเลิกข้อตกลงต่อผู้ว่าจ้าง โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษทำให้ไม่อาจยื่นล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลงก่อนครบกำหนด ซึ่งมีใช่เป็นการใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตาม ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๒ การจ้างเหมาบริการตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๔ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อตกลง หรือตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลงหรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงนี้หรือเกี่ยวข้องกับข้อตกลงนี้ ไม่ว่าจะปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



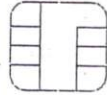
(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกัญญาพร เสงี่ยมกุล)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนริศกานต์ พิณโล)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวภริรินทร์ ทองเทศ)





บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 9599 00255 71 2

ชื่อตัวและชื่อสกุล น. ส. พัดมา เต็มรักดี
 Miss F.



นามสกุล Denpakdee
 เกิดวันที่ 12 พ.ย. 2533
 Date of Birth 12 Nov. 1990
 ศาสนา อิสลาม



ที่อยู่ 78/10 ซ.เลิศปัญญา อ.สีโรจสี ต.สงยาง
 อ.เมืองยะลา จ.ยะลา

22 มี.ค. 2554
 วันออกบัตร
 22

(นายธานี จงจระ)
 เจ้าพนักงานออกบัตร

11 พ.ย. 2572
 วันบัตรหมดอายุ
 11 Nov 2029
 Date of Exp

9589-04-03221404

อ้างมาจากอ้างอิง

[Signature]

(นางสาวพัชราภา หงษ์รักดี)

[Signature]

(ลงชื่อ).....
 (นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
 (.....นางสาวพัชราภา หงษ์รักดี)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (...นางสาวนริภานต์..พิณโส..)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (...นางสาวกิริรินทร์ หงษ์เทศ...)



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

รหัสประจำตัว 5422601699

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพิตมา เด่นภักดี

วันเดือนปีเกิด 12 พฤศจิกายน 2533

วิชาเอก การบัญชีและการเงิน

วิชาโท -

ปริญญา บช.บ. (การบัญชีและการเงิน)

วันเข้าศึกษา 31 พฤษภาคม 2554

วันสำเร็จการศึกษา 16 มีนาคม 2558

ปี/ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนน	ปี/ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนน
		หน่วยกิตเทียบโอนได้ 19 หน่วยกิต			2555 3	ACC4246	การตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน	3	C
	HIS1003	อารยธรรมโลก	3	C+	2555 3	FIN4213	ตราสารอนุพันธ์และการจัดการความเสี่ยง	3	C
	LIS1003	การใช้ห้องสมุด	1	C+	2556 1	ACC2202	การบัญชีขั้นกลาง 2	3	C
	MGT2101	หลักการจัดการธุรกิจ	3	C+	2556 2	ACC3220	การสอบบัญชี	3	C
	MKT2101	หลักการตลาด	3	C+	2556 2	ACC4252	สัมมนาการบัญชีการเงิน	3	B
	POU1101	การเมืองการปกครองไทย	3	C+	2556 2	ENG2002	การอ่านตีความภาษาอังกฤษ	3	C+
	PSY1001	จิตวิทยาทั่วไป	3	C+	2556 2	FIN3204	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ	3	C
	RAM1000	ความรู้คู่คุณธรรม	0	S	2556 2	FIN3211	การบริหารการเงินธุรกิจ 2	3	C+
	THA1003	การเตรียมเพื่อการพูดและการเขียน	3	C+	2557 1	ACC3211	การบัญชีต้นทุน 1	3	B+
2554 1	ACC1101	การบัญชีขั้นต้น 1	3	C+	2557 1	ACC3212	การบัญชีต้นทุน 2	3	B
2554 1	ENG1001	ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน	3	C+	2557 1	ACC4203	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	C
					2557 1	FIN2202	สถาบันการเงินและการตลาดการเงิน	3	C
2554 1	ENG1002	ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป	3	C+	2557 2	ACC2201	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	C
2554 1	ENG2001	การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ	3	C+	2557 2	ACC3200	การบัญชีขั้นสูง 1	3	C+
2554 1	FIN2101	การเงินธุรกิจ	3	C+	2557 2	ACC4200	การบัญชีขั้นสูง 2	3	D
2554 1	INT1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	3	A	2557 2	ACC4209	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์	3	B
2554 1	PHI1003	ปรัชญาเบื้องต้น	3	A	2557 2	MGT3102	การภาษีอากร	3	B
2554 2	FIN3205	หลักและนโยบายการลงทุน	3	C+			จบหลักสูตร		
2554 3	ECO1101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	C+			จำนวนหน่วยกิตที่สอบสะสมได้ 134 หน่วยกิต		
2554 3	FIN3208	การบริหารการเงินธุรกิจ 1	3	C+			ค่าเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร 2.44		
2554 3	FIN3212	การบริหารเครดิต	3	C+					
2555 1	ACC1102	การบัญชีขั้นต้น 2	3	C					
2555 1	ACC3205	การบัญชีภาษีอากร	3	C					
2555 1	ECO1102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3	C					
2555 1	MGT2102	การจัดการดำเนินงานและโซ่อุปทาน	3	C					
2555 1	MGT3101	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	C					
2555 1	MTH1103	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ 1	3	C+					
2555 2	ACC3240	การใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	3	C					
2555 2	FIN3209	การวิเคราะห์หลักทรัพย์	3	C					
2555 2	FIN4323	การประเมินผลโครงการ	3	C					
2555 2	HPR1001	กีฬาเพื่อสุขภาพ	1	B+					
2555 2	STA2016	สถิติธุรกิจ	3	C					



ใบรับรองผลการศึกษานี้ถ้ามีการบุท น้า บัช สบ ตรีขเปลี่ยนแปลงความ

และไม่มีลายมือชื่อของนายทะเบียนรับรอง และไม่มีตราประทับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ให้ถือว่า เป็น เอกสารไม่สมบูรณ์ จะนำไปใช้เป็นหลักฐานไม่ได้

กรวยซองไทย : น.ส.ฉวีวรรณ มิ่งกลา

(Signature)

นายชนะ เอี่ยมเกตุแก้ว
นายทะเบียน

ออกให้เมื่อ 6 ตุลาคม 2558 09:55:00*

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๖. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน ลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจ
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกหรือถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๑๑. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๒. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsof Office : word,excel ได้เป็นอย่างดี



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะนะอ๋)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(...นางสาวนางสงขลา...)

ผนวก ๒

ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงาน

๑. รายละเอียดของงาน

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
- ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด
- จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป
- จัดเตรียม ดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา
- อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนราชการที่มาติดต่อ
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานประชุม และงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ในแต่ละวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กำหนดเวลาทำงาน วันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) และหยุดทำงาน ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ในกรณีทำงาน หากผู้รับจ้างมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาเช้างานที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องยื่นหนังสือแสดงถึงสาเหตุของการมาสาย นั้น
- การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้กำกับดูแลล่วงหน้าทุกครั้ง
- ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดยะลา คือ ๓๓๐.- บาท และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนกว่าจะปฏิบัติงานครบจำนวน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(ทศศักดิ์ วัฒนกิจ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๒ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเคน ทะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑ ส่งมอบงานเป็นรายเดือน ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

งวดที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

งวดที่ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๖.๒ ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน, แบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน, บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน และอื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กำหนด

กรณีวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้ในวันทำการวันแรกเป็นวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงาน



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(...ชอสนันใจเฒ่า...)

