

บันทึกแนบท้ายใบสั่งจ้าง

(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาแก้ไขข้อความในเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)

ด้วยปรากฏว่าข้อความในเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างบางประการเข้าลักษณะการควบคุมบังคับบัญชา หรือสั่งการเสมือนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา อาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๕ คู่สัญญาจึงตกลงแก้ไขข้อความดังต่อไปนี้

หน้า ๓ และหน้า ๔ ข้อ ๔

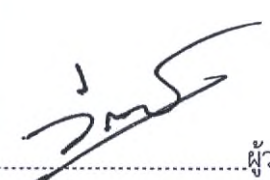
ข้อความเดิม

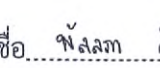
“๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล งานด้านธุรการ งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ E-Office ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนทั้งหมด งานให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตอบข้อซักถามเบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถาม งานบริการต้อนรับบริเวณส่วนหน้าของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตลอดจนให้บริการรับโทรศัพท์ส่วนกลาง เพื่อตอบข้อซักถามโอนคู่สายโทรศัพท์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๔.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหรือศูนย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล งานธุรการ งานการให้บริการประชาสัมพันธ์ ดูแลต้อนรับคณะศึกษาดูงาน นักเรียน นักศึกษา ประชาชน เพื่อให้ความรู้ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้กำกับ แนะนำตรวจสอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน”

แก้ไขเป็น

“๔. ขอบเขตของงานและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จตามมาตรฐานงานสารบรรณ

๔.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

งานสารบรรณ

๔.๑.๑ ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนทั้งหมดผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือสมุดทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับหนังสือ

งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล

๔.๑.๒ ดำเนินการร่างและพิมพ์บันทึกข้อความ บันทึกข้อมูล หนังสือโต้ตอบ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้เสร็จสิ้นตามกำหนดการ

งานบริการ

๔.๑.๓ ให้บริการดูแลต้อนรับ ให้คำแนะนำ รวมถึงอำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกองค์กร ณ บริเวณส่วนหน้าของศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้แล้วเรียบร้อย ครบถ้วน และทั่วถึง

๔.๑.๔ รับโทรศัพท์ส่วนกลาง และโอนคู่สายโทรศัพท์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย และครบถ้วน

๔.๑.๕ รับเรื่องประสานงานต่างๆกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตอบข้อซักถาม เบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถามหรือผู้ติดต่อราชการกับส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนให้เรียบร้อย ถูกต้อง

๔.๑.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเบื้องต้น เกี่ยวกับงานกิจกรรมหรือโครงการบริการสาธารณะตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้น และเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ พัลลภา สิงห์สุวรรณผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๔.๑.๗ ดูแลความเรียบร้อยของศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เรียบร้อย สวยงาม และแล้วเสร็จภายในวันที่ดำเนินการ

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สถาบันผ้าทอมือ หริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล

๔.๒.๑ ดำเนินการร่างและพิมพ์บันทึกข้อความ บันทึกข้อมูล หนังสือโต้ตอบ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้เสร็จสิ้นตามกำหนดการ

งานสนับสนุนการประชุม

๔.๒.๒ จัดเตรียมเอกสารการประชุม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และดูแลความเรียบร้อยตั้งแต่เริ่มประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุมตามกำหนดการ

งานบริการ

๔.๒.๓ ให้บริการประชาสัมพันธ์ ดูแลต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้แก่ นักท่องเที่ยว คณะศึกษาดูงาน นักเรียน นักศึกษา ประชาชน ที่เข้าเยี่ยมชมสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย รวมถึงให้ความรู้ด้านการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ให้เรียบร้อยเสร็จสิ้นตามกำหนดการ

๔.๒.๔ ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ สำหรับรับรองนักท่องเที่ยว และคณะศึกษาดูงาน

๔.๒.๕ รับโทรศัพท์ ตอบข้อซักถามเบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถาม หรือผู้ติดต่อราชการ รวมถึงประสานงานต่างๆกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เรียบร้อย ถูกต้อง

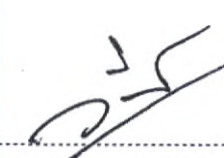
๔.๒.๖ ดูแลความเรียบร้อยของสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เรียบร้อย สวยงาม และแล้วเสร็จภายในวันที่ดำเนินการ”

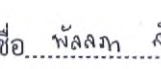
หน้า ๕ ข้อ ๗

ข้อความเดิม

“๗. เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์ หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะต้องมาปฏิบัติงานทุกวัน ทำการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (หยุดทุกวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒ เดือน ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายวิระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๗.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะต้องมา
ปฏิบัติงานทุกวันทำการ วันจันทร์ถึงวันเสาร์ (หยุดทุกวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่
คณะรัฐมนตรี มีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒ เดือน
ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อการปฏิบัติงาน
เป็นประจำทุกวันตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐาน
การส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้
ว่าจ้างตรวจสอบได้ หากมีการร้องขอ

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง เพื่อรับทราบข้อตกลง
และถือปฏิบัติ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้สัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง ต้องปฏิบัติงานให้
ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีพบปัญหา
ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นให้ผู้รับจ้างรายงานกับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ
ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อพิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถของตนทำหน้าที่ให้ดีที่สุด
และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยถือผลงานตามผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติจนเป็น
ผลสำเร็จ

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุ
ให้งานในหน้าที่รับผิดชอบได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายชุดสภาพเรียบร้อย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๘ ห้ามมิให้ผู้รับจ้าง ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมีเมาต่าง ๆ หรือนอนหลับในเวลา
ปฏิบัติงานหากผู้ว่าจ้างตรวจพบ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงาน และถือว่าขาดงานในวันดังกล่าว

๗.๙ กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่งตั้งแต่
๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตรา
ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลา
ดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

๗.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีความประพฤติที่เหมาะสม สุภาพเรียบร้อย หากปรากฏว่า
ผู้รับจ้างมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้าง
ได้แจ้งให้ทราบ และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
ภายใน ๗ (เจ็ด) วันผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ พัลลภา สิงห์สุวรรณ ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๗.๑๑ กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (ผู้ว่าจ้าง) มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้างในวันเดินทางไปราชการแต่อย่างใด

๗.๑๒ ผู้รับจ้างสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (ผู้ว่าจ้าง) เป็นผู้จัด โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ซึ่งมีใช้การจัดฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่มีใช้งานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้าง ในวันเข้ารับการฝึกอบรมแต่อย่างใด

๗.๑๓ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราว ให้ผู้รับจ้างหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด เช่น ไม่มาปฏิบัติงาน และไม่ได้จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับจ้าง จะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้โดยกำหนดค่าปรับและค่าเสียหาย ตามข้อ ๑๓ (๑๓.๑) - (๑๓.๒)

๗.๑๔ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓ (สาม) วันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๗.๑๓ แล้ว และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

๗.๑๕ ผู้รับจ้าง มีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงไม่มีสิทธิลาทุกประเภทได้

๗.๑๖ กรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้าง ต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควรและไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๑๗ กรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือเกิดชำรุดบกพร่อง หรือการสูญหายต่อทรัพย์สินใดๆ ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรในสังกัดของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำการทุจริตของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือละเว้นการกระทำ ตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรในสังกัดของ ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๑๘ กรณีหากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ พัลลภา สิงห์สุวรรณ ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

แก้ไขเป็น

“๗. เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง เพื่อรับทราบข้อตกลง และถือปฏิบัติ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้สัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง ต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีพบปัญหา ความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้ผู้รับจ้างรายงานกับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อพิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถของตนทำหน้าที่ให้ดีที่สุด และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยถือผลงานตาม que ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็น ผลสำเร็จ

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๗.๔ ห้ามมิให้ผู้รับจ้าง ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมึนเมาต่างๆ

๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีความประพฤติที่เหมาะสม สุภาพเรียบร้อย หากปรากฏว่า ผู้รับจ้างมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างได้ แจ้งให้ทราบ และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

๗.๖ กรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือเกิดชำรุดบกพร่อง หรือการสูญหาย ต่อทรัพย์สินใดๆ ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรในสังกัดของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบ เนื่องมาจากการกระทำการทุจริตของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือละเว้นการ กระทำ ตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินให้แก่ผู้ว่า จ้างหรือบุคลากรในสังกัดของ ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๗ กรณีหากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

หน้า ๘ ข้อ ๘

ข้อความเดิม

“๘. เงื่อนไขอื่นๆ

การตรวจสอบการทำงาน และเอกสารการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการ ตรวจรับพัสดุ ภายในวันสุดท้ายของเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เป็นประจำทุกเดือน รวมจำนวน ๑๒ เดือน หรือจำนวน ๑๒ งวดงาน จนสิ้นสุดเงื่อนไขหรือข้อตกลงของสัญญา ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๘.๑ หนังสือส่งมอบงาน
๘.๒ สมุดหรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับจ้างโดยแยกเป็นรายบุคคล
๘.๓ ภาพถ่ายการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่
เสร็จสิ้นแล้ว”

แก้ไขเป็น

“๘. เงื่อนไขอื่นๆ

การตรวจสอบการทำงาน และเอกสารการส่งมอบงาน
ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน
เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการ
ตรวจรับพัสดุ ภายในวันสุดท้ายของเดือนเป็นประจำทุกเดือน จนสิ้นสุดเงื่อนไขหรือข้อตกลงของสัญญา
ดังนี้

๘.๑ หนังสือส่งมอบงาน

๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน รายละเอียดผลสำเร็จของงาน (ระบุปริมาณงาน/
ชิ้นงาน) ตัวอย่างเช่น

“งานด้านสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ รวมจำนวนทั้งสิ้น.....ฉบับ”

“งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล พิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือโต้ตอบ รวมจำนวน
ทั้งสิ้น จำนวน.....ฉบับ”

“ให้บริการ ดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยว และ
คณะศึกษาดูงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น.....ครั้ง รวมจำนวนทั้งสิ้น.....คน” พร้อมทั้งจัดทำรายงาน

การสรุปผลประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ ของผู้ที่เข้ามาเยี่ยมสถาบัน
ผ้าทอมือหรือศูนย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ในการปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นแล้ว

๘.๓ ภาพถ่ายประกอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ
ปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นแล้ว”

หน้า ๙ ข้อ ๑๓

ข้อความเดิม

“๑๓. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือ
ข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด เช่น ไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้รับจ้าง
จะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับและค่าเสียหาย ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาอัตราค่าจ้างทั้งหมด หรือคิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๓๘.-บาท (หนึ่งร้อยสามสิบแปด บาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลง หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายค่าจ้างเหมาบริการที่จะได้รับ ตามสัญญา โดยคำนวณเป็นรายวัน เฉลี่ยจากค่าจ้างเหมาต่อเดือน ๓๐ วัน วันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)”

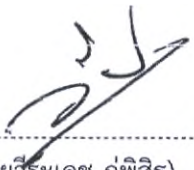
แก้ไขเป็น

“๑๓. อัตราค่าปรับ

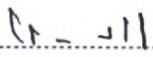
ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาอัตราค่าจ้างทั้งหมดหรือคิดค่าปรับเป็นรายวัน ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว”

เงื่อนไขอื่นใดในใบสั่งจ้างและเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างจ้างเดิมที่ไม่ขัดกับการแก้ไขในบันทึกแนบท้ายฉบับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ตามเดิมทุกประการ

บันทึกแนบท้ายใบสั่งจ้างฉบับนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้าง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และสถาบันผ้าทอมือหรือศูนย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกฉบับนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ พล.ต.ท. สิงห์สุวรรณ ผู้รับจ้าง
(นางสาวพัลลภา สิงห์สุวรรณ)

ลงชื่อ  พยาน
(นางสาวเอี่ยมศิริ สุริยะ)

ลงชื่อ  พยาน
(นางสาวภัทราวรรณ จินะการณ)

บันทึกแนบท้ายใบสั่งจ้าง

(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาแก้ไขข้อความในเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)

ด้วยปรากฏว่าข้อความในเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างบางประการเข้าลักษณะการควบคุมบังคับบัญชา หรือสั่งการเสมือนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา อาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๕ คู่สัญญาจึงตกลงแก้ไขข้อความดังต่อไปนี้

หน้า ๓ และหน้า ๔ ข้อ ๔

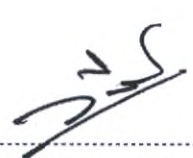
ข้อความเดิม

“๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล งานด้านธุรการ งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ E-Office ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนทั้งหมด งานให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตอบข้อซักถามเบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถาม งานบริการต้อนรับบริเวณส่วนหน้าของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตลอดจนให้บริการรับโทรศัพท์ส่วนกลาง เพื่อตอบข้อซักถามโอนคู่สายโทรศัพท์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวชัญญากานต์ จิโนเป็ง)

๔.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหรือศูนย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล งานธุรการ งานการให้บริการประชาสัมพันธ์ ดูแลต้อนรับคณะศึกษาดูงาน นักเรียน นักศึกษา ประชาชน เพื่อให้ความรู้ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน”

แก้ไขเป็น

“๔. ขอบเขตของงานและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จตามมาตรฐานงานสารบรรณ

๔.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

งานสารบรรณ

๔.๑.๑ ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนทั้งหมดผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือสมุดทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับหนังสือ

งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล

๔.๑.๒ ดำเนินการร่างและพิมพ์บันทึกข้อความ บันทึกข้อมูล หนังสือโต้ตอบ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้เสร็จสิ้นตามกำหนดการ

งานบริการ

๔.๑.๓ ให้บริการดูแลต้อนรับ ให้คำแนะนำ รวมถึงอำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกองค์กร ณ บริเวณส่วนหน้าของศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้แล้วเรียบร้อย ครบถ้วน และทั่วถึง

๔.๑.๔ รับโทรศัพท์ส่วนกลาง และโอนคู่สายโทรศัพท์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย และครบถ้วน

๔.๑.๕ รับเรื่องประสานงานต่างๆกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตอบข้อซักถาม เบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถามหรือผู้ติดต่อราชการกับส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนให้เรียบร้อย ถูกต้อง

๔.๑.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเบื้องต้น เกี่ยวกับงานกิจกรรมหรือโครงการบริการสาธารณะตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้น และเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญัญญากานต์ จิโนเป็ง)

๔.๑.๗ ดูแลความเรียบร้อยของศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-
สอบถาม ชั้น ๑ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เรียบร้อย สวยงาม และแล้วเสร็จภายใน
วันที่ดำเนินการ

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สถาบันผ้าทอมือ
หริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล

๔.๒.๑ ดำเนินการร่างและพิมพ์บันทึกข้อความ บันทึกข้อมูล หนังสือโต้ตอบ
ตามที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณให้เสร็จสิ้นตามกำหนดการ

งานสนับสนุนการประชุม

๔.๒.๒ จัดเตรียมเอกสารการประชุม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และดูแลความ
เรียบร้อยตั้งแต่เริ่มประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุมตามกำหนดการ

งานบริการ

๔.๒.๓ ให้บริการประชาสัมพันธ์ ดูแลต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้แก่
นักท่องเที่ยว คณะศึกษาดูงาน นักเรียน นักศึกษา ประชาชน ที่เข้าเยี่ยมชมสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย
รวมถึงให้ความรู้ด้านการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ให้เรียบร้อยเสร็จสิ้น
ตามกำหนดการ

๔.๒.๔ ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ให้พร้อมใช้
งานอยู่เสมอ สำหรับรับรองนักท่องเที่ยว และคณะศึกษาดูงาน

๔.๒.๕ รับโทรศัพท์ ตอบข้อซักถามเบื้องต้นให้แก่ประชาชนผู้ติดต่อสอบถาม
หรือผู้ติดต่อราชการ รวมถึงประสานงานต่างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เรียบร้อย ถูกต้อง

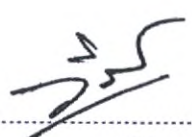
๔.๒.๖ ดูแลความเรียบร้อยของสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดลำพูน ให้เรียบร้อย สวยงาม และแล้วเสร็จภายในวันที่ดำเนินการ”

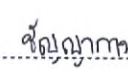
หน้า ๕ ข้อ ๗

ข้อความเดิม

“๗. เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์
ประชาสัมพันธ์ หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
จะต้องมาปฏิบัติงานทุกวัน ทำการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (หยุดทุกวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยเริ่ม
ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาดำเนินการ
จำนวน ๑๒ เดือน ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ ของสำนักงานองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญญากานต์ จิโนเป็ง)

๗.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะต้องมา
ปฏิบัติงานทุกวันทำการ วันจันทร์ถึงวันเสาร์ (หยุดทุกวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่
คณะรัฐมนตรี มีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒ เดือน
ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสถาบันผ้าทอมือหริภุญชัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อการปฏิบัติงาน
เป็นประจำทุกวันตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐาน
การส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้
ว่าจ้างตรวจสอบได้ หากมีการร้องขอ

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง เพื่อรับทราบข้อตกลง
และถือปฏิบัติ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้สัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง ต้องปฏิบัติงานให้
ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีพบปัญหา
ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นให้ผู้รับจ้างรายงานกับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ
ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อพิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถของตนทำหน้าที่ให้ดีที่สุด
และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยถือผลงานตามผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติจนเป็น
ผลสำเร็จ

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุ
ให้งานในหน้าที่รับผิดชอบได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

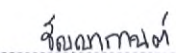
๗.๗ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๘ ห้ามมิให้ผู้รับจ้าง ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมีเมาต่าง ๆ หรือนอนหลับในเวลา
ปฏิบัติงานหากผู้ว่าจ้างตรวจพบ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงาน และถือว่าขาดงานในวันดังกล่าว

๗.๙ กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่งตั้งแต่
๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตรา
ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลา
ดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

๗.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีความประพฤติที่เหมาะสม สุภาพเรียบร้อย หากปรากฏว่า
ผู้รับจ้างมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้าง
ได้แจ้งให้ทราบ และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
ภายใน ๗ (เจ็ด) วันผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นาย วีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นางสาว ชัญญากานต์ จิโนเป็ง)

๗.๑๑ กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (ผู้ว่าจ้าง) มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้างในวันเดินทางไปราชการแต่อย่างใด

๗.๑๒ ผู้รับจ้างสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (ผู้ว่าจ้าง) เป็นผู้จัด โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ซึ่งมีใช้การจัดฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่มีใช้งานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้าง ในวันเข้ารับการฝึกอบรมแต่อย่างใด

๗.๑๓ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราว ให้ผู้รับจ้างหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด เช่น ไม่มาปฏิบัติงาน และไม่ได้จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับจ้าง จะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้โดยกำหนดค่าปรับและค่าเสียหาย ตามข้อ ๑๓ (๑๓.๑) - (๑๓.๒)

๗.๑๔ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓ (สาม) วันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๗.๑๓ แล้ว และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

๗.๑๕ ผู้รับจ้าง มีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงไม่มีสิทธิลาทุกประเภทได้

๗.๑๖ กรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้าง ต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควรและไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๑๗ กรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือเกิดชำรุดบกพร่อง หรือการสูญหายต่อทรัพย์สินใดๆ ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรในสังกัดของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำการทุจริตของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือละเว้นการกระทำ ตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรในสังกัดของ ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๑๘ กรณีหากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญัญญากานต์ จิโนเป็ง)

แก้ไขเป็น

“๗. เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง เพื่อรับทราบข้อตกลงและถือปฏิบัติ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้สัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง ต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีพบปัญหาความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้ผู้รับจ้างรายงานกับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อพิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถของตนทำหน้าที่ให้ดีที่สุด และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยถือผลงานตามที่คุณว่าจ้างได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จ

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๗.๔ ห้ามมิให้ผู้รับจ้าง ต้มสุรา หรือเสพสิ่งมีนเมาต่างๆ

๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีความประพฤติที่เหมาะสม สุภาพเรียบร้อย หากปรากฏว่าผู้รับจ้างมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกงานจ้างของผู้รับจ้างได้

๗.๖ กรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือเกิดชำรุดบกพร่อง หรือการสูญหายต่อทรัพย์สินใดๆ ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรในสังกัดของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำการทุจริตของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือละเว้นการกระทำ ตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรในสังกัดของ ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๗ กรณีหากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

หน้า ๘ ข้อ ๘

ข้อความเดิม

“๘. เงื่อนไขอื่นๆ

การตรวจสอบการทำงาน และเอกสารการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการตรวจรับพัสดุ ภายในวันสุดท้ายของเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เป็นประจำทุกเดือน รวมจำนวน ๑๒ เดือน หรือจำนวน ๑๒ งวดงาน จนสิ้นสุดเงื่อนไขหรือข้อตกลงของสัญญา ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวิระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญญากานต์ จิโนเป็ง)

เสร็จสิ้นแล้ว”

๘.๑ หนังสือส่งมอบงาน
๘.๒ สมุดหรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับจ้างโดยแยกเป็นรายบุคคล
๘.๓ ภาพถ่ายการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่

แก้ไขเป็น

“๘. เงื่อนไขอื่นๆ

การตรวจสอบการทำงาน และเอกสารการส่งมอบงาน
ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการตรวจรับพัสดุ ภายในวันสุดท้ายของเดือนเป็นประจำทุกเดือน จนสิ้นสุดเงื่อนไขหรือข้อตกลงของสัญญา ดังนี้

๘.๑ หนังสือส่งมอบงาน

๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน รายละเอียดผลสำเร็จของงาน (ระบุปริมาณงาน/ ชิ้นงาน) ตัวอย่างเช่น

“งานด้านสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ รวมจำนวนทั้งสิ้น.....ฉบับ”

“งานพิมพ์และบันทึกข้อมูล พิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือโต้ตอบ รวมจำนวนทั้งสิ้น จำนวน.....ฉบับ”

“ให้บริการ ดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยว และ คณะศึกษาดูงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น.....ครั้ง รวมจำนวนทั้งสิ้น.....คน” พร้อมทั้งจัดทำรายงาน

การสรุปผลประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ ของผู้ที่เข้ามาเยี่ยมสถาบัน ผ้าทอมือหรือหัตถกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ในการปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นแล้ว

๘.๓ ภาพถ่ายประกอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นแล้ว”

หน้า ๙ ข้อ ๑๓

ข้อความเดิม

“๑๓. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด เช่น ไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้รับจ้าง จะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับและค่าเสียหาย ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญากานต์ จิโนเป้ง)

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาอัตราค่าจ้างทั้งหมด หรือคิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๓๘.-บาท (หนึ่งร้อยสามสิบแปด บาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน และไม่จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลง หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายค่าจ้างเหมาบริการที่จะได้รับ ตามสัญญา โดยคำนวณเป็นรายวัน เฉลี่ยจากค่าจ้างเหมาต่อเดือน ๓๐ วัน วันละ ๓๘๓.๓๓ บาท (สามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)”

แก้ไขเป็น

“๑๓. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรียกค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาอัตราค่าจ้างทั้งหมดหรือคิดค่าปรับเป็นรายวัน ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว”

เงื่อนไขอื่นใดในใบสั่งจ้างและเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างจ้างเดิมที่ไม่ขัดกับการแก้ไขในบันทึกแนบท้ายฉบับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ตามเดิมทุกประการ

บันทึกแนบท้ายใบสั่งจ้างฉบับนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้าง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์หรือจุดบริการติดต่อ-สอบถาม ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกฉบับนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวเอี่ยมศิริ สุริยะ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชัยญากานต์ จิโนเป็ง)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวภัทราวรรณ จินะการณ)