

**ขอบเขตการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนสื่อสารองค์กร**

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าวุฒิ
อนุปริญญา
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคสังคมรังเกียจ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูก
ลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ
ความรับผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือทำ ความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ ผู้รับจ้างต้องยื่นสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรับรองแพทย์
โดยรับรองสำเนาทุกฉบับ ฯลฯ

๒. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

สนับสนุนการดำเนินงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ จัดทำเอกสารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
พร้อมจัดเก็บในฐานข้อมูล และปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้บริการแนะนำข้อมูลกรมควบคุมมลพิษ
อำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการและสนับสนุนงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการ
ขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย
๒. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอก ในระบบ E-สารบรรณ
๓. ออกเลขหนังสือในระบบ E-สารบรรณ เช่น เลขภายในสลก. เลขภายในสสอ. เลขใบนำส่ง
เลขหนังสือภายนอก และเลขหนังสือเวียน
๔. ตรวจสอบหนังสือส่งออกภายในและภายนอก
๕. สแกนหนังสือเวียนเป็นระบบ (PDF) ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค ๑ - ๑๖
๖. สแกนสำเนาฉบับเข้าในระบบ
๗. เบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อนำไปใช้งานในภาพรวม
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง ณ กรมควบคุมมลพิษ หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ในวันทำงานปกติ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับภารกิจ และวัตถุประสงค์ของผู้รับจ้างและต้องอยู่ทำงานที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยแปด (๘) ชั่วโมง (รวมเวลาพัก)

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๑ และบันทึกเวลากลับ ทุกวัน ตามเวลาจริง โดยรูปแบบการบันทึกเวลาให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติ

๓.๓ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๒ นอกเวลาที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ หรือในวันหยุดราชการ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทุกกรณี

๓.๔ วันหยุด

๓.๔.๑ วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

๓.๔.๒ วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๓.๔.๓ วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๓.๕ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในการจ้าง ผู้รับจ้างต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าเจ็ด (๗) วัน

๔. เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนๆ ละ ๑๒,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๔.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างเข้ามาเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง หรืออยู่ปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้าง ไม่ครบวันทำการ ในหนึ่งเดือน เพราะไม่ได้เริ่มทำงานตามใบสั่งจ้างในวันแรกของเดือน หรือยกเลิกใบสั่งจ้างก่อนวันสิ้นสุดของเดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนนั้น

๔.๓ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง นอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

๔.๓.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกค่าจ้างเพิ่มได้ไม่เกินวันละเจ็ด (๗) ชั่วโมงต่อวัน (ไม่รวมเวลาพัก) ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ เป็นต้นไป

๔.๓.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าจ้างเพิ่มได้ไม่เกินวันละสี่ (๔) ชั่วโมงต่อวัน ในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกค่าจ้างเพิ่มไม่ได้

๔.๓.๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้างที่ทำงานนอกเวลาราชการทำการปกติ ตามข้อ ๓.๑ ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมงต่อวัน โดยเวลาที่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ นาฬิกา เป็นต้นไป

๔.๓.๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้ผู้รับจ้าง กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเกินเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ในชั่วโมงแรกของวันทำงานปกติตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ไป

๔.๓.๓ การเบิกเงิน....

๔.๓.๓ การเบิกเงินตอบแทนสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามข้อ ๔.๓.๑ ข้อ ๔.๓.๒ และ ๔.๔.๑ ให้ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้เขียนหมายเหตุไว้ท้ายแบบว่า “บุคคลลำดับที่.....จ่ายค่าจ้างเพิ่มจำนวน.....บาท (.....)”

๔.๔ กรณีผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง นอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

๔.๔.๑ กรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดโดยที่ไม่มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงสี่สัปดาห์ (๒๔) ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสอง (๑๒) ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่ง (๑) วัน ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔.๔.๒ กรณีผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด และต้องมีการพักแรม ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

(๒) ค่าที่พัก เหม่าจ่ายในอัตราวันละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ยกเว้นกรณีวันเดินทางกลับจากการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงตามข้อ (๑) เท่านั้น โดยให้ถือตามระยะเวลาในข้อ ๔.๔.๑

(๓) ค่าพาหนะ (ค่าโดยสารรถรับจ้างสาธารณะ ไป - กลับ บ้านพัก - กรมควบคุมมลพิษ - บ้านพัก) เหม่าจ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ของการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดต่อครั้ง

(๔) กรณีกรมควบคุมมลพิษจัดการประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา และมอบหมายให้ผู้รับจ้างไปช่วยปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายผู้จัด ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) กรณีไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งกรมควบคุมมลพิษ โดยเดินทางเป็นหมู่คณะและจำเป็นต้องพักค้าง การเบิกค่าเช่าที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น ค่าพาหนะ ให้เบิกตาม ข้อ ๔.๔.๒ (๓)

(๖) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ผู้รับจ้าง หรือผู้นำคณะเดินทาง/ผู้ควบคุมจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามแนวทางของหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับแบบฟอร์มประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อส่งเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของผู้รับจ้าง โดยระบุจำนวนเงินในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ช่องค่าใช้จ่ายอื่นและระบุข้อความในช่องหมายเหตุว่า “ค่าจ้างเพิ่ม”

๔.๔.๓ กรณีผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในฐานะวิทยากรหรือฝ่ายจัดการฝึกอบรม ตามความหมายที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในต่างจังหวัดและต้องพักแรม การเบิกค่าใช้จ่ายให้นำระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างรายเดือนตามข้อ ๔.๑ และจ่ายค่าจ้างเพิ่มนอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือนตามข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ ให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

๔.๕.๑ การจ่ายค่าจ้างรายเดือน ตามข้อ ๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ภายในห้า (๕) วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับงานที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๔.๕.๒ การจ่ายค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น ตามข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง เดือนละหนึ่งครั้ง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานในเดือนถัดไป

๕. การชดใช้ค่าเสียหาย

๕.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใด ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเรียกให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามจำนวนค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๕.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันปฏิบัติงานสามสิบ (๓๐) วัน และในหนึ่งวันมีชั่วโมงการทำงานแปด (๘) (แปด) ชั่วโมง รวมเวลาพัก โดยมีรายละเอียดการเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย ดังนี้

๕.๒.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมาบริการรายวัน

๕.๒.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบแปด (๘) ชั่วโมงในหนึ่งวัน (รวมเวลาพัก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงของอัตราค่าจ้างเป็นรายวัน ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงหากเกินสามสิบ (๓๐) นาที คิดเป็นหนึ่ง (๑) ชั่วโมง และหากไม่ปฏิบัติงานเกินสี่ (๔) ชั่วโมง ให้คิดเป็นหนึ่ง (๑) วัน

๖. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกลวง ในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๗. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้พัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ กรณีการขอรับเงินค่าจ้างรายเดือน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่ได้มอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทุกวันที่หนึ่ง (๑) ของเดือนถัดไป กรณีวันที่ครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับ วันหยุดที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๔ ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันทำการที่ถัดจากวันหยุดนั้น

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : ใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. เรื่องอื่น ๆ

การจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในใบสั่งจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการจัดทำในครั้งดังกล่าว กรมสามารถยกเลิกการจัดทำได้

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นายนิชร คงเพชร)

นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารองค์กร
วันที่.....