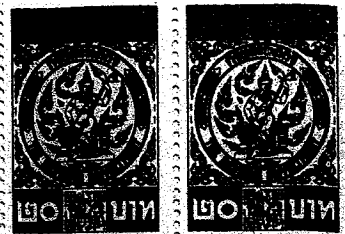




ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง



ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นางสาวบุญญารัตน์ แป้นสุข  
ที่อยู่ ๗๑/๒ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลนาไม้ไผ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
โทรศัพท์ ๐๙๒๒ ๒๘๐ ๑๓๑๑

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑ ๘๐๙๗ ๐๐๐๑๕ ๙๗ ๒

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๖๒-๐-๕๕๐๗๗-๑

ชื่อบัญชี น.ส.บุญญารัตน์ แป้นสุข

ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา เดอะมอลล์บางกะปิ

ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้างเลขที่ ๗/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ  
ที่อยู่ ๘๖/๖ หมู่ที่ ๕ ซอยศรีมิตร ถนนพระรามที่ ๕ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๓๕๔

| ลำดับ                     | รายการ                                                                       | จำนวน | หน่วย | ราคาต่อหน่วย (บาท)  | จำนวนเงิน (บาท) |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------------|-----------------|
| ๑                         | จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ณ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม | ๑๒    | เดือน | ๑๕,๐๐๐.๐๐           | ๑๘๐,๐๐๐.๐๐      |
|                           | เพื่อทำงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารข้อมูลดำเนินงานพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน          |       |       |                     |                 |
|                           | ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท                |       |       |                     |                 |
|                           | (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคารวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่าย        |       |       |                     |                 |
|                           | ทั้งปวงไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  |       |       |                     |                 |
|                           | รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง ดังเอกสารที่แนบ            |       |       |                     |                 |
| (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) |                                                                              |       |       | รวมเป็นเงิน         | ๑๘๐,๐๐๐.๐๐      |
|                           |                                                                              |       |       | ภาษีมูลค่าเพิ่ม     |                 |
|                           |                                                                              |       |       | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | ๑๘๐,๐๐๐.๐๐      |

การซื้อ/ส่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบงานภายใน.....วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘๖/๖ หมู่ที่ ๕ ซอยศรีมิตร ถนนพระรามที่ ๕ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
- ระยะเวลารับประกัน.....
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้ามีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- ผู้ปฏิบัติงานจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จ้างแล้วการที่ผู้จ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงในทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้จ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ไม่ตัดสิทธิผู้จ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ: ๑. การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อส่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ



ได้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้างด้วยแล้ว  
นางสาวบุญญารัตน์ แป้นสุข  
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ.....

เลขคู่สัญญา.....



ลงชื่อ.....

(นายวัชรน จุ้ยจำต้อง)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่.....



ลงชื่อ.....

นางสาวบุญญารัตน์ แป้นสุข

ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

(นางสาวบุญญารัตน์ แป้นสุข)

วันที่.....

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

**ขอบเขตของงาน**  
**จ้างทำงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารข้อมูลดำเนินงานพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน**  
**กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

**๑. ความเป็นมา**

ตามที่ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน และผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยนวัตกรรมองค์ความรู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความชัดเจนทางด้านวิชาการ จำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถ ความเหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญขององค์กรการจัดทำระบบงานเอกสาร (การเก็บข้อมูลเอกสารเชิงวิชาการ) งานพิมพ์ต่างๆ และหนังสือโต้ตอบทางราชการ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การอำนวยความสะดวกด้านงานธุรการ การจัดประชุม และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนงานฝ่ายบริหารทั่วไป งานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการดำเนินงานดังกล่าวมีการงานที่ค่อนข้างหลากหลาย และต้องใช้ความรอบคอบ ความถูกต้องครบถ้วน เป็นอย่างมาก จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดจ้างเอกชนดำเนินงาน

**๒. วัตถุประสงค์**

- ๒.๑ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของส่วนงาน ตลอดจนการบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสนับสนุนและให้คำปรึกษาการติดต่อประสานงานด้านต่างๆ การตอบร่างหนังสือกับหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานร่วมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๒.๓ เพื่อให้ความชัดเจนของรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน ในภาพรวมที่ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นฐานข้อมูลให้กับผู้บริหารเพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการ
- ๒.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เกิดภาพลักษณ์ที่ดี

**๓. ลักษณะของงานที่จ้าง**

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมายงาน ดังนี้
- ๓.๑ ดำเนินการบริหารงานเอกสาร รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในเรื่องเอกสารเข้า-ออก โดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน
  - ๓.๒ ดำเนินการควบคุมและเร่งรัดงานสารบรรณให้ดำเนินไปโดยเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบรวดเร็ว และมีหลักฐานครบถ้วน
    - ให้คำแนะนำในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อใช้งานได้เต็มรูปแบบ
  - ๓.๓ อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ตลอดจนการลงเวลานัดหมายสำหรับการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารของหน่วยงาน ในแต่ละวันทำการ
    - ดำเนินการจัดเก็บเอกสาร การเก็บข้อมูลที่สำคัญในหน่วยงานที่เป็นระบบและสะดวก ต่อการค้นหาค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ



๓- *พณ.จิรสา*  
ผู้ประสานงาน *นางสาว...* ดำเนินการ...

- ดำเนินการจัดพิมพ์งานต่างๆ และหนังสือโต้ตอบทางราชการให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกส่วนงานดำเนินไปสู่เป้าหมายตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

๓.๔ ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายใน - ภายนอก ในการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

๓.๕ อำนวยความสะดวกประสานงานด้านการประชุมพร้อมจัดทำสรุปการใช้ห้องประชุม

๓.๖ จัดทำสรุปวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมา ประจำเดือน

๓.๗ จัดทำสถิติหนังสือเข้าออก เพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบตามที่กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน มอบหมาย

#### ๔. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง)

๔.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๔.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

#### ๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๕.๑ เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๕.๒ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๕.๓ เป็นผู้ที่มีความชำนาญงานเฉพาะด้านกับงานจ้างดังกล่าว และมีประสบการณ์การทำงานในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕.๔ เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

#### ๖. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๒๐ ข้อสงวนสิทธิในการจ้าง



๗. สถานที่...  
ผู้ลงนาม...  
๗. สถานที่...

## ๗. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ ๘๖/๖ หมู่ ๕ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๕ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

## ๘. วันและเวลาปฏิบัติงาน

### (๑) วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

### (๒) เวลาปฏิบัติงาน

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้าง

ตรวจสอบได้

## ๙. การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเป็นเงินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ...วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิบัติ ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

## ๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด

ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดของระเบียบทางราชการ และข้อกำหนดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

## ๑๑. การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้าง ในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

## ๑๒. การหักค่าจ้างเหมารายเดือนและการเรียกค่าปรับ

๑๒.๑ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๙. ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานติดต่อกันกว่า ๓ (สาม) วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือหากในระหว่างระยะเวลา



๓ - ๒ ๓๓๓๓ จ้าง

ที่กำหนด...  
ผู้ว่าจ้าง... เจ้าหน้าที่

ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงมีการขาดงานรวมกันเกินกว่า ๑๕ (สิบห้า) ครั้ง หรือรวมแล้วเกินกว่า ๔๕ (สี่สิบห้า) วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๒.๒ หากในวันใดผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที/วัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกิน ๓๐ นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน โดยหักค่าจ้าง ชั่วโมงละ ๗๑.๔๓ บาท (เจ็ดสิบเอ็ดบาทสี่สิบสามสตางค์) ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน ทั้งนี้ การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

การใช้สิทธิตามข้อความในข้อ ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ ของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

### ๑๓. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

#### ๑๓.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่เวลาที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

(๒) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



๓-๒ หนัด ใจสิน

(๓) ผู้ว่าจ้าง...

ผู้แทนฝ่าย นาย...



(๓) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๑๓.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือขอตกลงก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือขอตกลง ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการโดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญาหรือขอตกลง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างหรือขอตกลงดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๓.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

(๑) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๓.๑ (๑) หรือ ข้อ ๑๓.๑ (๒) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในสัญญาข้อ ๙. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

(๒) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๓.๑ (๓) หรือข้อ ๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในสัญญา ข้อ ๙. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานตามสัญญานี้รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๓ ก็ได้

๑๔.๒ ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

๑๔.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๔.๔ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา



๓- / พท.๓๓ จ้าง

๑๔.๕ ผู้รับจ้าง...

ผู้รับจ้าง... /

๑๔.๕ ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมหรือจรรยาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

๑๔.๖ ในกรณีเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

๑๔.๗ การปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานในวัน เวลา และสถานที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด รวมทั้งบันทึกเวลาการทำงานตามแบบบันทึกเวลาการทำงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบในการตรวจรับงานต่อไป

#### ๑๕. วงเงินงบประมาณ

๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

#### ๑๖. วิธีการจัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (๑) พัสตุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

#### ๑๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ทั้งนี้ อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

#### ๑๘. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

๑๘.๑ มีการดำเนินการจัดทำเอกสารหรือหนังสือออก และจัดเก็บของส่วนงาน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๑๘.๒ มีการดำเนินการอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนและให้คำปรึกษา การติดต่อประสานงานด้านต่างๆ การตอบรับหนังสือกับหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานร่วมทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๑๘.๓ มีการดำเนินการกำกับติดตามการทำงานระบบสารสนเทศ ของงานสารบรรณเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เกิดภาพลักษณ์ที่ดี

#### ๑๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๙.๑ การดำเนินงานของส่วนงานมีวิธีการจัดการเอกสาร สามารถเรียกดูได้จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารภายในส่วนงานให้คล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบติดตามสถานะเอกสารได้

๑๙.๒ ทำให้ประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานด้านเอกสาร

๑๙.๓ มีการประสานงานด้านเทคโนโลยีการสื่อสารเป็นหนึ่งเดียว ระบบงานของหน่วยงานมีระบบการทำงานที่สามารถประสานงานระหว่างกันได้ สามารถติดตามข้อมูลระหว่างปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว



๓- ๒๐๓๓๓ ๓๓๓

๒๐. ข้อเสนอแนะ...

๒๐๓๓๓ ๒๐๓๓๓

## ๒๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการจ้าง

ในการทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว พร้อมได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้แก่หน่วยงานแล้ว และในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณ เพื่อการจัดหาในครั้งนี้อาจไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ครบ ตามวงเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้อาจไม่ครบ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้



*[Handwritten signature]*

๓-

*[Handwritten signature]*

ทพ. จ้าง

ผู้ควบคุมงาน