

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

เลขที่ ๕๒/๒๕๖๕

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดย นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช อยู่บ้านเลขที่ ๕๗ หมู่ ๑๐ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๖๓๐๑ ๐๐๒๒๒ ๙๓ ๔ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ผนวก ๒ ลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ผนวก ๓ มีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๗ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผนวก ๔ วินัยการปฏิบัติงาน/และความประพฤติ

ทั้งนี้ เมื่อหมดความจำเป็นในการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงจ้างก่อนครบอายุสัญญาได้ โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๖๖,๑๕๐.๐๐ บาท (หกหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๙,๔๕๐.๐๐บาท (เก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการ ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานในแต่ละเดือนแล้วเสร็จบริบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงจ้าง กรณีทำงานไม่เต็มเดือนจะจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนที่ทำงานจริง

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓

ข้อ ๔ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๒ ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ หน้า

ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๔ วินัยการปฏิบัติงาน/และความประพฤติ จำนวน ๑ หน้า

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

/ความใดใน...

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในตกลงนี้ บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ ในการรับจ้างทำงานตาม ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้างและส่งมอบงาน ให้ผู้ว่าจ้างระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันทำการ (วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ถ้ามี)) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามจำนวนงานที่ได้มอบและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน เวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มา รับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมา ปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของ ผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง ส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๗ หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมารายเดือน ของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน วันละ ๓๑๕.๐๐ บาท (สามร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ตาม จำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้ รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้าง ตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน ที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกให้ผู้รับจ้างชำระ ค่าปรับวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่ จ้างตามข้อตกลง

การใช้สิทธิ์ตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิ์ในการบอกเลิก ข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มา ติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความ เสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ข้อ ๙ คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๐ ในระหว่างทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย ดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคหนึ่งก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้น นับตั้งแต่วันที่ พันกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการนำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒ การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือ มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่าย ละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยัมขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



ผนวก ๑

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
๓. จบการศึกษาระดับอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๕. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word / Excel / Power Point / Photoshop และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เคยต้องโทษทางอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

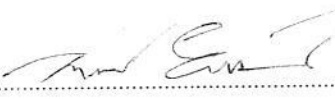
ผนวก ๒

ลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๒. งานประสานงานสื่อมวลชน เพื่อเก็บข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓. งานโครงการสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น
๔. งานพิธีกร และดำเนินการนำเสนอ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ในการต้อนรับคณะศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรม/โครงการ และการประกวดผลงานต่างๆ
๕. งานช่วยจัดรายการ อบจ.ตาก พบประชาชนทางสถานีวิทยุ
๖. งานจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
๗. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากผ่านทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย โทรศัพท์ เคเบิลทีวี และอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
๘. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย โทรศัพท์ และเคเบิลทีวี ได้แก่ แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานแผนอัตรากำลัง แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย งบแสดงฐานะทางการเงิน รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น รายงานผลตรวจสอบจาก สตง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สส. รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report) และอื่น ๆ
๙. งานจัดนิทรรศการและบอร์ดกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๐. งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๑. งานติดต่อสอบถาม บริการข้อมูลและดูแลช่วยเหลือทางโทรศัพท์ (Call Center)
๑๒. งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ ณ บริเวณห้องโถงประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๓. งานโครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์บรรยายสรุป
๑๔. งานโครงการจัดทำคู่มือแนะนำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๕. งานรวบรวมข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจากช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และนำเสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๑๖. งานประสานงานและรวบรวมข้อมูล ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการจากหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก สำหรับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๑๗. งานติดตามผู้บริหารออกปฏิบัติการกิจทั้งในและนอกพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๘. งานบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว

๑๙. งานจัดทำค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒๐. งานจัดแถลงข่าว/งานประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

๒๑. ช่วยงานออกแบบคัตเอาต์/ป้ายประชาสัมพันธ์

๒๒. งานจัดซื้อ-จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวข้องกับงานที่เกี่ยวข้อง

๒๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒๔. ช่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นางสาวกฤษมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวจุฑามาศ สิริ)

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๗ (เจ็ด) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
และหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลาออกจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน ๓๐ วัน

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดตาก

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

ผนวก ๔

วินัยการปฏิบัติงาน/และความประพฤติ

๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทนและมีความตั้งใจ
๔. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕. การมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาราชการและไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่จงใจหรือ ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน
๖. ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๗. ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
๘. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
๙. ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ และไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
๑๐. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี
๑๑. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา ระหว่างเวลาทำงาน หรือมาทำงานในสภาพมีนเมา
๑๒. ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือกระทำการใดๆ อย่างหนึ่งอันเป็นเหตุให้ได้รับความเสียหาย
๑๓. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
๑๔. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี
๑๕. แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกฤษมา ยิ้มขจรเดช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)



รายละเอียดใบเสนองาน

๑. งานออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๒. งานประสานงานสื่อมวลชน เพื่อเก็บข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓. งานโครงการสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น
๔. งานพิธีกร และดำเนินการนำเสนอ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ในการต้อนรับคณะศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรม/โครงการ และการประกวดผลงานต่างๆ
๕. งานช่วยจัดรายการ อบจ.ตาก พบประชาชนทางสถานีวิทยุ
๖. งานจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
๗. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ผ่านทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย โทรทัศน์ เคเบิลทีวี และอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
๘. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย โทรทัศน์ และเคเบิลทีวี ได้แก่ แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานแผนอัตรากำลัง แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย งบแสดงฐานะทางการเงิน รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น รายงานผลตรวจสอบจาก สตง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สส. รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report) และอื่น ๆ
๙. งานจัดนิทรรศการและบอร์ดกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๐. งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๑. งานติดต่อสอบถาม บริการข้อมูลและดูแลช่วยเหลือทางโทรศัพท์ (Call Center)
๑๒. งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ ณ บริเวณห้องโถงประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๓. งานโครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์บรรยายสรุป
๑๔. งานโครงการจัดทำคู่มือแนะนำองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๑๕. งานรวบรวมข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจากช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และนำเสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน
๑๖. งานประสานงานและรวบรวมข้อมูล ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการจากหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก สำหรับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
๑๗. งานติดตามผู้บริหารออกปฏิบัติการกิจทั้งในและนอกพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๑๘. งานบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว
๑๙. งานจัดทำค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของฝ่ายประชาสัมพันธ์
๒๐. งานจัดแถลงข่าว/งานประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

/๒๑. ช่วยงาน...


(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางสาวกุสุมา ยิ้มจรเดช)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)

๒๑. ช่วยงานออกแบบคัตเอาท์/ป้ายประชาสัมพันธ์
๒๒. งานจัดซื้อ-จัดจ้างและจัดทำฎีกาที่เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
๒๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๒๔. ช่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)  ผู้เสนองานบริการ
(นางสาวกฤษมา ยัมจรเดช)

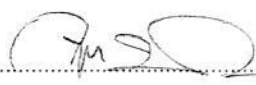
หมายเหตุ : แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

๑. รูปถ่าย ๑ ใบ (ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
๒. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางสาวกฤษมา ยัมจรเดช)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวจุฑามาศ ศิริ)