

ข้อตกลงการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสาร
และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตกลงเลขที่ ๑๗ /๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช
เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โดย นายประสาธ รัตนภรณ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ซึ่งต่อไปนี้ข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ
นางสาวทานตะวัน อินทรพิบูลย์ เลขประจำตัวประชาชน ๓๘๐๑๐๐๐๐๙๔๙๙ วันออกบัตร ๗ พฤษภาคม
๒๕๖๕ บัตรหมดอายุ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๗๓ อยู่บ้านเลขที่ ๙๑/๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาบอน อำเภอนาบอน
จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งต่อไปนี้ข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานด้าน
การจัดทำเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๘ เดือน (แปดเดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดของลักษณะงานตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบดังระบุใน “ขอบเขต
งาน (Terms of Reference : TOR) แนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานด้านการ
จัดทำเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘” แนบท้ายข้อตกลง ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงคิดค่าจ้างเหมาบริการงานตามข้อตกลงนี้เป็นรายเดือนในอัตราเดือน
ละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้ว่า
จ้างตกลงจะจ่ายเงิน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และ
คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรก และเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายวัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายประสาธ รัตนภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทานตะวัน อินทรพิบูลย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางชุตินา สีสาย)

ข้อ ๓. ในการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง โดยต้องมาปฏิบัติงาน ทุกวันจันทร์ – ศุกร์ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามมติ ครม. โดยปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.ของวันทำการปกติ

ข้อ ๔. ค่าปรับ

(๑) หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้ผู้รับจ้างหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ โดยผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง แต่หากไม่สามารถหาคนปฏิบัติงานแทนได้ ผู้รับจ้างจะต้องให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนหักเงินค่าจ้างในวันที่ไม่สามารถหาคนมาปฏิบัติแทนได้ ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท

(๒) ในกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติไม่ครบเวลาในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ในวันที่ปฏิบัติงานไม่ครบเวลาในสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดนอกเหนือจากเงื่อนไขตามข้อ ๔ (๑) และ (๒) หากองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญาเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน หักค่าจ้างบางส่วนตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนเห็นสมควรแล้วแต่กรณี นอกเหนือจากการปรับในอัตราร้อยละ ๔ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาเป็นหนังสือได้อีกด้วย

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยความขยันหมั่นเพียรประพฤติตนเรียบร้อย ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหรือแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๖. นอกจากที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม “รายละเอียดเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ งานการเงินและบัญชี ประจำ โดยเคร่งครัดมีฉะนั้นให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายประสาธ รัตนภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวทานตะวัน อินทรพิบูลย์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ)

(ลงชื่อ).....พยาน



(นางชุตินา สืบสาย)


๗. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันทีไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเอาจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างต้องนำมาชำระให้ครบภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

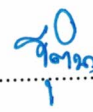
๘. ในระหว่างปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ หากผู้รับจ้างทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบด้วยตนเอง

๙. ในระหว่างปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานที่ทำให้ได้ตามความจำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งการจ้าง

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นายประสาธ รัตนภรณ์) (นางสาวทานตะวัน อินทรพิบูลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางวาสนา ศิลปสุทธิ)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางชุตินา สีสาย)



๔.๔ ลงลายมือชื่อ พร้อมวันที่และเวลา เพื่อเซ็นรับเอกสารฎีกาจากแต่ละสำนัก กอง หรือ จัดทำทะเบียนคุมฎีกา

๔.๕ ตรวจสอบหลักฐานและประทับตราเอกสารประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืม หรือฎีกาอื่นๆในเอกสาร หลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย พร้อมลงวันที่จ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของลงลายมือตรวจสอบ

๔.๖ สรุปและตรวจสอบยอดเงินที่บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๓ , ภ.ง.ด.๕๓ และ ภ.ง.ด.๑ ใน ระบบ SVS กรมสรรพากร ให้ตรงกับระบบ e-LAAS เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

๔.๗ บันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.๓ , ภ.ง.ด.๕๓ และ ภ.ง.ด.๑ ในระบบ SVS ของกรมสรรพากร

๔.๘ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเงินเดือนของแต่ละสำนัก กอง

๔.๙ จัดทำข้อมูลงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารประจำวัน

๔.๑๐ จัดทำรายงานการจัดทำเช็คในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

๔.๑๑ ตรวจสอบเบื้องต้นในใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียมเก็บและขยะมูลฝอย หรือ ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ หรือหลักฐานการรับเงินแต่ละประเภท ที่งานจัดเก็บรายได้ นำส่งให้งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบประจำวัน

๔.๑๒ จัดทำสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี

๕. เวลาส่งมอบงานจ้าง

วันทำการสุดท้ายของเดือน (ยกเว้นเดือนกันยายนให้ยึดตามหลักเกณฑ์หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์คุณสมบัติของผู้รับจ้างเป็นข้อพิจารณาในการคัดเลือก

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงิน ๖๗,๘๒๑ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)

เงินค่าจ้างงวดละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อเดือน เป็นเวลา ๘ เดือน ยกเว้นเดือน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เดือนละ ๔,๘๒๑ บาท ภายในวงเงินงบประมาณ ๖๗,๘๒๑ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยยี่สิบเอ็ด

บาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การ

บริหารส่วนตำบลนาบอน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓) โดยจะส่งมอบงานทั้งหมดไป งานบริหารคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อเหมาจ้างบริการ

เพื่อจ่ายค่าจ้างบริการบุคคลธรรมดาช่วยเหลืองานด้านการจัดทำเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

งบประมาณตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โอนเพิ่ม ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวม

งบประมาณถือจ่าย ๘๕,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ)
นิติกรชำนาญการ

1/๘...
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชุตินา สืบสาย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ตั้งแต่ เดือน ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง เดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๑ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๔,๘๒๑ บาท (สี่พันแปดร้อยยี่สิบเอ็ดสองบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๓ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน เมษายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๔ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๕ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๖ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๗ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๘ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จวันทำการสุดท้ายของเดือน กันยายน ๒๕๖๘

(หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- ส่งมอบงาน เป็นรายงวด และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้ผู้ตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ รายงาน

ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

(ลงชื่อ).....

(.....(นายประจักษ์ ทรัพย์)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ)

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐

/๑๐.ค่าเสียหาย...

(ลงชื่อ).....

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์)

นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางชุตินา สืบสาย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๐. ค่าเสียหาย

- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ “ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราวให้หาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้” โดยผู้ที่มาแทนต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง และหากผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างโดยคิดอัตราวันละ ๓๐๐.- บาท

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ยกเว้นเดือน กุมภาพันธ์ จะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน ๔,๘๒๑ บาท (สี่พันแปดร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)

๑๐.๒ วัน/เวลาการปฏิบัติงาน

วันทำการปกติ : วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๑๐.๓ เวลาพัก ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ของวันทำการปกติ

๑๐.๔ การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน

๑๐.๕ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละวันส่งให้ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑๐.๖ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

- วันหยุดตามมติ ครม.

- วันหยุดนักขัตฤกษ์

๑๐.๗ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมในกรณีที่ต้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนเป็นผู้จัดการฝึกอบรม โดยเป็นการจัดการฝึกอบรมในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประกอบกับเป็นการฝึกอบรมในเรื่องที่มีใช้งานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ



ลงชื่อ.....

(นางสาวนนช บัญเกื้อ)

เจ้าหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(นายประสาธ รัตนภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

นางสาวกานต์นรินทร์ ดิษฐศิริพันธุ์

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ)

นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางชุดิมา สืบสาย)

ผู้อำนวยการกองคลัง