



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง ส่วนการคลัง

โทร./โทรสาร 0 2579 1193

ที่ ทส 0901.507/ 19027

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 งานการเป็นปึกแผ่นพัสดุ

เรื่อง การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

รับที่ 318
วันที่ 1 ธ.ค. 2549
เวลา

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 - 16

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโครงการปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติฯ

ผู้อำนวยการโครงการจัดการพื้นที่คุ้มครองอย่างมีส่วนร่วม

และผู้จัดการโครงการฟื้นฟูและพัฒนาอุทยานแห่งชาติที่ประสบภัยพิบัติภัย

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารงานกลาง
ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/7895 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 เรื่อง การจ่ายเงินค่าจ้างเหมา
ทำงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และตัวอย่างข้อตกลงการจ้างเหมา มาเพื่อทราบและใช้ประกอบการ
พิจารณาและหรือการจ้างต่อไป ทั้งนี้ เป็นการต่อเนื่องหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/20667 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2548

[Signature]

[Signature]

(นายเฉลิมศักดิ์ วานิชสมบัติ)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รักษาการแทนอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รับที่ 1178
วันที่ 30 ต.ค. 49

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนการคลัง โทร. 142

ที่ ทส 0901.507/ 1895

วันที่ 30 ตุลาคม-2549

เรื่อง การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (ผ่าน ผู้อำนวยการกองนิติการ)

เรื่องเดิม

1. กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีหนังสือที่ ทส 0927/230 ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 รายงานการตรวจสอบการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาปฏิบัติงาน โดยเสนอแนะให้สั่งการให้กองนิติการและส่วนการคลังร่วมกันพิจารณาดำเนินการกำหนดแนวทางปฏิบัติรวม 6 ประเด็น เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

2. อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (นายดำรงค พิตเดช) ได้มีบันทึกสั่งการเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2549 ท้ายหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ทส 0927/230 ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 ว่า “ให้สำนักบริหารงานกลางหารือร่วมกองนิติการ”

เรื่องเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

สำนักบริหารงานกลาง และกองนิติการ ได้ประชุมหารือการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาในประเด็นที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2549 เวลา 10.30 น. - 12.00 น. ณ ห้องผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 ตัวอย่างข้อตกลงจ้างเหมา และรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมา เพื่อไม่ให้มีปัญหาข้อขัดแย้งกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติและการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งกองนิติการยังไม่ได้พิจารณาตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ทส 0927/213 ลงวันที่ 13 กันยายน 2549 ข้อ 1

ข้อพิจารณา ที่ประชุมได้ร่วมกันจัดทำตัวอย่างข้อตกลงการจ้างเหมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย ตามรายละเอียดท้ายนี้ โดยกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างข้อตกลงที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่จ้างและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบได้

ประเด็นที่ 2 กรณีลาหยุดซึ่งกองนิติการได้ให้ความเห็น ตามข้อ 1.2 หัวข้อสรุป มีความขัดแย้งกัน ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสับสนไม่ทราบว่าปฏิบัติอย่างไร

ข้อพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การลาหยุด ผู้ว่าจ้างไม่อาจอนุญาตให้กระทำได้นอกจากการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานไม่ถือว่าเป็นการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่มีนิติสัมพันธ์ในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง อีกทั้งในรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาที่กรมฯ กำหนดมิได้กำหนดการลาทั้ง 3 ประเภทไว้ผู้รับจ้างจึงไม่สามารถลาหยุดได้และกรมฯ ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/20667 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2548 ดังนั้น จึงไม่จำเป็นต้องดำเนินการอีก

ประเด็น...

ประเด็นที่ 3 กรณีเลิกจ้าง เนื่องจากปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดขึ้นคือ ผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอยกเลิกข้อตกลงเนื่องจากได้งานใหม่ ซึ่งกรณีนี้ระเบียบฯ พัสดู่ไม่ได้กำหนดไว้ กองนิติการและส่วนการคลังควรจะพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ข้อพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาเห็นว่า การร่างระเบียบโดยทั่วไปไม่สามารถกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ให้ครอบคลุมทุกประเด็น ผู้เกี่ยวข้องจะต้องใช้ดุลยพินิจในการวินิจฉัยสั่งการ โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งข้อเท็จจริงของแต่ละหน่วยงานย่อมไม่เหมือนกัน ประกอบกับโดยเจตนาของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิได้กำหนดให้ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ แต่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาไว้ในข้อ 137 ดังนั้น หัวหน้าหน่วยงานผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดี จะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริง หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะตกลงกับผู้รับจ้างในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 137 วรรค 2 โดยกระทำได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น นอกเหนือจากนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/20667 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2548 ข้อ 4

ประเด็นที่ 4 กรณีจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าจ้างตามข้อตกลง กองนิติการซึ่งมีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับสัญญา ข้อตกลงและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงสมควรรับผิดชอบกำหนดข้อความในข้อตกลง และรายละเอียดเงื่อนไขให้ชัดเจนเหมาะสมโดยรวมหารือกับส่วนการคลังเพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

ข้อพิจารณา ที่ประชุมได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ ไว้ในตัวอย่างข้อตกลง ข้อ 4 วรรค 2 แล้ว

ประเด็นที่ 5 กรณีค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเพิ่มนอกเหนือจากค่าจ้างตามข้อตกลงเมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เพื่อมิให้เป็นภาระเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหน่วยงานต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก็ต้องเป็นงานที่จำเป็นเร่งด่วนหรือมีปริมาณงานมากกว่างานที่ปฏิบัติปกติ โดยแสดงผลและความจำเป็นในการมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานแต่ละครั้งต้องชัดเจน เพื่อควบคุมมิให้เป็นภาระเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง ทั้งนี้ สมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นรายชั่วโมงไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง

ข้อพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาเห็นว่า กรมฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนในการทำงานนอกเวลาราชการ หรือให้ออกไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นการชั่วคราวของงานจ้างเหมาเอกชนทำงานราชการ ไว้ในหนังสือด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/20667 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2548 โดยกำหนดให้น้ำอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ถือปฏิบัติตามนัยพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม สำหรับการที่

กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นรายชั่วโมงไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง อาจเกิดปัญหาในทางปฏิบัติแก่บางหน่วยงานได้ เนื่องจากการจ่ายค่าตอบแทนอื่นของแต่ละหน่วยงานอาจแตกต่างกันตามลักษณะงาน สภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น การกำหนดอัตราค่าตอบแทนอื่นไว้เป็นรายชั่วโมง หรือจะกำหนดไว้กว้าง ๆ เช่น ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด โดยนําระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 มาใช้โดยอนุโลม ควรอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีเป็นผู้พิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

ประเด็นที่ 6 กรณีลักษณะงานจ้าง TOR เดียวกันอัตราค่าจ้างต่างกัน ถ้ากรมฯ เห็นชอบและไม่มีปัญหาในการขอ/จัดสรรงบประมาณ ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ฯ ตามที่กองนิติการเสนอความเห็น หน่วยปฏิบัติจะได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ข้อพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นว่าการจ้างปฏิบัติงาน TOR เดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเหมือนกัน โดยปกติแล้วสมควรที่จะจ้างในอัตราค่าจ้างเดียวกันแต่ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค 0409.6/ว86 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2548 ข้อ 2 ได้ให้แนวทางปฏิบัติว่า การกำหนดค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากวุฒิการศึกษาเพียงอย่างเดียว แต่ให้สามารถพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบกับที่ประชุมเห็นว่าสถานที่ปฏิบัติงานตลอดจนปริมาณงานและหรือระยะเวลาในการจ้างก็เป็นตัวแปรในการกำหนดวงเงินค่าจ้างเช่นกัน ฉะนั้น หากหน่วยงานผู้ได้รับมอบอำนาจ มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างในอัตราค่าจ้างที่แตกต่างกันก็สามารถดำเนินการได้โดยต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและให้กระทำอย่างละเอียดรอบคอบสามารถตรวจสอบและชี้แจงได้

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ประชุมได้พิจารณารายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาที่กรมฯ กำหนดและแจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ ทส 0901.507/15086 ลงวันที่ 19 กันยายน 2548 แล้ว เห็นว่าเพื่อความเหมาะสม และการปรับ สอดคล้องกับตัวอย่างข้อตกลงที่ร่างขึ้นในครั้งนี เห็นควรแก้ไขรายละเอียดการปรับและการหักค่าจ้างตามเงื่อนไขการจ้างเหมา ข้อ 7 ดังนี้

จากเดิม “เงื่อนไขการปรับและการหักเงินค่าจ้าง

1. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนในวันนั้น และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบถ้วน
2. ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องไม่เป็นไปตามสัญญา ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

3. ในกรณี...

3. ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง รวมกันเกินกว่า 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน และจะพิจารณาหักเงินค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน”

แก้ไขเป็น เงื่อนไขการปรับ

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดสั่งการดังนี้

1. เห็นชอบร่างตัวอย่างข้อตกลงตามที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานนำข้อตกลงดังกล่าวไปใช้ในการจ้าง และรายละเอียดเงื่อนไขของการจ้างเหมา ที่แนบท้ายนี้ไปใช้ในการปฏิบัติต่อไป
2. เห็นชอบข้อพิจารณาประเด็นที่ 2, 3, 5 และประเด็นที่ 6
3. อนุมัติให้แก้ไขรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมา ข้อ 7 เงื่อนไขการปรับและการหักเงินค่าจ้างตามข้อเสนอแนะ
4. ลงนามในหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นายชัยรัตน์ ชยามฤต)

ผู้อำนวยการสำนักอุทยานแห่งชาติ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ส่ง กลุ่มงาน ~~แผนก~~ (คุณอภิสิทธิ์)
พิจารณาต่อที่

(นายมนู ทองศรี)
ผู้อำนวยการกองนิติการ

31 ต.ค. 2549

แบบข้อตกลงการจ้างเหมา

ข้อตกลงเลขที่

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....โดย.....

ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจ

ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า

“ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ขอบเขตของการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำงาน.....

.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีกำหนด

ระยะเวลาจ้าง.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงาน

ตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ผู้ว่าจ้างตกลงยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น
ในงานจ้างตามข้อตกลงนี้

ข้อ 2 เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังกล่าวต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

2.1 ผนวก 1 รายละเอียด..... จำนวน.....แผ่น

2.2 ผนวก 2 รายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง..... จำนวน.....แผ่น

2.3 ผนวก 3 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง..... จำนวน.....แผ่น

2.4 ผนวก 4 ใบเสนอราคา..... จำนวน.....แผ่น

2.5 ผนวก 5 จำนวน.....แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความ
ในข้อตกลงนี้บังคับในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....

ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง
หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบ
ในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงิน...

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร..... ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด
เกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 4 การปฏิบัติงานและการกำหนดเวลา

ผู้รับจ้างตกลงทำงานตามรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงนี้ ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์
สุจริต และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ผู้รับ
จ้างต้องให้ความเคารพต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ
ราชการด้วยวาจาสุภาพเรียบร้อย หากผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของผู้
ว่าจ้างที่ปรากฏต่อสาธารณชน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงการจ้างเหมานี้ได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียก
ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

ถ้าการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติหรือการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราว
ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสั่งการ ผู้รับจ้างมีสิทธิรับเงินค่าตอบแทนอื่นตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่ได้
ตกลง แนบท้ายข้อตกลงนี้

ข้อ 5 ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบดูแลรักษา
ได้รับความเสียหาย ถูกทำลายหรือสูญหาย โดยความผิดหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ
ชดเชยค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริงนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุ
สุดวิสัย

ข้อ 6 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อ
บุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

ข้อ 7 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบ
ท้ายข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น
จำนวนเงิน วันละ บาท (.....)

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้รับจ้างตามข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอา
จากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายได้

ข้อ 8 ความ...

ข้อ 8 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

หมายเหตุ

1. เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งหน่วยงานผู้ทำข้อตกลงสามารถเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและภารกิจที่รับผิดชอบ
2. ให้ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างลงลายมือชื่อกำกับไว้ในข้อตกลงและเอกสารแนบข้อตกลงทุกแผ่น
3. หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างข้อตกลงที่กำหนดไว้ในข้างต้น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่จ้าง และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบได้