



กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
 เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔
 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.๑๐๙๐๐

ใบสั่งจ้าง

วันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

238/2563

ใบสั่งจ้าง เลขที่.....

ถึง นางสาวรุ่งรัตน์ สุดแสง

เลขประจำตัวประชาชน ๑๑๐๑๔๐๐๕๑๖๖๖๕

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งจ้างตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่.....-.....ลงวันที่.....๒.....เดือน.....มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๓...
 ส่งมอบ ณ...สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล... โดยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งนี้ทุกประการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานด้านนักจัดการงานทั่วไป	๑	งาน		๑๐๖,๑๘๑.๗๘
	โครงการระบบติดตามฝ้าระวังระดับน้ำบาดาล				
	และคุณภาพน้ำบาดาลทั่วประเทศ				
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			รวมเป็นเงิน	๑๐๖,๑๘๑.๗๘
	(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	-
ตัวอักษร	(หนึ่งแสนหกพันหนึ่งร้อยแปดสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐๖,๑๘๑.๗๘

เงื่อนไข

- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงาน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้รับจ้างต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ธนาคาร...กรุงไทย..... สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์..... ชื่อบัญชี รุ่งรัตน์ สุดแสง..... เลขที่บัญชี 678-9-62024-9
 ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องไม่ครบตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ราชการกำหนด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้
 งานจ้างตามใบสั่งจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) รุ่งรัตน์ สุดแสง ผู้รับใบสั่ง
 (รุ่งรัตน์ สุดแสง)
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำใบสั่งจ้าง
 (นายศุภวัฒน์ ต้องเชื้อ)
 เจ้าหน้าที่



(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง
 (นายฤทธิไกร ภวภูตานนท์ ณ มหาสารคาม)
 นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษรักษาการผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ) รุ่งรัตน์ สุดแสง ผู้รับจ้าง
 (รุ่งรัตน์ สุดแสง)
 ตำแหน่ง ด้านนักจัดการงานทั่วไป

ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ขอบเขตของงานจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานด้าน นักจัดการงานทั่วไป
สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีประสงค์จ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงานด้านนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการระบบติดตามฝ้าระวังระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลทั่วประเทศ การศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ การปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร การกลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน ติดต่อและประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงานประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม เพื่อให้การทำงานแล้วเสร็จตามเป้าหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีนักจัดการงานทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๒. วัตถุประสงค์

เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานประจำสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงานด้านนักจัดการงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง มีดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้าง

- (๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุก
- (๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานที่จ้างได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน
- (๕) ไม่เป็นโรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๖) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ไม่สมประกอบ

รุ่งโรจน์ ลุกแสง

(นางอมรรัตน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ประธานกรรมการ

(นางสมรภัช สรรพพิตร)
พนักงานธุรการ ส๒
กรรมการ

(นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กรรมการและเลขานุการ



๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับงานที่จ้าง

- (๑) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- (๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ (Microsoft Word, Excel)
- (๓) มีประสบการณ์ในการทำงานซึ่งเคยดำเนินงานให้กับกรม หรือหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานที่มีลักษณะเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ข้อ ๔. รายละเอียดและขอบเขตงาน

๔.๑ “ผู้รับจ้าง” หน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติงานตามขอบข่ายของงานดังนี้

(๑) สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการระบบติดตามเฝ้าระวังระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลทั่วประเทศ

(๒) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น

(๓) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงานงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๕) วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๖) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๗) ติดต่อและประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๘) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(๙) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน


(๑๐) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชา


(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๒ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง ณ สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ไม่เกินเวลา ๐๙.๐๐ น. ในวันทำงานปกติ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และต้องอยู่ทำงานที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๗ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก)

รุ่งรัตน์ จิตแสง


(นางอมรรัตน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ประธานกรรมการ


(นางสมรภัฏ สรรพพิตร)
พนักงานธุรการ ส๒
กรรมการ


(๒) ผู้รับจ้าง...

(นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กรรมการและเลขานุการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๒ (๑) และบันทึกเวลากลับทุกวันตามเวลาจริงโดยใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ กรณีระบบเครื่องสแกนขัดข้อง ให้ลงเวลาปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาทำงานและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานต้องแจ้งลาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเพื่อพิจารณาว่ามีเหตุอันสมควรหรือไม่ แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในเดือนดังกล่าวไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดในข้อ ๘.

กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่แจ้งลา หรือการแจ้งลานั้นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างของเดือนนั้น โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนหารด้วยจำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น ๆ

(๔) ผู้รับจ้างสามารถมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ หรือเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุโดยจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้หาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง รวมถึงยานพาหนะที่ผู้รับจ้างต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ กรณีผู้รับจ้างทำให้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ข้างต้น ชำรุดเสียหายโดยประมาทเล็กน้อย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนทราบ และต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้งานได้โดยเร็ว ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย

(๖) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคล ทรัพย์สินของผู้อื่น ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำให้ขึ้นนั้นด้วยตนเอง

(๗) การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๘) ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย หรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือด้วยเหตุผลอื่นใด ไม่ว่าจะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการหรือไม่ก็ตาม

(๙) กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานที่รับจ้างได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็นอื่นให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรน้อยกว่า ๓๐ วัน ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทน

(๑๐) ขณะปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติของทางราชการ

(๑๑) ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุ มีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือสัญญา

(๑๒) วันหยุด

๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

๒) วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๓) วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

รุ่งวิทย์ คุตแสง

(นางอมรรัตน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ประธานกรรมการ

(นางสมรรัตน์ สรรพพิตร)
พนักงานธุรการ ๘๒
กรรมการ

ข้อ ๕. ค่าปรับ...

(นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕. ค่าปรับ การชำระค่าปรับ

๕.๑ ในกรณีผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการส่งมอบงานให้เป็นไปตามข้อ ๘ ให้ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง จนกว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องแล้ว

ข้อ ๖. ระยะเวลาการยื่นหลักฐาน และใบเสนอราคา

๖.๑ ผู้ประสงค์จะรับจ้างต้องยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมารายบุคคลพร้อมเอกสารเพื่อสมัครเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ใบเสนอราคา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ใบสมัคร/เสนอ เพื่อสมัครเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการรายบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล ตามเอกสารแนบท้ายนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาค้นแดด ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๔) สำเนาทะเบียนที่อยู่ปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) หรือสำเนาหนังสือรับรองผลการศึกษาของสถาบันการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) เอกสารแสดงประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

ข้อ ๗. ระยะเวลาการดำเนินงานจ้าง

นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑ ทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นรายเดือน โดยจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ละงวดภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

ข้อ ๙. การจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ ค่าจ้างแบ่งจ่ายเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) จำนวน ๗ งวด โดยค่าจ้างดังกล่าวจะจ่ายเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดแล้ว

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างเข้ามาเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง หรืออยู่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ไม่ครบวันทำการในหนึ่งเดือน เพราะไม่ได้เริ่มทำงานตามสัญญาในวันแรกของเดือน หรือยกเลิกสัญญาก่อนวันสิ้นสุดของเดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงในรอบเดือนนั้น

๙.๓ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ (๑) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง นอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

๙.๓.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าจ้างเพิ่มได้ไม่เกินวันละ ๗ (เจ็ด) ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก) ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมง ให้ปัดทิ้งทำงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกค่าจ้างเพิ่มไม่ได้

รุ่งริศ น. ๑๐๑๖

(นางอมรรัตน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ประธานกรรมการ

(นางสมรภัช สรรพพิตร)

พนักงานธุรการ ส๒

กรรมการ

๙.๓.๒ การปฏิบัติ...
ผู้ตรวจรับ... ผู้สอบ...
นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน

(นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กรรมการและเลขานุการ

๙.๓.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าจ้างเพิ่มได้ไม่เกิน วันละ ๔ (สี่) ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกค่าจ้างเพิ่มไม่ได้

๙.๔ กรณีผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด (นอกจังหวัดพื้นที่ตั้ง สำนักงานที่ปฏิบัติงานตามปกติ) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง นอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

๙.๔.๑ กรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดโดยที่ไม่มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ (หนึ่ง) วัน ให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มได้ ไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๙.๔.๒ กรณีผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด และต้องมีการพักแรม ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่พักให้แก่ผู้รับจ้าง โดยเหมาจ่ายในอัตรา ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน ยกเว้นกรณี วันเดินทางกลับจากปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าจ้างตามเงื่อนไขในข้อ ๙.๔.๑ เท่านั้น และในการ เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่มากกว่า ๑ วัน ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าพาหนะให้แก่ผู้รับจ้าง โดยเหมาจ่ายในอัตรา ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งของการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

๙.๕ หากเดือนสุดท้าย ที่มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คำนวณผลการจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๙.๒ ตามจำนวนวันแต่ละเดือนเฉลี่ยเป็นรายวัน แต่ทั้งนี้ ต้องมีการส่งมอบงานเป็นไปตามข้อ ๘.

ข้อ ๑๐. เงื่อนไขงบประมาณที่ใช้

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมภาษีหักเสียแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน โครงการระบบติดตามเฝ้าระวังระดับน้ำและคุณภาพน้ำบาดาล แผนการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ


สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

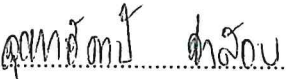
(นางอมรรัตน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสมรภัช สรรพพิตร)

พนักงานธุรการ ส2

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวจุฑารัตน์ จำสอน)

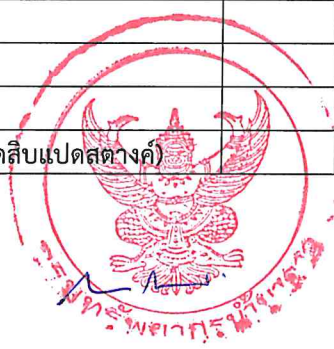
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



รับไว้ ณ วันที่ ๑๐/๑๒/๖๓

เอกสารแนบ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน
๑.	จ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานด้านนักจัดการงานทั่วไป			
	จาก นางสาวรุ่งรัตน์ สูดแสง จำนวน ๑ งาน			
	เบิกจ่ายเป็นรายงวด			
	งวดที่ ๑ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ (๑๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)	๑๔ วัน	๗๒๗.๒๗	๑๐,๑๘๑.๗๘
	งวดที่ ๒ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓ (๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
	งวดที่ ๓ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ (๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
	งวดที่ ๔ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ (๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
	งวดที่ ๕ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓ (๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
	งวดที่ ๖ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ (๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
	งวดที่ ๗ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓ (๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	๑ เดือน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
			รวมเป็นเงิน	๑๐๖,๑๘๑.๗๘
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %	-
ตัวอักษร	(หนึ่งแสนหกพันหนึ่งร้อยแปดสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐๖,๑๘๑.๗๘



Handwritten signature in blue ink.

สุวิทย์ ๑๐๑๗๖