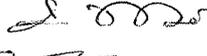


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ/ จ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๔๖,๖๖๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๑๔๖,๖๖๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน) ราคา/หน่วย(ถ้ามี) บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕
- ๔.๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงาน หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน ข้อ ๑.๕ กำหนดว่า “อัตราค่าจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายตามวุฒิการศึกษา แต่ให้พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่แท้จริง หรืออัตราตลาด (คือ อัตราค่าจ้างปกติทั่วไปที่เป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมกับการจ้างงานนั้น โดยให้คำนึงถึงอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วย) ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้มีการตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- ๕.๑ นางสาวปัทมาวดี พงษ์สวัสดิ์ 
- ๕.๒ นางจิตตมาส ไกรแสงศรี 
- ๕.๓ นางสาวสุรีพร พรโสภณวิชญ์ 

ประมาณการค่าใช้จ่ายการจ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิ	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตราค่าจ้าง/เดือน	รวมเป็น (บาท)	หมายเหตุ
1	สนับสนุนการจัดการงานทั่วไป	ป.ตรี	4	2 เดือน 29 วัน	10,000.00	117,328.00	
2	สนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ (ช่างภาพ)	ป.ตรี	1	2 เดือน 29 วัน	10,000.00	29,332.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						<u>146,660.00</u>	

๒๕๘
๒๕๘

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมาตรา ๑๔ กำหนดว่า “ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แล้วแต่กรณี...”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อันจะก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล สามารถสนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการ สดช. จึงมีความประสงค์จ้างนิติบุคคล หรือนุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานให้กับ สดช. อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง เพียงพอกับภารกิจของงานประจำและภารกิจอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

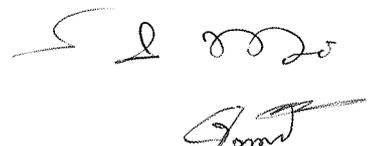
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในงานด้านต่าง ๆ ได้แก่ งานการจัดการงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ (ช่างภาพ) เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สดช. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ไม่เกิดผลเสียหายต่อราชการ และเพียงพอกับภารกิจของงานประจำและภารกิจอื่น ๆ

๓. ขอบเขตของงานและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

๓.๑ งานสนับสนุนการจัดการงานทั่วไป ระดับปริญญาตรี

- (๑) รับส่งเอกสาร ออกเลขและลงบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งค้นและติดตาม
- (๒) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกสำนักงาน ผลิตสำเนาเอกสาร แจกเวียนและจัดเก็บ
- (๓) ปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านพัสดุ การเงิน และการบริหารงานบุคคล
- (๔) เตรียมการและประสานงานเกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมและสัมมนา ทั้งในการจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมเครื่องดื่มอาหารว่าง การเตรียมห้องประชุม การรับส่งผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาหรือวิทยากร ตลอดจนงานจดบันทึกและจัดทำรายงาน
- (๕) วิเคราะห์และกลั่นกรองหนังสือก่อนนำเสนอผู้บริหาร และปฏิบัติงานเลขานุการ งานการประสานงาน รวมทั้งงานช่วยอำนวยความสะดวกของผู้บริหาร
- (๖) จัดเก็บ รวบรวม บันทึก และประมวลผล รวมทั้งให้บริการข้อมูล ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๒ งานสนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปริญญาตรี

- (๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ และแนวทางในการปฏิบัติภารกิจในความรับผิดชอบของ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่สังกัด
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง และการปรับปรุงส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๓) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการหรือคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๔) ประสานงานกับหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมการประชุม การฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการจัดรายงาน
- (๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องเพื่อนำเสนอผู้บริหารและปฏิบัติงานเลขานุการ รวมทั้งงานช่วยอำนวยความสะดวกของผู้บริหาร
- (๖) ปฏิบัติงานสารบรรณ ชุกรการ พัสดุ การเงิน และการบริหารงานบุคคล
- (๗) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงาน จัดทำเอกสารรายงานและจัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่

๓.๓ งานสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ (ช่างภาพ) ระดับปริญญาตรี

- (๑) ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์งาน/กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งใน กทม. และต่างจังหวัด รวมถึงนอกเวลาราชการ
- (๒) จัดทำภาพข่าวและตกแต่งภาพ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๓) ผลิต/ตัดต่อภาพและวีดิทัศน์ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๔) จัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้สำหรับบันทึกเทปโทรทัศน์เนื่องในวาระสำคัญต่าง ๆ
- (๕) จัดไฟล์เตอร์ภาพและไฟล์กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๖) จัดเตรียมอุปกรณ์และเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๗) อื่น ๆ เช่น ทำงาน Graphic info และด้านสื่อ Social

๔. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๔.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ ต้องมีอายุระหว่าง ๑๘-๔๕ ปีบริบูรณ์
- ๔.๓ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๔.๔ ต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย
- ๔.๕ ต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ เหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- ๔.๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๓ หากมีความชำนาญในด้านสื่อ Social จะพิจารณาเป็นพิเศษ



๕. อัตราค่าจ้างรายเดือน และประสบการณ์ทำงาน

ลำดับ	ค่าจ้าง/เดือน	ประสบการณ์ทำงาน
๑.	๑๐,๐๐๐ บาท	-
๒.	๑๑,๐๐๐ บาท	ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป
๓.	๑๒,๐๐๐ บาท	ตั้งแต่ ๒ ปี ขึ้นไป
๔.	๑๓,๐๐๐ บาท	ตั้งแต่ ๔ ปี ขึ้นไป
๕.	๑๔,๐๐๐ บาท	ตั้งแต่ ๖ ปี ขึ้นไป

หมายเหตุ ประสบการณ์ใน หมายถึง ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับจ้าง ณ สำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) อย่างต่อเนื่องนับถึงวันจ้างปฏิบัติงาน

๖. เงื่อนไขทั่วไป

๖.๑ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมาปฏิบัติงานในวันที่กำหนดให้เป็นวันราชการตามปฏิทินไทยและตามที่รัฐบาลกำหนด ณ สดช.

๖.๒ การลงเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สดช. ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. เพื่อปฏิบัติในหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ได้รับมอบหมายกำหนด และลงเวลา กลับได้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ

๖.๓ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๓ หากปฏิบัติงานก่อนหรือเลยเวลาที่กำหนด เกินกว่าหนึ่งชั่วโมง สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะคิดค่าจ้างเพิ่มให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

(๑) ตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. และ ๑๖.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ในอัตราชั่วโมงละ ๔๐ บาท

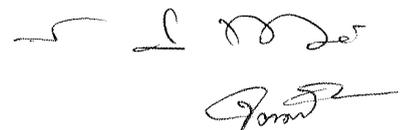
(๒) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ทั้งนี้ ไม่รวมเวลาพัก

(๓) กรณีปฏิบัติงานนอกปริมณฑลในวันราชการ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้าง เพิ่มขึ้นจากอัตราปกติ ๒๔๐ บาทต่อวัน

(๔) กรณีปฏิบัติงานนอกปริมณฑลในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์ เดียวกับกรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการฯ

(๕) กรณีปฏิบัติงานนอกปริมณฑล และจำเป็นต้องพักค้างคืนผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม เป็นค่าที่พักเหมาจ่ายในอัตรา ๗๐๐ บาท/คน/วัน (ยกเว้นกรณีผู้ว่าจ้างจัดที่พักให้ ผู้รับจ้างไม่ได้ค่าจ้าง เพิ่มเป็นค่าที่พัก) โดยจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลมประกอบการ ขอเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเรื่องการเดินทางไปราชการให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ สำรองเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของผู้รับจ้างก่อนวันเดินทางไปราชการและไม่คิดค่าจ้างเพิ่ม

หมายเหตุ : ปริมณฑล ได้แก่ นนทบุรี, ปทุมธานี, นครปฐม, สมุทรสาคร, สมุทรปราการ



๖.๔ หากทรัพย์สินของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบจัดหาทรัพย์สินทดแทนที่มีคุณลักษณะที่ดีกว่า หรือเทียบเท่ากับทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสูญหาย ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำหนดและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๖.๕ สดช. จะจัดทำบัตรผ่าน เข้า-ออก ให้ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดูแลรักษาบัตรดังกล่าว เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องคืนบัตรให้กับ สดช. และรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่บัตรในอัตราบัตรละ ๒๐๐.- บาท จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๖ หากทรัพย์สินของ สดช. ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบจัดหาทรัพย์สินทดแทนที่มีคุณลักษณะที่ดีกว่า หรือเทียบเท่ากับทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสูญหาย ให้แก่ สดช. ภายในระยะเวลาที่ สดช. กำหนดและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๖.๗ ผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ของ สดช.

๖.๘ ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ สดช. มอบหมายเป็นครั้งคราว

๖.๙ ถ้าผู้รับจ้างมีความประสงค์จะยกเลิกการจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ สดช. ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เว้นแต่ สดช. เห็นสมควรและได้อนุญาตให้ยกเลิกการจ้างได้ มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ที่ทำงานของทางราชการ

(๒) ในแต่ละเดือน ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน ๗ วันทำการ สดช. จะทบทวนการจ้างปฏิบัติงานและยกเลิกสัญญาจ้าง

๖.๑๐ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใด และเป็นเหตุให้งานราชการเสียหาย สดช. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ควบคุม สามารถยกเลิกการจ้างได้หรือคิดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับจ้างตามความเป็นจริงหรือตามที่ สดช. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ควบคุมพิจารณา

๖.๑๑ หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันในวันที่มาปฏิบัติงานรวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๘. งบประมาณ

จำนวน ๔๘๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๐ (หมวดงบดำเนินงาน) ของ สดช.

๙. รายละเอียดที่ต้องส่งมอบ

๙.๑ ปฏิบัติงานตามข้อ ๓ (ตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่จ้าง) ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ สดช. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

๙.๒ ทุกสิ้นเดือนต้องจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุงานจ้าง



๑๐. การจ่ายค่าจ้าง

การจ่ายเงินค่าจ้างจะจ่ายทั้งหมด จำนวน ๖ งวด โดยแบ่งจ่ายทุก ๆ เดือน หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติ ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๒ แล้ว ตามที่ สดช. กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ตามสัญญา ตามอัตราค่าจ้างรายเดือน ข้อ ๕

๑๑. ค่าปรับ

กรณีค่าปรับที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันทำการที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ และก่อให้เกิด ความเสียหายโดยที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับอันเกิดจากการไม่มา ปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ดังนี้

๑๑.๑ กรณีไม่มาปฏิบัติงานตามกำหนดในสัญญา ให้หักค่าปรับเป็นรายวัน ตามจำนวนเงินที่จ้าง ตามสัญญา และกรณีที่ผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้หักค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ตามจำนวนเงินที่จ้างตามสัญญา ดังนี้

ลำดับ	ค่าจ้าง/งวด	ค่าปรับ/ต่อวัน	ค่าปรับ/ชั่วโมง
๑.	๑๐,๐๐๐ บาท	๓๓๔ บาท	๔๒ บาท
๒.	๑๑,๐๐๐ บาท	๓๖๗ บาท	๔๖ บาท
๓.	๑๒,๐๐๐ บาท	๔๐๐ บาท	๕๐ บาท
๔.	๑๓,๐๐๐ บาท	๔๓๔ บาท	๕๕ บาท
๕.	๑๔,๐๐๐ บาท	๔๖๗ บาท	๕๙ บาท

หมายเหตุ ๑. ส่วนเกินของแต่ละชั่วโมงคิดค่าปรับเป็น ๑ ชั่วโมง

๒. สดช. จะพิจารณาการหักค่าปรับจากหลักฐานการบันทึกเวลานี้ว่ามีในการลงเวลา เข้า - ออก การปฏิบัติงานเป็นหลัก

๓. กรณีตามข้อ ๑๑.๑ การมาสายกว่าเวลาที่กำหนดแต่ไม่เกิน ๑๕ นาที และ ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานชดเชยในเวลากลับจนครบ ๘ ชั่วโมงตามสัญญา ผู้รับจ้างจะได้รับการยกเว้นค่าปรับ ตามข้อ ๑๑.๑

๔. กรณีไม่สามารถใช้หลักฐานจากการบันทึกเวลานี้ว่ามี เข้า - ออก การปฏิบัติงาน เป็นหลักได้และผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจนครบ ๘ ชั่วโมงตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องขอหนังสือรับรอง การปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่รับผิดชอบเป็นรายวันและดำเนินการ ให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานแต่ละงวด

๑๑.๒ กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จ้างเหมาจะต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามที่ สดช. มอบหมาย จะต้อง มีหนังสือการขออนุมัติให้จ้างเหมาเอกชนไปปฏิบัติงานนั้น หรือจะต้องมีบันทึกรับรองการปฏิบัติงาน นอกสถานที่จากผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์

๑๑.๓ กรณีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตก อุบัติเหตุ น้ำท่วม ฯลฯ ให้สำนักงานเลขาธิการเป็นผู้พิจารณา เป็นกรณีไป แล้วแจ้งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการต่อไป โดยไม่หักค่าปรับในเวลา ดังกล่าว

๑๒. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างเอกชนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีตกลงราคา



๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบการจ้าง

สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



