



ประกาศ กรมปศุสัตว์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล

ด้วยกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง จำนวน และอัตราจ้าง ที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท - ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (เป็นระยะเวลา ๔ เดือน)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ระยะเวลาการสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถจัดส่งเอกสารการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๓.๒ การจัดส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ ดิเกชียอัครวิทย์ ชั้น ๓ กรมปศุสัตว์ ในวันและเวลาราชการ

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียบผลการเรียน ที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษา ไม่น้อยกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนา...

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) อาทิ

- ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครหญิง)
- ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
- สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเนาใบผ่านการเรียน รด. (เฉพาะผู้สมัครชาย) หรือได้รับการยกเว้น อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์ website: <https://foreign.dld.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือเข้าถึงได้ทาง QR code ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ ตึกชัยอัครวิทย์ชั้น ๓

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์ website: <https://foreign.dld.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือเข้าถึงได้ทาง QR code ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้ และทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ หัวข้อ “รับสมัครงาน” รวมทั้งสามารถสอบถามผลทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔ ต่อ ๔๑๗๒ ทำสัญญาจ้างในวันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวนิตา แจงประจักษ์)

ผู้อำนวยการ

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์



เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 1.1 เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี มีสัญชาติไทย
- 1.2 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
- 1.3 มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง
- 1.4 ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.5 ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

2. ขอบเขตรายละเอียดของการปฏิบัติงาน

- 2.1 จัดเก็บเอกสาร เข้าแฟ้มแยกตาม วัน/เดือน/ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ฉบับต่อเดือน
- 2.2 จัดเตรียมของจดหมาย ติดที่อยู่หน้าของถึงหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3 จัดส่งหนังสือราชการให้กลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ และกอง/สำนักต่างๆ ภายในกรมปศุสัตว์ จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ฉบับต่อเดือน
- 2.4 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ต้องปฏิบัติงานส่งหนังสือภายในกรมปศุสัตว์ ผู้รับงานจะต้องปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ และช่วยเหลืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

- 3.1 ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ 2 มิถุนายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569
- 3.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในช่วงเวลา 08.30 น. - 16.30 น. ในวันจันทร์ - วันศุกร์
- 3.3 วันหยุดงาน วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่คณะรัฐมนตรีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

4. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

- 4.1 ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างบริการจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลหรือขับรถยนต์เกินกว่า เวลา 16.30 น. ของวันราชการผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มวันละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 50 บาท ในวันหยุดราชการวันละ ไม่เกิน 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท โดยผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา
- 4.2 ในกรณีเงินงบประมาณที่จำกัด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาลดอัตราค่าจ้างเพิ่มตามข้อ 4.1 แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับทราบล่วงหน้า โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
- 4.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละ วันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน
- 4.4 กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

4.5 ในกรณี...

4.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ตกลงให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง

4.5.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน 12 ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมงขึ้นไป ได้รับค่าจ้างเพิ่มครึ่งวัน เป็นเงิน 120 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

4.5.2 กรณีเดินทางไปเป็นประจำจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้ค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(ก) ค่าจ้างเพิ่มอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง) คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกินหรือ 1 ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)

(ข) ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน

กรณีพักคู่ ไม่เกิน 850 บาท/วัน/คน

หรือ (ค) ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)/วัน/คน

(ง) ค่าพาหนะเหมาจ่าย 400 บาท

4.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดโดยมีวัตถุประสงค์/หรือภารกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการจัดงาน

4.6.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง 24 ชั่วโมงนั้นเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง 12 ชั่วโมง หรือ 12 ชั่วโมงพอดี ให้งดเบิกค่าจ้างเพิ่ม

4.6.2 กรณีเดินทางไปเป็นประจำจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(ก) ค่าจ้างเพิ่มในอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง) คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง 24 ชั่วโมงหรือเกิน 24 ชั่วโมงนั้นเกินกว่า 12 ชั่วโมงให้ถือเป็น 1 วัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราค่าจ้างเพิ่ม

(ข) ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน 1,200 บาท / วัน / คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน 750 บาท / วัน / คน

(ค) ค่าพาหนะเหมาจ่าย 400 บาท

4.6.3 ในกรณีที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดการฝึกอบรม จัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักค่าจ้างเพิ่มที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราค่าจ้างเพิ่มต่อวัน

ทั้งนี้ กรณีผู้รับจ้างได้ตกลงกับผู้ว่าจ้าง เพื่อไปปฏิบัติงานทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลหรือต่างจังหวัดกับหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมปศุสัตว์ หน่วยงานนั้นจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และ เป็นผู้ดำเนินการเบิกค่าจ้างเพิ่มให้กับผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น พร้อมลงนามรับรองการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

5. ระยะเวลาและเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

5.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน

5.3 กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

6.1 ผู้รับจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน ในอัตรางวดละ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

6.2 หากวันใดผู้รับจ้างไม่มีงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานที่ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ 400 บาท (สี่ร้อยบาท)

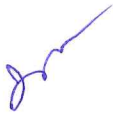
7. ค่าปรับ

เมื่อถึงกำหนดส่งมอบงานหากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ตกลงจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท)



.....ประธานกรรมการ

(นางสาวพรทิพา โรจนแสง)



.....กรรมการ

(นายพัศกร ไชยสาร)



.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวพรนภัส ศรีเงินงาม)



(นางสาววนิดา แจ้งประจักษ์)

ผู้อำนวยการ

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ



คำสั่ง กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ที่ ๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก การจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล

ด้วยกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา เป็นระยะเวลา ๔ เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง กันยายน ๒๕๖๙ ในวงเงินงบประมาณการ ๔๘,๐๐๐ บาท (-สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน-) กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกการจ้างเหมาบริการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ได้แก่

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวพรทิพา โรจนแสง | นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพัสกร ไชยสาร | นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพรนภัส ศรีเงินงาม | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาววนิดา แจ้งประจักษ์)

ผู้อำนวยการ

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ