



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้าง จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง งานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล (ปริญญาตรี) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นอย่างใดที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓. กำหนดการ

ผู้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ให้สมัครด้วยตนเอง ในวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐. น - ๑๐.๓๐ น. และสัมภาษณ์ในเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่น

๒๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒๒. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา

ตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒๔. รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ
กำกับทุกฉบับ

๔. วิธีการคัดเลือก

โดยประเมินผ่านการปฏิบัติงานผ่านโปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word
และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๕. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพิพัฒน์ แสนโสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒



ขอบเขตของงาน – งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๑. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากงบประมาณสำหรับบริหารจัดการสำนักงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ราย อัตราจ้างรายละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน เพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานบุคคลขาดอัตรากำลัง จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา
- ๓.๘ สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- ๓.๙ สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๓.๑๑ ไม่มีลักษณะต้องห้ามว่าด้วยโรค ประกอบด้วย โรคเฝ้าระวังในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๓.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใส...

ลงชื่อผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางไกรสร อุตยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๑๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๑๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๖ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๑๗ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถมอเตอร์ไซด์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

๓.๑๘ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการ

จ้างเหมาบริการ ๑ ราย อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๓ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันทำงานในอัตราวันละ ๖๐๐.-บาท (หกร้อยบาทถ้วน)

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ปทุมธานี เขต ๒

๒) การบริการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติและ ก.พ.๗ หรือ กคศ.๑๖ การตรวจสอบ

การขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๓) การมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน และติดตามเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นำส่งคืน

๔) การจัดทำทะเบียนคุมการรับ และส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕) การมอบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖) จัดสรร ส่งคืนและจัดทำทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗) งานจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล

๘) ทำหน้าที่ธุรการกลุ่ม ในงานรับ - ส่งหนังสือธุรการ ตลอดจนดูแลการเสนอแฟ้ม

๙) การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

๑๐) งานดำเนินการเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้างเหมาบริการของลูกจ้าง

๑๑) งานจัดทำบัตรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และข้าราชการ

บำนาญในสังกัด

๑๒) งานขอทำหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

และลูกจ้างประจำในสังกัด

๑๓) รับผิดชอบการเบิกจ่ายพัสดุและดูแลการใช้วัสดุครุภัณฑ์ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๔.๒ เงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ.....

ลงชื่อผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(.....นางไอลักรุ่ง...อุทัยศรี...)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒ เจื่อนใจเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๒.๑ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๒.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ให้พร้อมในการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่อยู่เสมอ ในวันหยุดราชการตามประเพณีหรือตามมติ ครม. ย่อมถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ แล้ว

๔.๒.๑.๒ ต้องลงเวลาทำงานทุกครั้ง เวลาเข้าทำงานและเลิกงาน เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันที่เป็นวันปฏิบัติงาน

๔.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องทำงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลา

ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒ วินัยในการทำงาน

๔.๒.๒.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๒.๒.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔.๒.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความ

ตั้งใจจริง

๔.๒.๒.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๒.๒.๖ มาทำงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒.๗ ไม่จงใจหรือทำงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์

หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

๔.๒.๒.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๔.๒.๒.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกติหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๒.๓.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๔.๒.๓.๒ ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ

๔.๒.๓.๓ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน

และผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๒.๓.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

/๔.๒.๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา.....

ลงชื่อผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางไกรสร อภัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

- ๔.๒.๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมรัยระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเมรัย
๔.๒.๓.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือ
กระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
๔.๒.๓.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
๔.๒.๓.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน

ของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๔.๒.๓.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๒.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงาน
ที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๔.๒.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มา
ทำงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้าง
ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้
เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางาน
ทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔.๒.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและ
อุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้าง
ไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียก
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๔.๒.๕ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๒.๖ ค่าจ้างของผู้รับจ้างกรณีปฏิบัติงานนอกเวลางาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาในวันอื่นนอกเหนือจากวันทำงาน
ตามบันทึกตกลงจ้าง กรณีปฏิบัติงานวันปกติผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง
แต่หากมอบหมายให้ปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามมติ ครม. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้
ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๔.๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
ทำงาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานปกติ

- ค่าที่พักคืนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- ค่าพาหนะภายในจังหวัดให้เบิกจ่ายค่ารถโดยสารประจำทาง เท่าที่จ่ายจริง และหากมีความ
จำเป็นต้องเบิกค่ารถรับจ้าง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท ไป-กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- ค่าพาหนะไปราชการกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่ารถโดยสารประจำทาง
เท่าที่จ่ายจริง และหากมีความจำเป็นต้องเบิกค่ารถรับจ้าง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐
บาท ไป-กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

/๕. กำหนดการส่งมอบงาน.....

ลงชื่อผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางไกรสร อภัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. กำหนดการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายเดือน จำนวน ๑๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานพร้อมแนบรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่ ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละเดือนผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการ ปฏิบัติงานรายวันภายในเดือนนั้น ๆ ส่งให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่เพื่อทำการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างจะจ่ายเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยจะจ่ายเงินในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ภายใน ๕ วัน ทำการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

กรณีตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างร้องขอความช่วยเหลือซึ่งเป็นธุระส่วนตัวหรือธุระ ส่วนรวมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่กำหนดในข้อ ๔ จะไม่ถือเป็นงานตามบันทึกตกลงจ้างดังกล่าวและไม่ ถือเป็นคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างแสดงความมีน้ำใจด้วยจิตอาสาหรือมีจิตสาธารณะช่วยเหลือ และไม่กระทบต่อการให้บริการงานจ้างตามบันทึกตกลงจ้างดังกล่าว จะนำการกระทำดังกล่าวมากล่าวอ้างถึง ความมีนิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างไม่ได้

การจ้างเหมาบริการดังกล่าวไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยไม่มี ลักษณะนิติสัมพันธ์แบบนายจ้างกับลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแต่อย่างใด

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุน้ำท่วม ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างและจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี) ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

๙. กำหนดราคากลาง

กำหนดราคากลางสืบจากท้องตลาด รายละเอียด ๑๕,๐๐๐.- บาทต่อเดือน จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลา ๑๓ วัน (๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในข้อตกลง ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๐.๑ ของมูลค่าทั้งข้อตกลง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในในเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้อง ชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ ผู้กำหนดขอบเขตของงาน
(.....)

นางไกรสร อุตยศรี
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล