

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้าง จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง งานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานทำความสะอาด สพป.ปทุมธานี เขต ๒ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท ระยะเวลา ๑๐ เดือน ๑๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๗) เป็นบุคคลธรรมดา

(๘) สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

(๙) สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๑๐) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๑๑) ไม่มีลักษณะต้องห้ามว่าด้วยโรค ประกอบด้วย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๑๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาและหากมีประสบการณ์ทำงานในด้านการทำความสะอาดจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. กำหนดการ

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ให้สมัครด้วยตนเอง ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๑.๐๐ น. และสัมภาษณ์ตั้งแต่เวลา ๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่น

๔.๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔. รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. วิธีการคัดเลือก

โดยการสัมภาษณ์

๖. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด สพป.ปทุมธานี เขต ๒

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๗. การทำสัญญาจ้าง

จะลงนามต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิชาต ชาญไชย)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ขอบเขตของงาน – งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน

พนักงานทำความสะอาด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๑. ความเป็นมา

ด้วย กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากงบประมาณจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งบรายจ่ายอื่น ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ ราย อัตราจ้างรายละ ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน เพื่อปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เนื่องจากต้องการบุคลากรดูแลรักษาความสะอาดของสำนักงาน จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานพนักงานรักษาความสะอาด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานรักษาความสะอาดและจัดเตรียมห้องประชุม ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗. เป็นบุคคลธรรมดา

๓.๘. สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

๓.๙. สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๑๐. ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๓.๑๑. ไม่มีลักษณะต้องห้ามว่าด้วยโรค ประกอบด้วย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๑๒. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๓.๑๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครอง...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๓.๑๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๑๔. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๑๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๖. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาและหากมีประสบการณ์ทำงานในด้านการทำความสะอาด จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๑๗. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการ

จ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๐ เดือน ๑๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงานบริการ ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีเวลาทำการตามปกติในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดทำการในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด สพป.ปทุมธานี เขต ๒

๔.๑.๑.๑ งานประจำวัน

๔.๑.๑.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นทางเดิน โถงทางเดิน ลานอเนกประสงค์ บันได ราวบันไดลูกบิดประตู มือจับประตู ราวทางเดิน เพดาน ซอกมุมต่างๆ พื้นทางเดินรอบอาคาร โดยการปัดกวาด เช็ด ถูหรือขัดจ้าง

๔.๑.๑.๑.๒ ทำความสะอาดปัดกวาดเช็ดถูผุ่นละออง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องสำนักงาน พร้อมจัดวางเข้าที่ให้เรียบร้อยคงอยู่สภาพเดิม

๔.๑.๑.๑.๓ ทำความสะอาดบานกระจก ร่องบานเลื่อน ประตู หน้าต่าง

๔.๑.๑.๑.๔ เก็บขยะจากถังขยะตามจุดต่างๆ ภายในและภายนอกของอาคารสำนักงาน เช่น ห้องปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน ห้องประชุมต่างๆ ห้องน้ำ เป็นต้น และนำมารวมไว้ยังจุดตามสถานที่ที่สำนักงานกำหนด พร้อมทำความสะอาดไม่ให้มีขยะบริเวณโดยรอบถังขยะทุกวัน

๔.๑.๑.๑.๕ ก่อนเลิกงานต้องตรวจดูความสะอาดพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบทุกครั้ง

๔.๑.๑.๑.๖ ปิดและล็อค ประตู หน้าต่าง ตามทางเดินภายในอาคารที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๑.๑.๗ ก่อนเลิกงานต้องตรวจสอบระบบไฟฟ้า ภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน

๔.๑.๑.๑.๘ หากพบสัตว์หรือแมลง ที่สร้างความเสียหายกับอาคาร เช่น หนู มด ปลวก แมลงสาบ เป็นต้น ต้องแจ้งมายังผู้ว่าจ้างโดยด่วน

/๔.๑.๑.๑.๙ รายงานหรือแจ้งซ่อม...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๔.๑.๑.๑.๙ รายงานหรือแจ้งซ่อมสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันที

๔.๑.๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็นแม้มิได้กำหนดไว้

๔.๑.๑.๑.๑๑ ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง กำหนดรอบเช้าให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. และรอบบ่ายก่อนเวลา ๑๓.๓๐ น.

- ทำความสะอาดขัดล้างพื้นห้องน้ำ โถสุขภัณฑ์ สายชำระ ฝักบัว ที่วางสบู่ ก๊อกน้ำ กระจกเงา ผนัง
- ทำความสะอาดปัดกวาด เช็ดถู ภายในห้องน้ำ ไม่มีคราบ ปราศจากกลิ่นและสะอาดตลอดเวลา
- หมั่นตรวจเช็คทำความสะอาดอยู่เสมอ
- นำขยะในห้องน้ำไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- เมื่อพบสิ่งของหรืออุปกรณ์ในห้องน้ำชำรุดให้แจ้งผู้ว่าจ้างมาทันที
- จัดสบู่เหลวให้มีพร้อมใช้อยู่เสมอ
- จัดเตรียมน้ำในถังน้ำใน ลงน้ำให้เต็มถังอยู่ตลอดเวลา และไม่ให้เป็นคราบและมีลูกน้ำ
- ขัดล้างพื้นห้องน้ำ สุขภัณฑ์ (ล้างเปียก) อย่างน้อย วันละ ๑ ครั้ง

๔.๑.๑.๒ งานประจำสัปดาห์

๔.๑.๑.๒.๑ ทำความสะอาดม่านบังแสง ด้วยการปัดกวาดฝุ่นละอองหรือหยากไย่

๔.๑.๑.๒.๒ ทำความสะอาดบริเวณรอบหน้าอาคารสำนักงานด้วยการเก็บกวาดขยะ

๔.๑.๑.๒.๓ ดูแลรักษา ปลูก ตัดแต่งต้นไม้ ภายใน-ภายนอกอาคารสำนักงาน

๔.๑.๑.๒.๔ ทำความสะอาดอื่นๆตามความจำเป็นแม้มิได้กำหนดไว้

๔.๑.๑.๓ งานประจำเดือน

๔.๑.๑.๓.๑ ทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง พัดลมดูดอากาศ ด้วยการปัดกวาดเช็ดถูหยากไย่ฝุ่นละออง

๔.๑.๑.๓.๒ ทำความสะอาดโต๊ะสนาม โต๊ะนั่งหินอ่อน ด้วยการลบรอยเปื้อนต่างๆ

๔.๑.๑.๔ งานประจำปี

๔.๑.๑.๔.๑ ทำความสะอาดขัดล้างพื้นในห้องสำนักงาน พื้นโถงทางเดิน พื้นที่ทางบันไดของอาคารทุกชั้น

๔.๑.๑.๕ การดูแลอาคารสำนักงานและดูแลความสะดวกในการใช้พื้นที่เป็นครั้งคราว ดังนี้

๔.๑.๑.๕.๑ จัดเตรียมห้องประชุมและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม เมื่อได้รับแจ้งขอใช้ห้องประชุม เช่น จัดเตรียมชุดแก้วกาแฟ จาน ชาม ช้อน จัดโต๊ะห้องประชุมตามรูปแบบที่ผู้ขอใช้แจ้งความต้องการ

๔.๑.๑.๕.๒ หลังเวลาเลิกงาน ๑๖.๓๐ น. ต้องตรวจสอบการปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

๔.๑.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

/๔.๒ เงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๔.๒ เงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๒.๑ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๒.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้างในวันเวลาทำการปกติของผู้ว่าจ้าง โดยต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ให้พร้อมในการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่อยู่เสมอ ในวันหยุดราชการตามประเพณีหรือตามมติ ครม. ย่อมถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ แล้ว

๔.๒.๑.๒ ต้องแสดงหลักฐานการทำงานภายในช่วงเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันที่เป็นวันปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและพิจารณาจ่ายค่าจ้าง

๔.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องทำงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒ วินัยในการทำงาน

๔. ๒.๒.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔. ๒.๒.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔. ๒.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

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 อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

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...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๔.๒.๓ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๒.๓.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๔.๒.๓.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

๔.๒.๓.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๒.๓.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมึนเมา

๔.๒.๓.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๔.๒.๓.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๔.๒.๓.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๒.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๔.๒.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องแสดงหลักฐานการทำงานจ้างด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางาน ทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔.๒.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๔.๒.๕ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

/๕. กำหนดการส่งมอบงาน...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๕. กำหนดการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายงวดๆละ ๑ เดือน จำนวน ๑๑ งวด ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานพร้อมแนบรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละเดือนผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการปฏิบัติงานรายวันภายในเดือนนั้น ๆ ส่งให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่เพื่อทำการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๙๔,๕๐๐ บาท (เก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างจะจ่ายเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยจะจ่ายเงินในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท รวมเป็น จำนวน ...๑๑.. (สิบเอ็ด)..งวด โคยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

กรณีตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างร้องขอความช่วยเหลือซึ่งเป็นธุระส่วนตัวหรือธุระส่วนรวมที่ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่กำหนดในข้อ ๔ จะไม่ถือเป็นเนื้องานตามสัญญาจ้างดังกล่าวและไม่ถือเป็นคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างแสดงความมีน้ำใจด้วยจิตอาสาหรือมีจิตสาธารณะช่วยเหลือและไม่กระทบต่อการให้บริการงานจ้างตามสัญญาจ้างดังกล่าว จะนำการกระทำดังกล่าวมากล่าวอ้างถึงความมีนิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างไม่ได้

การจ้างเหมาบริการดังกล่าวไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยไม่มีลักษณะนิติสัมพันธ์แบบนายจ้างกับลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแต่อย่างใด

ผู้รับจ้างต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี) ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

๙. กำหนดราคากลาง

กำหนดราคากลางสืบจากท้องตลาด จำนวน ๑ ราย รายละ ๙,๐๐๐.- บาทต่อเดือน ระยะเวลา ๑๐ เดือน ๑๕ วันทำการ (๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๔,๕๐๐ บาท (เก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ ..... ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางสาวพิไลภรณ์ ตระกูลพันธุ์เลิศ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ