สัญญาจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กรมส่งเสริมการเรียนรู้

.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง โดยนายกัญจน์โชติ สหพัฒนสมบัติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ผู้รับมอบอำนาจจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ 3/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ 7/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ และตามประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 18 เมษายน 2567ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”ฝ่ายหนึ่งกับ (นาย/นาง/นางสาว).....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก 1 ตกลงรับจ้างเหมาทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์อัตราจ้าง ที่ระบุในผนวก 1 มีกำหนดระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

ข้อ 2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาบริการตามในสัญญาข้อ 1 ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด เป็นเงินงวดละ 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในงวดนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจพัสดุได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากงวดงานใดมีการปฏิบัติงานไม่เต็มงวด ให้หักค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในอัตราวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินที่โอนในงวดนั้น

ข้อ 3 นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง ตามผนวก 3 และ 4

ข้อ 4 เอกสารแนบ...

ข้อ 4 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ผนวก 2 ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ผนวก 3 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

ผนวก 4 ข้อกำหนดรายละเอียด

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 5 ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากสัญญาจ้างหรือปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดตามผนวก 3

ข้อ 6 ผู้รับจ้างต้องทำงานดังกล่าวในข้อ 1 ในทุกวันเวลาของการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาด้วยตนเอง โดยต้องแสดงตนต่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำงานดังกล่าวด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานดังกล่าวแทนตามความเหมาะสม และด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนของผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน

ข้อ 7 หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติตามข้อ 6 วรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ**หักค่าจ้างเป็นรายวัน**ตามอัตราเหมาจ่ายรายเดือนของเดือนนั้น ดังระบุในข้อ 2 วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามวรรคหนึ่งแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ยังไม่ปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 7 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 8 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งขอลาออกอย่างน้อย 15 วัน (หากมีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องลาออกก่อน 15 วัน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเป็นกรณี)

ข้อ 9 ผู้รับจ้างให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ 10 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 11 ขณะทำ...

ข้อ 11 ขณะทำสัญญาผู้รับจ้างได้นำหลักประกัน 5% เป็นเงินสดจำนวน.....9,000.-บาท..... (.....เก้าพันบาทถ้วน.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....มอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันตามสัญญานี้และเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญานี้ (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ข้อ 12 หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีสิทธิริบหลักประกันตามข้อ 11 เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 13 ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้

ข้อ 14 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ 15 ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทางราชการหรือบุคคลภายนอก โดยความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนเงินของค่าเสียหายนั้นแต่เพียงผู้เดียว

สัญญา ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอด จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ผนวก 1

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง **บรรณารักษ์อัตราจ้าง** สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

คุณสมบัติทั่วไป

1. ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

2. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษ์ศาสตร์ ทางบรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางใดทางหนึ่ง หลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ

3. ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

4. ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5. ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณหรือติดยาเสพติดใดๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผนวก 2

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

1. ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 ด้านการปฏิบัติการ

1) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ดรรชนี สาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

2) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

4) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

5) ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

6) ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละ 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. ไม่รวมเวลาพักกลางวัน ตั้งแต่ 12.00 น. ถึง 13.00 น.

7) หยุดวันศุกร์และวันเสาร์ (หรือตามที่ได้ตกลงกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ)

8) ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวดในอัตรางวดละเท่าๆ กัน

9) หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้อื่นที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบก่อนล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

10) กรณีที่ทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

1.2 ด้านการวางแผน

1) จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

2) วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

1.3 ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินการแหล่งเรียนรู้อื่นๆ

3) ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

1.4 ด้านการ...

1.4 ด้านการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับอาเซียน/EEC

1) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน/EEC

1.5 ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

1) จัดและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนกับอยู่บ้าน

2) จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้อง กับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งมีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

1.6 ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

1) ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงานภายในห้องสมุด

2. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผนวก 3

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง

ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง

สถานที่ปฏิบัติงาน.....ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....

ระยะเวลา.....1 ตุลาคม 2568.....ถึงวันที่.....30 กันยายน 2569.....

วันปฏิบัติงาน(วันจันทร์-อาทิตย์).....ตามที่ตกลงกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....

ราคาค่าจ้างเหมา จำนวน 180,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

การจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 2 เดือน 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 3 เดือน 1 ธันวาคม พ.ศ. 2568 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 4 เดือน 1 มกราคม พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 5 เดือน 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 6 เดือน 1 มีนาคม พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 7 เดือน 1 เมษายน พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 8 เดือน 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 9 เดือน 1 มิถุนายน พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

งวดที่ 10...

งวดที่ 10 เดือน 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 11 เดือน 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 12 เดือน 1 กันยายน พ.ศ. 2569 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

การปรับ

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาในงวดนั้น ๆ โดยปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ไม่มาทำงาน

วันปฏิบัติงาน

วัน เวลา การปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องลงชื่อปฏิบัติงาน ณ ..... ในทุกวันเวลาของการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาด้วยตนเอง และจะต้องปฏิบัติงานระหว่างวัน เวลาใดให้เป็นไปตามที่.....กำหนด โดยให้หยุดในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และอาจหยุดวันอื่นอีก ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศของทางราชการ

การจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายกรณีอื่นๆ

กรณีที่ทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ต่างๆ ผู้รับจ้างต้องสามารถไปปฏิบัติงานได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 240.- บาท

2. ค่าที่พักให้เบิกค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัดตามความจำเป็น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2555 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2561 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2565 และตามมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

2.1 ในการปฏิบัติราชการ เบิกจ่ายค่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 1,400.-บาท : วัน : คน (ทั้งนี้ให้ใช้ห้องพักคู่ ยกเว้นเหตุสุดวิสัย) กรณีพักห้องคนเดียว และไม่เกินอัตรา 700.-บาท : วัน : คน กรณีพักห้องพักคู่

2.2 การเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามโครงการที่หน่วยงานราชการจัดฝึกอบรมกำหนด (ทั้งนี้ให้ใช้ห้องพักคู่ ยกเว้นเหตุสุดวิสัย)

3. ค่าพาหนะเบิกจ่ายอย่างประหยัดตามความจำเป็น

กรณีทำงานนอกเหนือจากที่กำหนดตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

(1) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเพิ่มในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท

(2) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเพิ่มในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท

เงื่อนไขอื่นๆ

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อสัญญาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มิใช่เฉพาะผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถกระทำได้

กรณีเงื่อนไข...

กรณีเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ขัดกับรายละเอียดในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผนวก 4

ข้อกำหนดรายละเอียด

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือหน่วยงาน/สถานศึกษา

2. ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

4. ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี

5. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมาและของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา

6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในสภาพมึนเมา

7. ห้ามเล่นการพนักทุกชนิดในบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา

8. ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของหน่วยงาน/สถานศึกษา

9. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา ทุกกรณีและในระหว่างการปฏิบัติงาน

10. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อยู่บ้านพักเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... e-mail.....

ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ดังนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีฯ)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน (คน)	รวมเป็นเงิน (บาท)	กำหนดวันส่งมอบ
1.	ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่งบรรณารักษ์อัตราจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	เดือนละ 15,000.-บาท/เดือน		1	180,000.-บาท	ทุกสิ้นเดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)					180,000.-บาท	

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)