

ประกาศเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เรื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่นักประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ด้วยเทศบาลตำบลเกาะขนุน จะดำเนินการจ้างเหมาบุคลปฏิบัติหน้าที่นักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเหมาและขอบเขตงาน แนบท้ายประกาศนี้

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจต่างๆของเทศบาลตำบลเกาะขนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศให้ผู้ที่สนใจที่มีความประสงค์เข้ารับการคัดเลือกงานจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติหน้าที่นักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ มีรายละเอียดดังนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติหน้าที่นักประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลเกาะขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ปี บริบูรณ์

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

(๔) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

(๕) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาหรือที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) แต่งกายสุขภาพ สะอาด และเรียบร้อย

(๑๑) สารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

(๑๒) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**๒. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น**

๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร) จำนวน ๓ รูป

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา

๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (กรณีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัคร

<u>หมายเหตุ</u> หลักฐานสำเนาทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า รับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**๓. อัตราค่าตอบแทน**

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จะได้ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

**๔. กำหนดการรับสมัคร**

๔.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน

๔.๓ สอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน

๔.๔ ประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มทำงานในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ ประกาศผลอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความสะดวก หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๕๕-๑๘๘๒

**๕. เงื่อนไขอื่นๆ**

๕.๑ เทศบาลตำบลเกาะขนุน สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่สามารถนำไปฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานอื่นๆได้

๕.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างหรือบันทึกข้อตกลงจ้างกับเทศบาลภายในกำหนดที่แจ้งไป

๕.๓ เงื่อนไขอื่นๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิสุทธิ์ สุวรรณนพเก้า)
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

**รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้างานนักประชาสัมพันธ์จำนวน ๑ อัตรา**
**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกาะขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐**

**๑. ความเป็นมา**

ตามที่เทศบาลตำบลเกาะขนุน ต้องดำเนินการปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะขนุนโดยสำนักปลัดเทศบาล มีงานต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อเทศบาลตำบลเกาะขนุน ซึ่งขาดแคลนบุคลากรที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีปริมาณบุคลากรที่เพียงพอไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาลให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๒.วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อสนับสนุนงานด้านสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

๒.๒ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อพัฒนารูปแบบการสื่อสารของเทศบาลให้ทันสมัยและเข้าถึงประชาชน

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑. มีสัญชาติไทย

๓.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓.๔. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๓.๕. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง

๓.๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑๐ แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย

๓.๑๑ สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และโปรแกรมอื่น ๆ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้เป็นดี ของสำนักปลัดเทศบาล

๓.๑๒ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ต้องไม่ขัดกับ กฎหมาย ระเบียบ และหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๓ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม เช่น วัณโรคในระยะแพร่กระจาย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจต่อสังคม และโรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

**๔. รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง**

๔.๑ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่และการให้บริการสาธารณะต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ผ่าน Website,Facebook,ระบบประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิค อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

๔.๒ ปฏิบัติงานประจำห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องวิทยุ (ห้องกระจายเสียง) ห้องประชุมสภาเทศบาล และห้องประชุม ได้รับการดูแล บำรุง รักษาที่ดี และใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ทางราชการ

๔.๓ การลงพื้นที่ถ่ายรูปกิจกรรม โครงการ งานของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรม โครงการ และนำมาจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ลง Facebook และWebsite ของเทศบาล

๔.๔ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๕ จัดทำเอกสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๔.๖ อำนวยความสะดวก ติดต่อ ประสานงานกับทุกกองงานและดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๔.๗ เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้อย่างเพียงพอ

๔.๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๙ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายหรือล่าช้า ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

๔.๑๐ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการในแต่ละช่วง ดังนี้

- ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.
- ช่วงเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- ช่วงเย็น เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมเวลาราชการไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๔.๑๑ ปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ ให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน (TOR) และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด และหรือตามกิจกรรมและโครงการที่เทศบาลตำบลเกาะขนุนดำเนินการ

๔.๑๒ หากมีงานให้แก้ไข ให้แก้ไขโดยทันที

๔.๑๓ กรณีที่เทศบาลตำบลเกาะขนุน มีความจำเป็นที่การให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้

- การเดินทางไปราชการให้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การเข้ารับฝึกอบรม จะต้องเป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในกรณีที่เทศบาลตำบลเกาะขนุนเป็นผู้จัด โดยการฝึกอบรมในภาพรวมของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ซึ่งมิใช่การฝึกอบรมเป็นการเฉพาะแก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่มิใช่งานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะต้องเป็นลักษณะเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

๔.๑๔ การปฏิบัติตนในการปฏิบัติงาน

- แต่งกายด้วยชุดสุภาพให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ หรือตามที่เทศบาลตำบลเกาะขนุนกำหนด
- มีความประพฤติที่เหมาะสมตามระเบียบทางราชการ
- รักษาวินัยตามระเบียบทางราชการ
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และทักษะการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน
- มีมนุษย์สัมพันธ์ใส่ใจงานบริการ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติงาน
- ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือเป็นความลับของทางราชการ
- ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งของมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา
- เคารพและปฏิบัติตามระเบียบในการปฏิบัติงาน
- ประพฤติตนด้วยความสุภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจ
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้รับจ้าง
- ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลตำบลเกาะขนุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่ผู้อื่น
- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่เทศบาลตำบลเกาะขนุน
- ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ
- ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเกาะขนุน หรือกระทำอย่างใดอันเป็นผลให้เทศบาลตำบลเกาะขนุนได้รับความเสียหาย
- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานหรือผู้อื่น
- ไม่แพร่ข่าวใส่ความผู้อื่นให้เสื่อมเสีย หรือแอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเจ้าหน้าที่และบุคลากรด้วยกัน
- ไม่นอนหลับระหว่างทำงาน
- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลางานทุกกรณี
- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ห้ามลงเวลาแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียผลประโยชน์
- ห้ามนำสิ่งเสพติด ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณเทศบาลตำบลเกาะขนุน

**การบอกเลิกสัญญา**

๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑.๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๑.๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่ละบางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๑.๓) กรณีผู้รับจ้างมาทำงานสายตั้งแต่ ๘ ครั้งขึ้นไป ให้ผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาได้ทันที

(๑.๔) กรณีพบว่าผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของทางราชการ ผู้ว่าจ้างจะทำการว่ากล่าวตกเตือน หรือยกเลิกใบสั่งจ้าง หรือบันทึกข้อตกลง หรือสัญญาจ้างโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้า ๕ วัน

(๑.๕) กรณีผู้รับจ้างขาดการปฏิบัติงานโดยไม่แจ้งสาเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลทราบเกินกว่า ๕ วัน ให้ถือว่าผู้รับจ้างผู้นั้น สิ้นสภาพการเป็นผู้รับจ้างของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

(๑.๖) กรณีที่ผู้รับจ้าง กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของทรัพย์สิน หรือยกเลิกใบสั่งจ้าง

(๑.๗) กรณีที่ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ปฏิบัติงาน เมื่อพบความผิดโดยชัดแจ้ง ผู้ว่าจ้างจะกระทำการยกเลิกใบสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒. การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓. สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกันตามที่กำหนดในสัญญา รวมทั้งค่าตอบแทนการทำงานซึ่งผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๔.๑๕ เงื่อนไขอื่น ๆ

(๑) ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

(๓) การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

(๔) การหักค่าจ้าง

- กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือน (๑ เดือน) มีจำนวนวันตามปฏิทินและหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน

- กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นและหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

- การหักเงินค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งให้ปฏิบัติ ดังนี้

- มาสายหรือกลับก่อนภายใน ๑ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ ชั่วโมง
- มาสายหรือกลับก่อนตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงขึ้นไปให้ถือว่าเป็น ครึ่งวัน

**๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึง กันยายน ๒๕๗๐

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

เกณฑ์ราคา

**๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)/อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

**๘. งวดงานและการจ่ายเงิน**

- ๑๐ งวดงาน

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือน ณ เทศบาลตำบลเกาะขนุน โดยดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆละหนึ่งเดือน ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆแล้ว(ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนๆนั้น และคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

- หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน โดยคำนวณค่าจ้าง จากการนำค่าจ้างต่อเดือนคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงานหารด้วยจำนวนวันของเดือน แล้วลบด้วยอัตราค่าจ้างต่อเดือน

**๙. อัตราค่าปรับ**

- ปรับผู้รับจ้างรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

- ค่าเสียหาย กำหนดว่า หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อตกลง ใบสั่งจ้าง ที่กำหนดไว้ให้นำค่าจ้างต่อเดือนคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงานหารด้วยจำนวนวันของเดือน คือค่าความเสียหาย

**๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)**