



สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๙-๒๒๑๔ โทรสาร ๐-๒๕๒๙-๒๒๑๔
www.wisdomking.or.th e-mail : Saraban@wisdomking.or.th

หนังสือข้อตกลงจ้าง

เลขที่ ๑๖๘/๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่าง สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) โดยนางสาวอรุณี พัทธวิภา ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งต่อไปในข้อตกลงการจ้างนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นายเอกพงษ์ ตัญวงศ์ เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๕๐๑๒ ๐๐๐๙๒ ๓๕ ๐ วันที่ออกบัตร ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ บัตรหมดอายุ ๕ พฤษภาคม ๒๕๗๓ อยู่บ้านเลขที่ ๑๓๓ หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านด่าน อำเภอรัฐประเทศ จังหวัดสระแก้ว ปรากฏตามสำเนา เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานขับรถยนต์ ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในผนวก ๑ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา....๕...(ห้า) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๕,๐๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๑๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) จำนวน ๕ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงจ้างนี้แล้ว ทั้งสองฝ่ายตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๑

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงจ้างนี้

ผนวก ๑ ขอบเขตของงาน จำนวน ๓ หน้า

ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๓ สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ หน้า

สำเนาใบอนุญาตขับขี่

ผนวก ๔ ข้อบังคับคณะกรรมการ สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตร จำนวน ๓ หน้า

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวว่าด้วย ค่าตอบแทน

การปฏิบัติงานล่วงเวลาและการปฏิบัติงานในวันหยุด พ.ศ.๒๕๖๓



นายเอกพงษ์ ตัญวงศ์
ผู้รับจ้าง

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามเอกสารผนวก ๑ แนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มาปฏิบัติงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงจ้างนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๗. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท และหักเงินค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกหนังสือข้อตกลงได้

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงจ้างและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงจ้างนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ก็ได้

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้างหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว



นาย อดิศักดิ์ คุ้มผล

ข้อ ๑๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างก่อนครบกำหนดตามข้อตกลงจ้าง กรณีมีความจำเป็นด้านงบประมาณหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๑๓. การว่าจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและได้เก็บข้อตกลงจ้างนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ).....อรุณี.....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวอรุณี พักตร์วิภา)

(ลงชื่อ).....นายเอกพงษ์ อยู่ทองดี.....ผู้รับจ้าง
(นายเอกพงษ์ ดุ้ยวงศ์)

ลงชื่อ.....[Signature].....พยาน
(นางสาวรัตติกาล ดงอุทิศ)

ลงชื่อ.....ชนกนาถ.....พยาน
(นางสาวชนกนาถ พูลเจริญศิลป์)



ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานขับรถยนต์ จำนวน 1 ราย

1. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

1. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
2. มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีการแต่งกายสะอาด เรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
3. ผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว
4. มีใบอนุญาตขับรถชนิดสาธารณะหรือรถยนต์ส่วนบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน มีประสบการณ์ในการขับรถชนิดไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยสามารถขับรถชนิดได้ทั้งชนิดเกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้
5. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษและสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีคดีเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะ
6. ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ
7. รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
8. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
9. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง รวมถึงการดูแลบำรุงรักษา
10. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายได้ทุกพื้นที่ ทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ลักษณะของงาน

1. ทำงานบริการขับรถชนิดที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สำหรับรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ในท้องที่จังหวัดปทุมธานี กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล และจังหวัดต่างๆ ทั่วราชอาณาจักรและให้บริการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ดูแลรับผิดชอบ ตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงรักษาความสะอาดรถยนต์ของทางสำนักงานเพื่อให้สามารถนำรถของสำนักงานออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำระตามสภาพการใช้งานของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถสำนักงานทันทีเพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ
3. ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ที่ใช้ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อย่างสม่ำเสมอ

3. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

1. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....

4. กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 6 วัน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. โดยหยุดทุกวันจันทร์ เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ และหยุดวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากวันหยุดประจำสัปดาห์ ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้หยุดเพิ่มได้อีก 1 วัน โดยลงบันทึกเวลามาปฏิบัติงานและบันทึกเวลากลับ ณ สำนักอำนวยการ โดยผู้รับจ้างต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและบันทึกเวลาปฏิบัติงานภายในเวลา 08.00 น. หรือ ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อตรวจสอบ/เตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยรับ มอบกุญแจจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์และบันทึกเวลากลับหลังจากเวลา 16.30 น.ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานฯ กำหนด

2. หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างตามข้อตกลงการจ้าง

3. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจ เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว

4. การออกปฏิบัติงานต้องมีใบอนุญาตใช้รถด้วยทุกครั้งและบันทึกการใช้รถในทะเบียนการใช้ รถให้เป็นปัจจุบัน (แบบฟอร์มตามระเบียบของสำนักงาน) พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่

5. กำหนดส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานจ้างเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน (เดือนตามปีปฏิทิน) ภายใน 5 วันทำการหลัง สิ้นสุดของงานแต่ละงวด

- รายงานผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานในเดือนนั้น ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน
- ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

1. การจ่ายเงินค่าจ้างกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน รวม 5 งวด เมื่อผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานแต่ละงวดไว้เรียบร้อยแล้ว

2. กรณีผู้ว่าจ้างมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดในวันทำการปกติ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างการ ปฏิบัติงานที่เกินเวลาที่กำหนด 16.30 น. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้อัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง

สำหรับการปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่เวลา 8.00 – 16.30 น.) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างค่าจ้างในอัตราวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และ ในกรณีปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดจะจ่ายค่าจ้าง ดังนี้

- เกินเวลาที่กำหนด แต่ไม่เกินหนึ่งชั่วโมง จะไม่จ่ายค่าจ้าง
- เกินเวลาที่กำหนด แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง จะจ่ายค่าจ้างชั่วโมงละ 50 บาท

ในการคำนวณเวลาปฏิบัติงานจะไม่นำเศษของชั่วโมงมานับรวมกันเป็นหนึ่งชั่วโมง

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จ้าง

ในกรณีมีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง ดังนี้



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าฯ
(ลงชื่อ).....รองผู้ว่าฯ
(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงาน
(ลงชื่อ).....

3.1 กรณีเดินทางไป – กลับ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้างหากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอก ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามข้อบังคับคณะกรรมการ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563

7. การหักเงินค่าจ้างและค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามข้อตกลง ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไป ดังนี้

1. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างของผู้รับจ้างที่จะได้รับของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างต่อวัน และตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

อัตราค่าจ้างต่อวัน X จำนวนวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน

$$\text{อัตราค่าจ้างต่อวัน} = \frac{\text{ค่าจ้างต่องวดตามการจ่ายเงิน ข้อ ๖}}{\text{จำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น}}$$

2. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ

8. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดโดยเคร่งครัด
2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างในงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจ
4. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
5. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ
6. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลา และไม่กลับก่อนเวลาตามข้อตกลง
7. ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานล่าช้า



ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....
ลงชื่อ).....

(นายธงชัย บุญมา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้กำหนดขอบเขตงาน