ข้อตกลงการจ้าง

เลขที่ ๒๗/๒๕๕๗

ข้อตกลงการจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร เลขที่ ๑๓๔ ถนนแจ้งสนิท หมู่ที่ ๕ ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร เมื่อวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่างจังหวัดยโสธร โดย นายวิชัย วุฒานุรักษ์ อุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง จังหวัดยโสธร ที่ ๔๖๑๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า " ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นายประนอม ศรีวิเศษ อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ "ผู้ว่าจ้าง" ตกลงจ้างและ "ผู้รับจ้าง" ตกลงรับจ้างทำงานตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนดไว้ในหน้าที่ของผู้รับจ้าง แนบท้ายข้อตกลงการจ้างนี้ โดยตกลงทำการจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

"ผู้รับจ้าง" ยินดีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบทางราชการ และข้อกำหนดอื่นใดที่ "ผู้ว่าจ้าง" แจ้งให้ทราบ โดยจะไม่อ้างข้อกฎหมายอื่นใด เพื่อละเว้นการปฏิบัติงาน หรือทำให้ราชการเสียประโยชน์

ข้อ ๒ คุณสมบัติของ "ผู้รับจ้าง"

"ผู้รับจ้าง" ขอรับรองว่าสามารถทำงานที่รับจ้างได้ และมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงานตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด

(๒) ไม่เป็นผู้ติดสุรา ยาเสพติด และอบายมุขอื่น ซึ่ง "ผู้ว่าจ้าง" เห็นว่าไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

(๓) ไม่เคยถูก ไล่ออก ปลดออก ยกเลิกการจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง จนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นที่น่ารังเกียจ

ข้อ ๓ หน้าที่ของผู้รับจ้าง

(๑) "ผู้รับจ้าง" ต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันราชการ เวลา ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป และปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และ ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป

(๒) "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด แนบท้ายข้อตกลงการจ้างนี้ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ให้ "ผู้รับจ้าง" สอบถามกับ "ผู้ว่าจ้าง" เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อ "ผู้ว่าจ้าง" ได้แจ้งตอบข้อสงสัยเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติตามโดยไม่โต้แย้งอีก

(๓) "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติงานตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" มอบหมาย ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด เป็นประจำทุกวันที่ปฏิบัติงาน

(๔) "ผู้ว่าจ้าง" อาจจะแจ้งด้วยวาจาให้ "ผู้รับจ้าง" ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดในข้อตกลงนี้แล้ว "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติตามทันที ทั้งนี้หาก "ผู้รับจ้าง" ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม จะต้องแจ้งให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบด้วยวาจา และปฏิบัติตามทันทีที่สามารถทำได้

(๕) "ผู้ว่าจ้าง"...

(๕) "ผู้ว่าจ้าง" จะจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้อย่างเพียงพอสำหรับการทำงานให้กับ"ผู้รับจ้าง" เอง และ"ผู้รับจ้าง" จะต้องดูแลวัสดุ อุปกรณ์นั้นให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และหากวัสดุ อุปกรณ์นั้น ชำรุด หรือสูญไป จะต้องแจ้งให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบโดยเร็ว ทั้งนี้หากสาเหตุแห่งความชำรุด หรือสูญไปนั้นเป็นเพราะความประมาทเลินเล่อของ "ผู้รับจ้าง" แล้ว "ผู้ว่าจ้าง"อาจจะพิจารณาให้ "ผู้รับจ้าง" ชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ด้วยก็ได้

(๖) "ผู้รับจ้าง" จะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหาย และหากพบเห็นความผิดปกติใดๆ ก็ตาม ที่อาจจะทำให้เกิดอันตรายกับเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ หรือเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องแจ้งให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบทันที

(๗) การกระทำใดๆ ก็ตามของ "ผู้รับจ้าง" หากทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของทางราชการ "ผู้รับจ้าง" จะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นด้วยสินทรัพย์ของ "ผู้รับจ้าง" เอง ยกเว้นแต่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และ "ผู้ว่าจ้าง" ก็ยอมรับเช่นนั้น

(๘) หาก "ผู้รับจ้าง" ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ จะต้องแจ้งให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบทันที และจัดหาบุคคลอื่นซึ่ง "ผู้ว่าจ้าง" ยอมรับมาปฏิบัติงานแทนในวันดังกล่าว หากไม่สามารถจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ "ผู้ว่าจ้าง" มีสิทธิ์หักค่าจ้างจาก "ผู้รับจ้าง" ได้

(๙) ห้าม "ผู้รับจ้าง" ดื่มสุรา เสพยาเสพติด หรือเล่นการพนัน ในบริเวณสำนักงานฯ โดยเด็ดขาด

(๑๐) ห้ามมิให้ "ผู้รับจ้าง" นำบุคคลภายนอกเข้ามามั่วสุมภายในบริเวณสำนักงานฯ โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก "ผู้ว่าจ้าง" และหากเป็นการมั่วสุมเพื่อกระทำพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือกระทำการผิดกฎหมาย "ผู้ว่าจ้าง" มีสิทธิ์ยกเลิกการจ้าง และเรียกร้องค่าเสียหายจาก "ผู้รับจ้าง" (ถ้ามี) ได้

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

"ผู้ว่าจ้าง" ตกลงจ่ายและ "ผู้รับจ้าง" ตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นเงินเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยชำระค่าจ้างทุก ๆ สิ้นเดือนหลังจาก "ผู้ว่าจ้าง" หรือผู้ที่ "ผู้ว่าจ้าง"มอบหมาย ได้ตรวจรับงานจ้างที่ปฏิบัติงานและส่งมอบเรียบร้อยแล้วในแต่ละงวด

"ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งมอบงานจ้างให้กับ "ผู้ว่าจ้าง" ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยมีเอกสารประกอบการทำงานตลอดทั้งเดือนให้ "ผู้ว่าจ้าง" ตรวจสอบด้วย และเมื่อกรรมการตรวจการจ้างที่ "ผู้ว่าจ้าง" มอบหมาย ได้ตรวจสอบแล้วพบว่าได้ทำงานตามข้อตกลงครบถ้วนแล้ว "ผู้ว่าจ้าง" จึงจะเบิกจ่ายค่าจ้างให้ต่อไป

หาก "ผู้รับจ้าง" ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่ได้จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๓ (๘) แล้ว "ผู้ว่าจ้าง"มีสิทธิ์หักค่าจ้างเฉพาะวันนั้น โดยคิดอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จากผู้รับจ้างได้

หน้าที่และความรับผิดชอบทั้งปวงตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการจ้างงาน การปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของ "ผู้รับจ้าง" จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น โดยจะอ้างถึงเหตุแห่งความรับผิดชอบและไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายไม่ได้

ข้อ ๕ การเตือน...

ข้อ ๕ การเตือน และการยกเลิกการจ้าง

(๑) "ผู้ว่าจ้าง" อาจจะยกเลิกการจ้างได้ หากพบในภายหลังว่า "ผู้รับจ้าง" ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒ ซึ่ง "ผู้ว่าจ้าง" จะแจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และ "ผู้รับจ้าง" จะต้องนำเอกสาร หรือพยานมายืนยันให้ "ผู้ว่าจ้าง" พึงพอใจภายใน ๕ วันทำการ ภายหลังจากได้รับทราบ หากไม่สามารถยืนยันได้ "ผู้ว่าจ้าง" อาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้

(๒) เมื่อพบว่า "ผู้รับจ้าง" ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๓ "ผู้ว่าจ้าง" จะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งเตือนให้ "ผู้รับจ้าง" ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงดังกล่าว และ "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงดังกล่าวทันที หาก "ผู้ว่าจ้าง" เห็นว่า "ผู้รับจ้าง" ไม่มีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ได้แจ้งเตือน อาจจะพิจารณายกเลิกการจ้างได้

(๓) เมื่อ "ผู้รับจ้าง" ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันเกินกว่า ๓ วัน และรวมแล้วเกินกว่า ๕ วันตลอดการจ้างนี้ แม้ว่าจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำหน้าที่แทนหรือไม่ก็ตาม "ผู้ว่าจ้าง" อาจจะพิจารณายกเลิกการจ้างได้

(๔) หาก "ผู้ว่าจ้าง" พบว่า "ผู้รับจ้าง" มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ "ผู้ว่าจ้าง" จะทำการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และหาก "ผู้รับจ้าง" ได้ทราบการเตือนดังกล่าวแล้ว จะต้องปรับปรุงพฤติกรรมให้เหมาะสม ไม่ปฏิบัติเช่นที่ได้รับการเตือนดังกล่าวอีก แต่หาก "ผู้รับจ้าง" ละเลยไม่ปรับปรุงพฤติกรรมหรือกระทำพฤติกรรมที่เคยถูกเตือนนี้ซ้ำอีก "ผู้ว่าจ้าง" อาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้

(๕) การยกเลิกการจ้าง "ผู้ว่าจ้าง" จะทำหนังสือยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเหตุผลของการยกเลิกการจ้างนั้น ให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบ และเมื่อ "ผู้รับจ้าง" ทราบถึงการยกเลิกการจ้างนั้นแล้ว จะต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้หาก "ผู้รับจ้าง" ไม่เห็นด้วยกับเหตุของการยกเลิกการจ้างดังกล่าว สามารถทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทบทวนการยกเลิกการจ้างนั้น ภายใน ๕ วันทำการ และหาก "ผู้ว่าจ้าง" พิจารณาเป็นอย่างไร "ผู้รับจ้าง" ต้องยอมรับตามนั้น

(๖) "ผู้รับจ้าง" อาจขอยกเลิกการจ้างได้ โดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ "ผู้ว่าจ้าง" โดยชี้แจงถึงสาเหตุของการขอยกเลิกการจ้าง ให้ "ผู้ว่าจ้าง" ทราบก่อนวันที่จะหยุดปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๕ วันทำการ ทั้งนี้ในระหว่างที่ "ผู้ว่าจ้าง" พิจารณาการขอยกเลิกการจ้างนั้น "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ตามปกติ และ "ผู้ว่าจ้าง" จะแจ้งผลการพิจารณาให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งขอยกเลิกการจ้าง

(๗) เมื่อมีการยกเลิกการจ้างโดย "ผู้ว่าจ้าง" ตาม (๕) หรือขอยกเลิกการจ้างโดย "ผู้รับจ้าง" ตาม (๖) "ผู้ว่าจ้าง" จะทำหนังสือยกเลิกการจ้างแจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบ และเมื่อ "ผู้รับจ้าง" ทราบแล้ว จะต้องหยุดปฏิบัติงานทันที โดย "ผู้ว่าจ้าง" จะจ่ายค่าจ้างของเดือนนั้น ให้ตามวันที่ "ผู้รับจ้าง" ได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยคิดอัตราวันละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้จะหักค่าเสียหายที่เกิดขึ้น(ถ้ามี) ไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๖ การคิดค่าเสียหายและค่าปรับ

(๑) "ผู้ว่าจ้าง" อาจคิดค่าเสียหายกับ "ผู้รับจ้าง" ในกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของทางราชการ อันเกิดจากความประมาทเลินเล่นของ "ผู้รับจ้าง" เอง ได้ โดยคิดค่าใช้จ่ายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

(๒) หาก "ผู้รับจ้าง"...

(๓) หาก "ผู้รับจ้าง" ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง ทำให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ หรือ"ผู้รับจ้าง" ไม่ปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ โดยยังมิได้ยกเลิกการจ้าง "ผู้ว่าจ้าง" อาจจัดหาผู้มาปฏิบัติงานแทน โดยหักเงินค่าจ้างจากหลักประกันสัญญา เพื่อชดเชยค่าเสียหายของทรัพย์สิน หรือจ่ายเป็นค่าจ้างให้ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นรายกรณีไปก็ได้

ข้อ ๗ หลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงจ้าง

ในขณะทำข้อตกลงนี้ "ผู้รับจ้าง" ได้นำเงินสดมูลค่า ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับ ร้อยละ ๕ ของวงเงินจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ ให้กับ "ผู้ว่าจ้าง"เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามข้อตกลงจ้าง

หลักประกันนี้ "ผู้ว่าจ้าง" จะคืนให้กับ "ผู้รับจ้าง" ก็ต่อเมื่อพ้นจากข้อผูกพันตามข้อตกลงจ้างนี้แล้ว โดย "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับหลักประกันสัญญาคืนจาก "ผู้ว่าจ้าง" และเมื่อพ้นจากข้อผูกพันตามข้อตกลงนี้เกินกว่า ๑๕ วันทำการแล้ว "ผู้รับจ้าง" ยังไม่ทำหนังสือแจ้งเพื่อขอรับหลักประกันคืน "ผู้รับจ้าง" จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายของหลักประกันดังกล่าว

ข้อ ๘ การชะลอ หรือขยายระยะเวลาจ้าง

"ผู้ว่าจ้าง" อาจจะพิจารณาชะลอ หรือขยายระยะเวลาจ้างได้ โดยจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบก่อนจะเริ่มชะลอ หรือขยายระยะเวลาจ้างไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ข้อตกลงฉบับนี้คู่ตกลงได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญเพื่อเป็นหลักฐานต่อพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายวิชัย วุฒานุรักษ์)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายประนอม ศรีวิเศษ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายสมชาย เถื่อนสุวรรณ์)

(ลงชื่อ) .....พยาน
(นางสาววัชราภรณ์ เฉลิม)

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย
ประกอบการจ้างของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร

---

๑. ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ ทรัพย์สิน และความปลอดภัยในชีวิตของเจ้าหน้าที่, ผู้มาติดต่อราชการ และผู้พักอาศัยอยู่ในบ้านพักราชการ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ มาใช้โดยอนุโลม
๒. ตรวจตราความปลอดภัยของสถานที่ และบันทึกลงในแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วรายงานให้ทราบเป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้หากพบเห็นสิ่งผิดปกติที่อาจเป็นอันตรายกับความปลอดภัยของสถานที่ ชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ ผู้มาติดต่อราชการ และผู้พักอาศัยในบ้านพักราชการ จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบใบเสนอราคา

เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร

ข้าพเจ้า (นาย/~~นาง/นางสาว~~) ประนอม ศรีวิเศษ อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ ๑๑ ตำบล สำราญ อำเภอ เมือง จังหวัด ยโสธร โทรศัพท์ .....

ขอเสนอราคาเพื่อรับจ้างดำเนินการ ต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑	จ้างเหมารักษาความปลอดภัย สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร รายละเอียดตามข้อกำหนดการจ้างที่แนบ	๑๒ เดือน	เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท	๘๔,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				**๘๔,๐๐๐ บาท**

รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

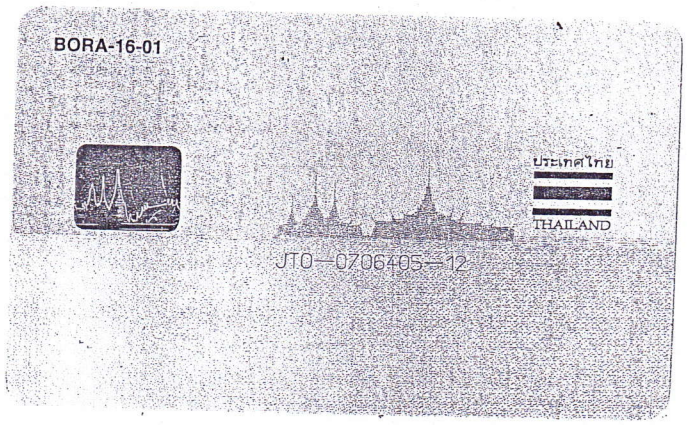
คำเสนอนี้จะยืนยันระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นเสนอราคาแล้ว

กำหนดส่งมอบภายใน ..... วัน นับถัดจากวันสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือวันทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง

ลงชื่อ.....

(นายประนอม ศรีวิเศษ)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number 3 3501 00154 58 3
ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ประนอม ศรีวิเศษ
Name Mr. Pranom
Last name Sriwiset
เกิดวันที่ 5 ก.ค. 2493
Date of Birth 5 Jul. 1950
ศาสนา พุทธ
ที่อยู่ 51 หมู่ที่ 11 ต.สำราญ อ.เมืองยโสธร
จ.ยโสธร
4 ก.ค. 2556
วันออกบัตร
4 Jul. 2013
Date of Issue
(นายชาญ ศรีนันท์พร)
เจ้าพนักงานออกบัตร
ตลอดชีพ
วันบัตรหมดอายุ
LIFELONG
Date of Expiry
3501-01-07040845



(สำเนาถูกต้อง)
ประนอม
นายประนอม ศรีวิเศษ

เล่มที่ 13317 เลขที่ 03

ใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ที่ทำการ กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรรบุคลากร

วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

ได้รับเงินจาก นายพิทักษ์ ศรีวงศ์

เป็นค่า		
ผลประโยชน์ตอบแทน	4,200	—
บาท	4,200	—

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

(จรรยาภรณ์ เทพสุระ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเช็คตามใบเสร็จนี้ ได้ขึ้นเงินหรือโอนเงินครบถ้วนแล้ว

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม