



ประกาศกองระบาศติวิทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยกองระบาศติวิทยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โครงการการสร้างเสริมความเข้มแข็งระบบและบุคลากรด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อทางเดินหายใจ โดยบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการตอบสนองต่อโรคและภัยสุขภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการ LAAB) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการจำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา โดยปฏิบัติงานที่กองระบาศติวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน	
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑.๒ ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิจัย	จำนวน ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน	
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	

๒. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ จำนวน ๑ อัตรา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ อัตรา

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชาย ต้องพ้นพ้นระยะทางการทหาร

(๒) ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา

(๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรค ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

(๖) การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๗) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการ และที่เกี่ยวข้องมาก่อน ในด้านธุรการ การประสานงาน การจัดประชุม และการเบิกจ่ายเงิน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑๐) มีประสบการณ์ในการเขียนหนังสือราชการ

(๑๑) มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี

(๑๒) มีความสามารถในการพูด และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี

(๑๓) ต้องมีข้อมูลผู้ขายกับภาครัฐ

๓.๒ คุณสมบัติทั่วไป ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชาย ต้องพ้นพ้นระทางการทหาร

(๒) ได้รับปริญญาตรีด้านสาธารณสุข หรือสาขาที่เกี่ยวข้องด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

(๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรค ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

(๖) การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๗) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการ และที่เกี่ยวข้องมาก่อน ในด้านธุรการ การประสานงาน การจัดประชุม และการเบิกจ่ายเงิน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑๐) มีประสบการณ์ในการเขียนหนังสือราชการ

(๑๑) มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี

(๑๒) มีความสามารถในการพูด และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี

(๑๓) ต้องมีข้อมูลผู้ขายกับภาครัฐ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองระบาศาวิชา ชั้น ๓ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาเรียบร้อยแล้ว

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

กองระบาศาวิชา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองระบาศาวิชา กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doe/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กองระบาศาวิชา กำหนดสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

๗.๑ กองระบาศวทยา ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบริหาร ๒ ชั้น ๓ อาคาร ๑๑ กองระบาศวทยา กรมควบคุมโรค

๗.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก

๘.๑ กองระบาศวทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองระบาศวทยา กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doi/>

๘.๒ กองระบาศวทยา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจักรรัฐ พิทยาวงศ์อานนท์)
ผู้อำนวยการกองระบาศวทยา

รายละเอียดขอบเขตงานจ้างเหมาบริการ
โครงการการสร้างเสริมความเข้มแข็งระบบและบุคลากรด้านการเฝ้าระวัง สบสวน ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ
ทางเดินหายใจ โดยบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการตอบสนองต่อโรค
และภัยสุขภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการ LAAB) กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ อัตรา

.....

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางการทหาร
- ๑.๒ ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา
- ๑.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๖ การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๑.๗ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุ่มสี่สุ่มห้า
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๙ มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการ และที่เกี่ยวข้องมาก่อน ในด้านธุรการ การประสานงาน การจัดประชุม และการเบิกจ่ายเงิน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๑๐ มีประสบการณ์ในการเขียนหนังสือราชการ
- ๑.๑๑ มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- ๑.๑๒ มีความสามารถในการพูด และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี
- ๑.๑๓ ต้องมีข้อมูลผู้ขายกับภาครัฐ

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ จัดทำข้อมูล และรวบรวมเอกสาร รวมทั้งการติดต่อประสานงานโครงการฯ
- ๒.๒ จัดทำหนังสือราชการต่างๆ เช่น หนังสือขออนุมัติ หนังสือเชิญประชุม จัดการงานสารบรรณ และงานธุรการภายในโครงการฯ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ
- ๒.๓ ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน
- ๒.๔ ประสานงานดำเนินการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสาร และสรุปรายงานการประชุม
- ๒.๕ จัดทำข้อมูลด้านการเงินของโครงการฯ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ดูแลการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๖ รับผิดชอบงานพัสดุ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโครงการฯ

๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้รับจ้าง และใบ สด.๔๓ (ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันที่ผู้รับจ้างยื่นเสนอราคา

๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๓.๓ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดหรือสูญหาย

๓.๔ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๓.๕ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำให้ขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๓.๖ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๔. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กองระบาศวิทยา กรมควบคุมโรค

๔.๒ วัน เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๓ เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๔ การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง

๔.๕ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๔.๖ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

(๒) เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๖) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๗) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๘) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๗ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (๑) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือผู้ว่าจ้าง
- (๒) ประพฤติตนเรียบร้อย ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- (๔) ไม่แพร่ข่าวอบุคคลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน
- (๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือ ทำงานในสภาพมีเงินเมา
- (๖) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน
- (๗) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- (๘) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง
- (๙) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การหักค่าจ้าง

๕.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ในการหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๕.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคุณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

๕.๓ กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน (เกิน ๔ ชั่วโมง) ในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๕.๔ หักค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง เริ่มตั้งแต่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองระบาศวิทยา กรมควบคุมโรค
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย
 - ๑) ใบส่งมอบงานประจำเดือน
 - ๒) เอกสารแสดงผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตการจ้าง

๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างจำนวน ๘ งวดๆ ละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยงวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้าง เป็นเงิน ๙,๘๖๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) และงวดที่ ๒ - ๘ จ่ายค่าจ้างเป็นเงิน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน สมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๐

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้หากเห็นว่าผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญา จะทำความตกลงกันเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๙. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่กองระบาดวิทยาประกาศเป็นผู้ชนะการเสนอราคา กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

รายละเอียดขอบเขตงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
โครงการการสร้างเสริมความเข้มแข็งระบบและบุคลากรด้านการเฝ้าระวัง สบสวน ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ
ทางเดินหายใจ โดยบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการตอบสนองต่อโรค
และภัยสุขภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการ LAAB) กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา

.....

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางการทหาร
- ๑.๒ ได้รับปริญญาตรีด้านสาธารณสุข หรือสาขาที่เกี่ยวข้องด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๑.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๖ การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๑.๗ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๙ มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- ๑.๑๐ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมทางสถิติ ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- ๑.๑๑ มีความสามารถในการเขียนเอกสารวิชาการ การเขียนหนังสือราชการ
- ๑.๑๒ มีความสามารถในการพูด และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี
- ๑.๑๓ ต้องมีข้อมูลผู้ขายกับภาครัฐ

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย โรงพยาบาลหรือหน่วยศึกษาในพื้นที่
- ๒.๒ จัดเตรียมแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มอาสาสมัคร และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล
- ๒.๓ ติดตามสถานะสุขภาพของอาสาสมัคร รายสัปดาห์ และบันทึกลงคอมพิวเตอร์
- ๒.๔ วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น รายงานผลการดำเนินงานวิจัยแก่ผู้ให้ทุนสนับสนุน และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
- ๒.๕ ประสานงานดำเนินการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสาร และสรุปรายงานการประชุม
- ๒.๖ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ดูแลการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๗ จัดทำหนังสือราชการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- ๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโครงการฯ

๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาของผู้รับจ้าง และใบ สด.๔๓ (ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบในวันที่ผู้รับจ้างยื่นเสนอราคา

๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เติร์ยมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และ สั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๓.๓ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดหรือสูญหาย

๓.๔ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๓.๕ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สิน ของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๓.๖ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๔. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กองระบาศาวิทยา กรมควบคุมโรค

๔.๒ วัน เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๓ เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๔ การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง

๔.๕ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๔.๖ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

(๒) เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๖) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๗) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๘) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๗ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (๑) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือผู้ว่าจ้าง
- (๒) ประพฤติตนเรียบร้อย ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- (๔) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน
- (๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือ ทำงานในสภาพมีเงินเมา
- (๖) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน
- (๗) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- (๘) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง
- (๙) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การหักค่าจ้าง

๕.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ในการหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๕.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคุณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

๕.๓ กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน (เกิน ๔ ชั่วโมง) ในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๕.๔ หักค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง เริ่มตั้งแต่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองระบอบวิทยา กรมควบคุมโรค
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย
 - ๑) ใบส่งมอบงานประจำเดือน
 - ๒) เอกสารแสดงผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตการจ้าง

๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างจำนวน ๘ งวดๆ ละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยงวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้าง เป็นเงิน ๙,๘๖๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) และงวดที่ ๒ - ๘ จ่ายค่าจ้างเป็นเงิน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ต่อราย ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน สมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๐

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบและเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้หากเห็นว่าผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญา จะทำความตกลงกันเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๙. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่กองระบาดวิทยาประกาศเป็นผู้ชนะการเสนอราคา กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

ใบสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

รูปถ่าย
ขนาด นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....		
หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		
หลักสูตรเพิ่มเติม		การฝึกอบรม	

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกในใบสมัครดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใด
เป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....