



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ดังต่อไปนี้

- (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗) ไม่เป็น ...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เสพสุรา ของมีเมา ยาเสพติด หรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อระบบจิตประสาท ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราค่าจ้าง

เป็นเงินจำนวน ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ต่อเดือน

๔. ระยะเวลาการจ้าง

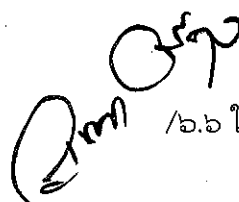
จำนวน ๕ เดือน เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๕. วันเวลา วิธีการการสมัครและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ได้ที่งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัด อุตรดิตถ์ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร สามารถสอบถามรายละเอียดการรับสมัครได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๔๐-๖๐๐๙ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ เว็บไซต์ tps0-8.m-society.go.th และ Facebook สสว.8

๖. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครสอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก
(ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) | จำนวน ๑ รูป |
| ๖.๒ สำเนาวุฒิมัธยมศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |



/๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ...

๖.๖ สำเนาใบอนุญาตขับซีรยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ

และไม่ใช่ผู้เสพยาเสพติด (ออกให้ก่อนไม่เกิน ๑ เดือน
นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๖.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

(โดยมีเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง)

๖.๙ ใบรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ถ่ายเอกสารด้วยกระดาษ A ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัคร
“รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าด้วย โดยหลักฐานการสมัครฉบับจริงขอให้นำมาแสดงในวันที่
รายงานตัวเข้ารับการจัดหางานบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หากเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครไม่
ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือพ้นกำหนดวันและเวลาปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณา

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามี
คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกทุกประการและจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น
ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่
ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและการได้เข้ารับการ
คัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นทันที

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันที่
๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ เว็บไซต์
tpso-8.m-society.go.th และ Facebook สสว.8

๘.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินสมรรถนะด้าน
คุณลักษณะบุคคลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความประพฤติ บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์
การประสานงาน และประสบการณ์ บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะการปรับตัวเข้ากับ
ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมถึง
คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย หากมีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับในการรับสมัครก่อน เป็นผู้มีลำดับคะแนนสูงกว่า

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก


สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ เว็บไซต์ tpso-8.m-society.go.th และ Facebook สสว.8

๑๒. การจัดทำข้อตกลงจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๑ ต้องมารายงานตัวตามลำดับที่ในประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ ในวันและเวลาที่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ กำหนด หากผู้ผ่านการคัดเลือกผู้ใดไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ จะแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับถัดไปมาทำข้อตกลงการจ้างเหมาบริการต่อไป

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้ทางสำนักงานฯ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาววรรณ ธีรฤกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๘ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

สำหรับงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 8 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. รายละเอียดการจ้าง

งานจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

2. ระยะเวลาการจ้าง

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 8 ตกลงจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน มีกำหนด 5 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 และสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2568

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1 สัญชาติไทย

3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

3.3 ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

3.4 มีใบอนุญาตขับรถยนต์

3.5 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ

วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

3.7 ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด

3.8 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ

ไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

3.9 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.10 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็น

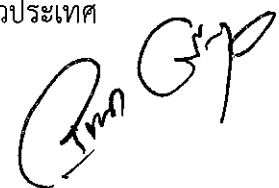
โทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.11 มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจรเป็นอย่างดี

3.12 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา รวมถึงสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี

3.13 สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

3.14 สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ



4. รายละเอียด เงื่อนไข หรือขอบเขตของงานจ้าง

4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

(1) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ของทางราชการตามที่ได้รับมอบหมายในภารกิจราชการ ทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัดตามเส้นทางที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุมัติก่อนนำรถยนต์ออกทุกครั้ง และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจต้องนำรถยนต์มาเก็บไว้ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 8

(2) จัดเตรียมรถยนต์ราชการเป็นประจำวัน บำรุง ดูแล รักษา ทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพ ยานพาหนะ หากพบสิ่งชำรุดบกพร่อง ต้องดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยรับผิดชอบรถยนต์สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 8 จำนวน 7 คัน

(3) บันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้นเดือน

(4) ช่วยงานธุรการ นำส่งหนังสือราชการ (ไปรษณีย์)

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะดำเนินการประเมิน ก่อนสิ้นสุดข้อตกลงจ้าง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 หรือไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

4.3 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(1) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(2) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ส่วนราชการกำหนด

(3) เสียชีวิต

(4) ไม่ผ่านการประเมินผลโดยผลการประเมินตามรอบการประเมินต่ำกว่าระดับดี

(5) ถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4.4 ในระหว่างสัญญาจ้าง เจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาออกจากการทำงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกก่อน 15 วันทำการ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่เข้าทำงานและเลิกงาน

5.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. วินัยในการปฏิบัติงาน

6.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

6.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

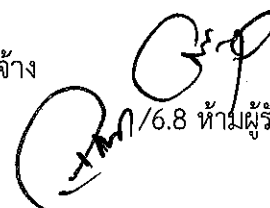
6.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

6.4 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

6.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

6.6 มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.7 ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง


6.8 ห้ามผู้รับจ้าง...

6.8 ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

6.9 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

6.10 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด

7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

7.1 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

7.2 ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

7.4 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

7.5 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

7.6 ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินมา

7.7 ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

7.8 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

7.9 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

7.10 แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

8.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุ่สว่างภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.2566 และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยต้องดำเนินการจัดส่งให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น

8.5 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยของผู้รับจ้าง เพื่อความเป็นระเบียบ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงานให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกกร่อนค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

/8.6 หากผู้รับจ้าง...

8.6 หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวัน เวลา ทำงานปกติ ตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างของผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างเหมารายวันตามจำนวนวันที่ขาดงาน โดยหักจากค่าจ้างรายเดือนของเดือนนั้นๆ

9. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

10. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

กรณีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือการไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน

11. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

11.1 ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

11.2 ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

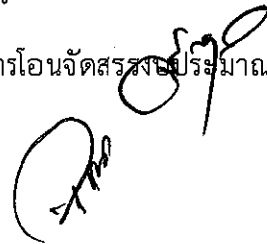
11.3 หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามบันทึกข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า 3 วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่ง แล้วในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามบันทึกข้อตกลง โดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามบันทึกข้อตกลงตามที่ระบุไว้ในสัญญา

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน

12.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าเหมาทำงานบริการดังกล่าว ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งได้รวม ค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน 5 (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างหรือผู้แทนของ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



/หากเดือนแรก...

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน หรือผู้รับจ้างทำงานไม่ครบเดือน เนื่องจากลา ลาออกหรือมีการเลิกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุอื่นใด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานจริง ซึ่งคำนวณโดยการนำจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และคูณด้วยวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริงในเดือนนั้นตามที่ระบุไว้ในสัญญา (ตามมาตรา 193/6 วรรค 3 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ถือว่า 1 เดือน มี 30 วัน เท่ากันทุกเดือน)

12.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

12.3 ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักรให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าว โดยให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพิ่มเติมดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

13. หลักประกันสัญญา

ในวันทำข้อตกลงจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องมีบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการ มาเป็นผู้ค้ำประกันการทำงาน

14. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

15. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

จำนวน 45,000.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568


(นางสาววรรณ อริญกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 8