



ใบสั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นางสาวณิชา โมอุม
ที่อยู่ ๔๘ ถ.สมภารมัย ต.รั้วใหญ่ อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี
โทรศัพท์ ๐๘๒ ๔๕๔ ๔๕๑๖
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๗๒๙๙ ๐๐๕๕๓ ๓๙ ๑
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๔๗-๐-๔๙๒๖๗-๔
ชื่อบัญชี น.ส.ณิชา โมอุม
ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ถนนพระพินชา

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๕๒/๒๕๖๗
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ
ที่อยู่ ๘๖/๖ หมู่ที่ ๕ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๓๕๔

ตามที่ นางสาวณิชา โมอุม ได้เสนอราคาไว้ต่อ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

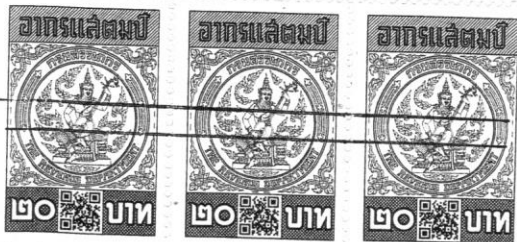
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ณ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๔	เดือน	๑๕,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
	เพื่อทำงานติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน				
	และงบดำเนินงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท				
	(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคารวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว				
	ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗				
	รวมระยะเวลา ๔ เดือน รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง ดังเอกสารที่แนบ				
(หกหมื่นบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๖๐,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๖๐,๐๐๐.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบงานภายใน.....วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘๖/๖ หมู่ที่ ๕ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
- ระยะเวลาประกัน.....
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้าไม่มีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- ผู้กรณจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้วการที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ: ๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อนี้มีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ.....



ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(นายสิทธิธรรณ เร่งเจริญ)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
วันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗



ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(นางสาวณิชา โมอุม)

เลขที่โครงการ.....
เลขคู่สัญญา.....

ได้งบบิลแล้ว ๑ฉบับ แล้ว
ลิษา โมอุม
31 พฤษภาคม 2567

วันที่ 31 พ.ค. 2567

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ณ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เพื่อทำงานติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน และงบดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามที่ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินงานตามภารกิจของ
กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาท
ในการปฏิบัติและขับเคลื่อนให้เกิดการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชนโดยการเสริมสร้างศักยภาพ
ผู้ประกอบการและการบริหารจัดการอุตสาหกรรมชุมชน การพัฒนาคุณภาพให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับ
ความต้องการของตลาด สามารถดำเนินธุรกิจด้วยความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนต่อไป ซึ่งการดำเนินงาน
มีกิจกรรมค่อนข้างหลากหลาย เช่น การจัดทำแผนงานงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการและ
กิจกรรมการตรวจสอบและบันทึกในระบบข้อมูล GFMS การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

เนื่องด้วยการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น หน่วยงานต้องดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
ในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งเสริมให้กับผู้ประกอบการ
ในปัดไป พร้อมทั้งต้องดำเนินการประสานเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลเครือข่ายกับหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนั้น
เพื่อให้การจัดทำแผนงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดจ้างผู้มีความรู้ ความสามารถ
ทักษะและสมรรถนะการทำงานด้านบันทึกข้อมูลติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบาย
และแผนงานยุทธศาสตร์อุตสาหกรรมชุมชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านแผนงานงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒.๒ เพื่อดำเนินการติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องตรงต่อเวลาและ
มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่
กำหนดไว้

๓. ลักษณะของงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมายงาน ดังนี้

๓.๑ รวบรวม ตรวจสอบ บันทึกแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำ
ปีงบประมาณ ผ่านระบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี

๓.๒ ตรวจสอบการรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม โดยประสาน
กับหน่วยงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประเภทงบดำเนินงาน
งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน

๓.๔ บันทึกผล...

๑.....ประธานกรรมการ ๒.....ในชื่อ.....กรรมการ ๓.....กรรมการและเลขานุการ



กิตติยา โสภณ

๓.๔ บันทึกผลการเบิกจ่ายรายวันของงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน ผ่านแบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี

๓.๕ จัดทำบันทึก และตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ จากระบบ GFMS ผ่านระบบ แผนงานงบประมาณ และผลการดำเนินงานประจำปี

๓.๖ จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และ งบเงินอุดหนุน พร้อมจัดเก็บสำเนาเอกสารให้พร้อมต่อการค้นหา

๓.๗ รวบรวมบันทึก หนังสือเวียนต่าง ๆ ของงานแผน ฯ พร้อมจัดเก็บสำเนาเอกสารให้พร้อมต่อการค้นหา

๓.๘ ดูแล พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ที่ขอใช้ระบบ โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

๓.๙ สนับสนุนการเผยแพร่ข่าวต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ และเฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน

๓.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๔. คุณสมบัติทั่วไป และโรคต้องห้ามของผู้รับจ้าง

(ก) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ สำหรับเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการแล้ว หรือเป็น ทหารกองหนุน (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่กำหนด

๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็น ที่รังเกียจของสังคม

๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

๑๐) เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

(ข) โรคต้องห้าม

๑) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒) วัณโรคในระยะอันตราย (แพร่กระจายเชื้อ)

๓) โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. คุณสมบัติ...



๑. ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กรรมการและเลขานุการ

ศึกษา ๒๖/๒

๕. คุณสมบัติเฉพาะงาน

๕.๑ เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

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

๕.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะการทำงานด้านบันทึกข้อมูลติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์อุตสาหกรรมชุมชน

๕.๔ มีทักษะทางด้านการประสานงานต่าง ๆ และมีความละเอียดรอบคอบ

๕.๕ หากมีประสบการณ์ด้านบันทึกข้อมูล เป็นผู้ที่มีความชำนาญงานเฉพาะด้านกับงานจ้างดังกล่าว และมีประสบการณ์การทำงานในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลา ๔ (สี่) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๒๐ ข้อสงวนสิทธิในการจ้าง

๗. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ ๘๖/๖ หมู่ ๕ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐

๘. วันและเวลาปฏิบัติงาน

(๑) วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๒) เวลาปฏิบัติงาน

เริ่มต้นการปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๓๐ จนถึงสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) รวม ๘ ชั่วโมง

หากผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานล่วงเลยเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงาน ๑๕ นาที ให้ถือว่า ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย โดยให้มีการหักค่าจ้างเหมารายเดือนและการเรียกค่าปรับ ตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๙. การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเป็นเงินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมา เป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การจ่ายค่า...

๑.....ประธานกรรมการ ๒.....กรรมการ ๓.....กรรมการและเลขานุการ



กิตติฯ โปฒ

๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด

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

๑๑. การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๑๒. การหักค่าจ้างเหมารายเดือนและการเรียกค่าปรับ

๑๒.๑ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๙. ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานติดต่อกันกว่า ๓ (สาม) วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือหากในระหว่างระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงมีการขาดงานรวมกันเกินกว่า ๑๕ (สิบห้า) ครั้ง หรือรวมแล้วเกินกว่า ๔๕ (สี่สิบห้า) วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน ที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๒.๒ หากในวันใดผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อน อย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๑๕ นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน โดยหักค่าจ้าง ชั่วโมงละ ๗๑.๔๓ บาท (เจ็ดสิบเอ็ดบาทสี่สิบสามสตางค์) ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน อนึ่ง การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน (๘ ชั่วโมง) ในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

การใช้สิทธิตามข้อความในข้อ ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ ของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

๑๓. การบอกเลิก...

๑.....ประธานกรรมการ ๒.....กรรมการ ๓.....กรรมการและเลขานุการ



ศึกษา ๒๐๑๓

๑๓. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๓.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี ของต้นเงินนับนับแต่เวลาที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

(๒) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๓) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๑๓.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการโดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างหรือข้อตกลงดังกล่าว มีเหตุอันสมควร 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 ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่

ผู้รับจ้างด้วย

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ...

๑.....ประธานกรรมการ ๒.....กรรมการ ๓.....กรรมการและเลขานุการ



ลงชื่อ

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ได้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานตามสัญญานี้รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๓ ก็ได้

๑๔.๒ ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแล้วแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

๑๔.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๔.๔ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

๑๔.๕ ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมหรือจรรยาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

๑๔.๖ ในกรณีเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

๑๔.๗ การปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานในวัน เวลา และสถานที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด รวมทั้งบันทึกเวลาการทำงานตามแบบบันทึกเวลาการทำงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบในการตรวจรับงานต่อไป

๑๕. วงเงินงบประมาณ

๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๖. วิธีการจัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

๑๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ทั้งนี้ อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๑๘. เป้าหมาย...



๑.....ประธานกรรมการ ๒.....กรรมการ ๓.....กรรมการและเลขานุการ

กิตติฯ โฉม

๑๘. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

๑๘.๑ ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีความถูกต้องครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด

๑๘.๒ ข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมมีความชัดเจนสามารถนำไปสู่การกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติได้

๑๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๙.๑ การดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑๙.๒ การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนงานในภาพรวมที่มีความชัดเจนครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑๙.๓ มีข้อมูลการส่งเสริมอุตสาหกรรมชุมชนที่ตรงกับตามความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน

๒๐. ข้อเสนอแนะในการจ้าง

ในการทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใต้รายการรายจ่ายอื่น มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใต้รายการรายจ่ายอื่น จากสำนักงบประมาณแล้ว พร้อมได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รายการรายจ่ายอื่น จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้แก่แต่ละหน่วยงานแล้ว และในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รายการรายจ่ายอื่น จากสำนักงบประมาณ เพื่อการจัดหาในครั้งนี้อาจได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ครบ ตามวงเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้อาจกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างเรียกชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสุพรรณิ ชุ่มเพ็งพันธ์)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวชนิษฐา จุขจร)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางวันดี พิบุลธรรมนนท์)

นักวิชาการอุตสาหกรรม

