



ประกาศกองโรคติดต่อทั่วไป
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยกองโรคติดต่อทั่วไป มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคลของกองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานประจำคลังวัคซีน จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้าง
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา, มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกฤตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติดให้โทษตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่เริ่มจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกของกองโรคติดต่อทั่วไป ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการสมัครครั้งนี้ และจะจัดให้มีการดำเนินการสรรหาใหม่ได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กองโรคติดต่อทั่วไป จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และรายละเอียดกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค และทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/dcd/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กองโรคติดต่อทั่วไป กำหนดสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้


กองโรคติดต่อทั่วไป จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นาง

(นางเกษรา ญาณเวทย์สกุล)
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป

สำเนาถูกต้อง


(นางดาวรุ่ง ปุยเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๐ มี.ค. ๒๕๖๘

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
แบบท้ายประกาศกองโรคติดต่อทั่วไป ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานประจำคลังวัคซีน
จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. มีความสามารถตามกฎหมาย
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๖. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
๗. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘
๘. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๙. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๑๐. สามารถปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของได้
๑๑. สามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้บ้าง เช่น ชื่อวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา รวมถึงสิ่งของต่าง ๆ ในคลังวัคซีนและเวชภัณฑ์ที่เป็นภาษาอังกฤษ และเลขที่รุ่นการผลิต (Lot Number) เป็นต้น

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานในการยก แยก เคลื่อนย้ายวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา รวมถึงสิ่งของต่าง ๆ ในคลังวัคซีนและเวชภัณฑ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเภสัชกร
๒. จัดเก็บวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาในคลังวัคซีนและเวชภัณฑ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเภสัชกร
๓. บรรจุวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาตามที่ได้รับมอบหมายจากเภสัชกรเพื่อจ่ายให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
๔. จัดส่งวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาไปยังหน่วยงานทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด หรือนำไปส่งที่สถานีรถไฟ สถานีขนส่ง หรือบริษัทขนส่ง เพื่อจัดส่งต่อไปยังหน่วยงานทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด
๕. ตรวจนับจำนวนวัคซีน ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาคงคลังอย่างสม่ำเสมอร่วมกับเภสัชกร
๖. ดูแลและทำความสะอาดคลังวัคซีน ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา รวมทั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองของคลังวัคซีนอย่างสม่ำเสมอ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานได้ทุกวัน ในกรณีที่เกิดการชำรุด ชัดข้องของสิ่งหนึ่งสิ่งใดในคลังวัคซีนและเวชภัณฑ์ รวมทั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ให้รีบแจ้งเภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์ทันที

๗. ตรวจสอบอุณหภูมิห้องคลังวัคซีนอย่างสม่ำเสมอให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน (ห้องแช่เย็น หรือ Cold room ต้องมีอุณหภูมิอยู่ระหว่าง +๒ ถึง +๘ องศาเซลเซียส และห้องแช่แข็ง หรือ Freeze room ต้องมีอุณหภูมิอยู่ระหว่าง -๑๕ ถึง -๒๕ องศาเซลเซียส) หากพบความผิดปกติของอุณหภูมิห้องคลังวัคซีนให้รีบแจ้งเภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์ทันที

๘. กรณีที่พบว่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในคลังวัคซีนและเวชภัณฑ์มีจำนวนน้อยลงและคาดว่าจะไม่เพียงพอต่อการใช้งานให้รีบแจ้งเภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์ เช่น กล่องโฟม Ice pack และแผ่นฟิวเจอร์บอร์ด เป็นต้น

๙. กรณีมีงานเร่งด่วนระหว่างเวลาพักปกติ ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนได้ทันทีที่ได้รับแจ้งจากเภสัชกร

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและเภสัชกร

๑๑. การปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้าง และสถานที่ปฏิบัติงาน

๑๑.๑ กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เวลาปฏิบัติงาน : จำนวนชั่วโมงทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวันทำการ หรือตามที่ผู้รับจ้างมอบหมาย

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และตามวันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้มาปฏิบัติงาน

วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

- วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๑๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงานที่กองโรคติดต่อทั่วไป และตามที่ได้รับจ้างมอบหมาย

๑๒. ในกรณีผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๓. ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางโดยอ้างอิงจากระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เงื่อนไขและข้อตกลง

๑. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการ จ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การดำเนินการจัดหาเป็นไปตามหลักการจัดหาพัสดุ เช่น เปิดเผยแพร่ โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา และการจ้างเหมาดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานแต่อย่างใด แต่เป็นการจ้างงานตามข้อตกลงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การจัดทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในวันที่หน่วยงานกำหนดตามหนังสือแจ้งมาปฏิบัติงาน

๓. กำหนดเวลา...

๓. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองโรคติดต่อทั่วไป
๒. ผู้รับจ้างจัดทำผลการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานประจำคลังวัคซีน กำหนดส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยยื่นภายในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุด ให้ยื่นในวันทำการถัดไป โดยแนบเอกสาร ดังนี้

๑) ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้	จำนวน ๑ ชุด
๒) แบบรายละเอียดการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล	จำนวน ๑ ชุด
๓) บัญชีลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ชุด

๔. งวดงานและการจ่ายเงิน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน (กรณีปฏิบัติงานเต็มเดือน ทั้งนี้ ต้องได้รับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตรารายวัน

๕. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวัน หากวันที่ขาดงานลาไม่เต็มวันให้ถือเป็นการลาเต็มวัน

๖. การปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราราคาจ้างที่จ่ายเป็นเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๔) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว เช่น ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ราชการเสียหาย หรือไม่ส่งมอบงาน หรือไม่มาปฏิบัติงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๓) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๗. การแจ้ง...

๗. การแจ้งการลาและการลงปฏิบัติงาน

กรณีการลงเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งหลักฐานการเข้า - ออก การปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง และเมื่อผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งใบลาเพื่อเป็นหลักฐานการส่งมอบงานต่อไป

๘. การจ่ายค่าตอบแทน

๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางโดยอ้างอิงจากพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๙. การยกเลิกสัญญาจ้าง

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๒ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๙.๒ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๙.๓ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอยกเลิกสัญญาจ้างได้ แต่ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อนการยกเลิกสัญญาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๙.๔ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังทรงสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีก
