

ที่ ศธ ๐๗๐๗๔/ ๗๐๓



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงในการ
ทำสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง(ยกเว้น อำเภอวังจันทร์ , อำเภอบ้านฉาง , อำเภอเขาชะเมา)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สัญญาจ้าง บรรณารักษ์อัตราจ้าง จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง จะดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ขอแจ้งให้จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง เข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเกาะแก้ว สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ในการนี้ เพื่อเป็นการเตรียมการในการดำเนินการทำสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง จึงขอให้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง (ยกเว้น อำเภอวังจันทร์ , อำเภอบ้านฉาง , อำเภอเขาชะเมา) แจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเตรียมเอกสารมาในวันประชุม ดังนี้

๑. สัญญาจ้าง จำนวน ๒ ชุด (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน) โดยดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ กลุ่มไลน์ธุรการ และกลุ่มไลน์งานการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๒ ชุด โดยดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ กลุ่มไลน์ธุรการ และกลุ่มไลน์งานการศึกษาตามอัธยาศัย

๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ชุด

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

๕. สำเนาปริญญาบัตรทางการศึกษา , สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

๖. สำเนานำบัญชีธนาคาร (กรุงเทพฯจังหวัดระยอง) และหน้าเคลือบใบบัญชีธนาคาร
ย้อนหลังไม่เกิน ๖ เดือน (ต้องถ่ายเอกสารมาจากสมุดบัญชีธนาคารเล่มเดียวกันเท่านั้น) จำนวน ๒ ชุด

/๗. อากรแสตมป์...

๗. อากรแสตมป์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง จำนวนเงิน ๕๐.-บาท
๘. เงินหลักประกันสัญญาจ้าง โดยจ่ายผ่านระบบ ตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง
เริ่มปฏิบัติงาน ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๒,๒๕๐.-บาท/ราย (จ่ายผ่านระบบเครื่อง EDC)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิรัช ภัทรบุชา)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กลุ่มอำนวยการ (พัสดุ)

โทร. ๐-๓๘๖๑-๗๓๑๗, ๐-๓๘๖๑-๖๒๖๒,

๐-๓๘๖๑-๖๔๒๑

โทรสาร ๐-๓๘๖๑-๓๖๖

สัญญาจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กรมส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง โดย นายเสกสรรค์ รัตนจินตมาช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดระยอง ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ผู้รับมอบอำนาจจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ 3/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงาน ส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ 7/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ(นาย/นาง/นางสาว).....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในแผนก 1 ตกลงรับจ้างเหมาทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์อัตราจ้าง ที่ระบุในแผนก 1 มีกำหนดระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

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

หากงวดงานใดมีการปฏิบัติงานไม่เต็มงวด ให้หักค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ไม่ได้ปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินที่โอนในงวดนั้น

ข้อ 3 นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง ตามแผนก 3 และ 4

ข้อ 4 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

แผนก 1 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

แผนก 2 ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

แผนก 3 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

แผนก 4 ข้อกำหนดรายละเอียด

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เกิดเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

/ข้อ 5 ในกรณี...

ข้อ 5 ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากสัญญาจ้างหรือปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดตามแผนก 3

ข้อ 6 ผู้รับจ้างต้องทำงานดังกล่าวในข้อ 1 ในทุกวันเวลาของการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาด้วยตนเอง โดยต้องแสดงตนต่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำงานดังกล่าวด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานดังกล่าวแทนตามความเหมาะสม และด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนของผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน

ข้อ 7 หากวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติตามข้อ 6 วรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเป็นรายวันตามอัตราเหมาจ่ายรายเดือนของเดือนนั้น ดังระบุในข้อ 2 วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่งแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ยังไม่ปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 7 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 8 ผู้รับจ้างให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ 9 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 10 ขณะทำสัญญาผู้รับจ้างได้นำหลักประกัน 5% เป็นเงินสดจำนวน.....2,250.-.....บาท (....สองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันตามสัญญานี้และเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญานี้ (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ข้อ 11 หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีสิทธิรับหลักประกันตามข้อ 10 เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 12 ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้

ข้อ 13 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

/ข้อ 14 ความเสียหาย...

ข้อ 14 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
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

คุณสมบัติทั่วไป

1. ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
2. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทาง
บรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางใดทางหนึ่ง หลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความ
รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่
ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ
3. ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่
รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
4. ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
5. ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใดๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผนวก 2

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

1. ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 ด้านการปฏิบัติการ

- 1) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตีพิมพ์ สารบัญ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ
- 2) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด
- 3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ
- 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 (หรือตามที่ได้ออกกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ)
- 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 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
ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง

สถานที่ปฏิบัติงาน.....ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ.....

ระยะเวลา.....1 กรกฎาคม 2566.....ถึงวันที่.....30 กันยายน 2566.....

วันปฏิบัติงาน(วันจันทร์-อาทิตย์).....ตามที่ตกลงกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ.....

ราคาค่าจ้างเหมา จำนวน 45,000.-บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

การจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566
เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 2 เดือน 1 สิงหาคม พ.ศ. 2566 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566
เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

งวดที่ 3 เดือน 1 กันยายน พ.ศ. 2566 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
เป็นจำนวนเงิน 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

การปรับ

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาในงวดนั้น ๆ โดยปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) 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 และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2565

2.1 ในการปฏิบัติราชการ เบิกจ่ายค่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 1,500.-บาท : วัน : คน (ทั้งนี้ให้ใช้ห้องพัสดุ ยกเว้นเหตุสุดวิสัย) กรณีพักห้องคนเดียว และไม่เกินอัตรา 850.-บาท : วัน : คน กรณีพักห้องพัสดุ

2.2 การเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามโครงการที่หน่วยงานราชการจัดฝึกอบรม กำหนด (ทั้งนี้ให้ใช้ห้องพัสดุ 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 แก้ไข ข้อสัญญาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มิใช่เฉพาะผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถกระทำได้

กรณีเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ขัดกับรายละเอียดในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผนวก 4

ข้อกำหนดรายละเอียด

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือหน่วยงาน/สถานศึกษา
2. ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น
3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
4. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี
5. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมาและของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา
6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในสภาพมีเงินเมา
7. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา
8. ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของหน่วยงาน/สถานศึกษา
9. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณหน่วยงาน/สถานศึกษา ทุกกรณีและในระหว่างการปฏิบัติงาน
10. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 อยู่บ้านพักเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ดังนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีฯ)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน (คน)	รวมเป็นเงิน (บาท)	กำหนดวัน ส่งมอบ
1.	ค่าจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตำแหน่ง บรรณารักษ์อัตราจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 – 30 กันยายน 2566	15,000.-บาท/เดือน		1	45,000.-บาท	ทุกสิ้นเดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)					45,000.-บาท	

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
 (.....)

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] [] - [] [] - []
สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
- บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง อนุญาต
- บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- ☐ กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคคลต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน