

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

เลขที่ ๐๐๑๘/๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เลขที่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง อำเภอมือชะลา จังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดย นายระเด่น สมะแอ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวอานีชะฮ์ หะยีสมะแอ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑๙๕๙๙๐๐๓๗๑๔๒๙ ออกให้ ณ อำเภอมือชะลา จังหวัดยะลา วันออกบัตร ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ บัตรหมดอายุ ๒๑ กันยายน ๒๕๗๓ อยู่บ้านเลขที่ ๓๕ หมู่ที่ - ตรอก/ซอยเล็กปัญญา ถนนสิโรรส ๒ ตำบล/แขวง สะเตง อำเภอมือชะลา จังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุใบภาคผนวก ๒ โดยปฏิบัติงาน ณ กองสาธารณสุข หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงทุกประการ 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 ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมา โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงานของเดือนนั้น

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 สมะแอ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางอานีชะฮ์ หะยีสมะแอ)

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้ง กับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลง ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุข ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง

ข้อ ๖ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๕ (ห้า) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐.๐๐ บาท ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามข้อตกลง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติงานหรือแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติหรือไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายในสามวัน หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้างอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๙ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

(๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่าห้าวันทำการติดต่อกัน

(๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง

(๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง

(๔) กระทำความผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่น อย่างร้ายแรง

โดยปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแล)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายระเด่น สมะแล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

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

หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างเหมาบริการที่ค้างจ่ายได้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างข้อตกลงจ้างเหมาบริการผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลง ให้ยื่นหนังสือ ขอบอกเลิกข้อตกลงต่อผู้ว่าจ้าง โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษทำให้ ไม่อาจยื่นล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดไว้

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


ข้อ ๑๒ การจ้างเหมาบริการตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทาง ราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วย ประกันสังคม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามบันทึกข้อตกลง นี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๔ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อตกลง หรือตาม วัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลง หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงนี้หรือเกี่ยวกับข้อตกลงนี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่าง ปฏิบัติงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้น ทุกประการ

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ




(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวศศิธร นิชกุล)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนริภานต์ พิณโส)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวภริจันทร์ ทลงเทศ)




บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน 1 9599 00371 42 9
 Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. อาเนษะฮ์ หะยีสามะ
 Name Miss Anesah
 Last name Hayisama
 เกิดวันที่ 22 ก.ย. 2536
 Date of Birth 22 Sep. 1993
 ศาสนา อิสลาม

ที่อยู่ 35 ถ.สีโรรส 2 ต.สะเตง
 อ.เมืองยะลา จ.ยะลา
 30 ต.ค. 2564
 วันออกบัตร
 30 Dec. 2021
 Date of Issue


 21 ก.ย. 2573
 วันหมดอายุ
 21 Sep. 2030
 Date of Expiry
 9599-05-12300946

สำเนาถูกต้อง

อาเนษะฮ์

นางสาวอาเนษะฮ์ หะยีสามะ

(Handwritten signature)

(ลงชื่อ).....
 (นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวอาเนษะฮ์ หะยีสามะ)

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวกรรณิการ์ พิชัย)

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวกรรณิการ์ พิชัย)



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ใบแสดงผลการศึกษา

สน. 40

งานทะเบียนและประมวลผลนักศึกษา วิทยาเขต

รหัสนักศึกษา 5550113103
 ชื่อ นางสาวอนิษฐ์ หะยีสามะ
 วันเกิด 22 กันยายน 2536
 คณะ พาณิชยศาสตร์และการจัดการ
 สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางการบัญชี
 ปริญญาที่ได้รับ บัณฑิตบัณฑิต (ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)

วันที่เข้าเป็นนักศึกษา 6 มิถุนายน 2555
 สถานที่เกิด จังหวัดยะลา ประเทศไทย
 วันที่สำเร็จการศึกษา 13 พฤษภาคม 2559

รหัสวิชา	รายชื่อกิจ	หน่วยกิต	ระดับชั้น	รหัสวิชา	รายชื่อกิจ	หน่วยกิต	ระดับชั้น
ภาคการศึกษาที่ 1 (2555-2556)				ภาคการศึกษาที่ 2 (2557-2558)			
941-112	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	D+	941-113	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	D+
942-100	กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	1	A	946-315	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	3	C+
942-125	แบดมินตัน	1	B+	946-318	การบัญชีขั้นสูง 1	3	D
942-205	การสื่อสารและการเผยแพร่สารสนเทศ	3	C	946-321	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3	C
946-100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ	3	C	946-322	หลักการวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	C
946-111	หลักการบัญชี 1	3	D+	947-311	สถิติเพื่อการวิจัย	3	E
946-140	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	D+	ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2557-2558)			
947-117	คณิตศาสตร์ทั่วไป	3	D+	946-319	การฝึกงานทางการบัญชี		G
ภาคการศึกษาที่ 2 (2555-2556)				ภาคการศึกษาที่ 1 (2558-2559)			
941-100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	A	941-280	ภาษาเกาหลี 1	3	C+
942-111	ภูมิปัญญาในการดำเนินชีวิต	3	A	942-206	ประชาคมอาเซียน	3	C+
942-204	จิตวิทยาเพื่อการดำรงชีวิตที่มีสุข	3	B	946-410	การบัญชีขั้นสูง 2	3	D+
946-112	หลักการบัญชี 2	3	C	946-420	การเขียนโปรแกรมทางการบัญชี	3	C+
947-101	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม	3	C+	ภาคการศึกษาที่ 2 (2558-2559)			
ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2555-2556)				946-400	การจัดการกลยุทธ์	3	C+
946-378	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	3	B+	946-411	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน	3	B+
ภาคการศึกษาที่ 1 (2556-2557)				946-422	สัมมนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	A
941-220	ภาษาจีน 1	3	B	947-211	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3	D+
946-141	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	D	947-311	สถิติเพื่อการวิจัย	3	C
946-160	หลักการตลาด	3	D	หน่วยกิตรวม 140			
946-180	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3	E	หน่วยจุดสะสม 297			
946-209	หลักการจัดการ	3	C	ดัชนีสะสม 2.12			
946-210	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	D+	<p>เอกสารฉบับนี้เป็นใบแสดงผลการศึกษาที่ถูกต้องของนักศึกษาตามที่ มีชื่อปรากฏข้างต้น นักศึกษาได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา โดยมีศักดิ์ และสิทธิแห่งปริญญาที่ทุกประการ ใบแสดงผลการศึกษานี้ไม่มีผล สมบูรณ์หากไม่มีตราประทับของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> <p>วันที่ออก 9 มิถุนายน 2559 เลขที่ออก 995.1/1932</p> <p>(นางวันนา แพพิน) นายทะเบียนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p>			
946-241	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	C				
ภาคการศึกษาที่ 2 (2556-2557)							
942-230	การภาชิอากร	3	D				
946-181	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3	W				
946-211	การบัญชีขั้นกลาง 2	3	D+				
946-212	การบัญชีต้นทุน	3	B				
946-290	การเงินธุรกิจ	3	C				
946-312	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	C				
ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2556-2557)							
946-180	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3	C				
946-181	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3	C				
ภาคการศึกษาที่ 1 (2557-2558)							
941-210	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	C				
941-218	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ	3	C				
942-234	กฎหมายธุรกิจ	3	D-				
946-310	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	D				
946-311	การบัญชีภาษีอากร	3	D				
946-313	การสอบบัญชี	3	C				
946-320	ฐานข้อมูลทางการบัญชี	3	C				

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
 (นายระเด่น สะมะแอ)
 รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา


(ลงชื่อ) ผอ.ผู้ว่าจ้าง
 นางสาว อรุณี หะยีสามะ

(ลงชื่อ) พยาน
 (นางสาว นริศนันท์ พินโล)

(ลงชื่อ) พยาน
 (นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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


ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๐๓๕๐๖
ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(ทอภิตา ๓๕๐๖ น.ช.ภ.ม.)

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
(นางรศกชณิศา แซ่กรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๒ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(ทองธานีชัย นัฒนมา)

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 ให้นับวันทำการวันแรกเป็นวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายรอชาดี ชัยวิวัฒน์)

ผนวก ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

๑. เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๖ เดือน โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
๒. เดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น
๓. กรณีหากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายระเด่น สมะแอ)

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นางสาว อาศิษฐ์ นุสรภาพ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา