



ประกาศกองโรคติดต่อทั่วไป
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยกองโรคติดต่อทั่วไป มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ภายใต้โครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอ (Strengthening Measles-Rubella Elimination, Polio Eradication Program) จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (ราย)
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	๑
๒	เจ้าหน้าที่การเงินและธุรการ (Finance and Administrative Staff)	๑
๓	ผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator)	๑

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้าง
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา, มีสัญชาติไทย
- (๒) ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๓) สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และมีวินัย
- (๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติดให้โทษตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคย...

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่หนึ่งรังเกียจของสังคม

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่เริ่มจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกของกองโรคติดต่อทั่วไป ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการสมัครครั้งนี้ และจะจัดให้มีการดำเนินการสรรหาใหม่ได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กองโรคติดต่อทั่วไป จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และรายละเอียดกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค และทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/dcd/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กองโรคติดต่อทั่วไป กำหนดสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

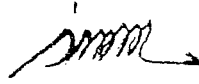
๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้


กองโรคติดต่อทั่วไป จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิชาญ บุญกิติกร)
ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป

สำเนาถูกต้อง


นายวิชาญ บุญกิติกร
ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป
หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
๑๔ มี.ค. ๒๕๖๖

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
แนบท้ายประกาศกองโรคติดต่อทั่วไป ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๓๐,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ในสาขาสาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft office โดยเฉพาะ Microsoft Word, Excel, Power point ได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี หากมีคะแนนสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ (TOEIC ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป, TOFEL (iBT) ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป, IELTS ตั้งแต่ ๔.๐ คะแนนขึ้นไป และ CUTEP ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป) จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๕. หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานกับหน่วยงานราชการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. มีความอดทนต่อแรงกดดันได้ดี
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ เดินทางไปราชการต่างจังหวัดได้
๘. มีทักษะในการติดต่อประสานงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี
๙. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้จัดการโครงการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

รายละเอียดและขอบเขตงาน

- (๑) บริหารจัดการโครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอให้ได้ผลผลิตตามงบประมาณโครงการที่ได้รับการจัดสรร
- (๒) พัฒนากลยุทธ์ ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๓) รายงานผลกิจกรรมและความคืบหน้าการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ รายงานการใช้งบประมาณเป็นภาษาอังกฤษตามแนวทางของผู้ให้ทุน ตามแนวทางที่โครงการกำหนด
- (๔) เข้าร่วมประชุมกับผู้ให้ทุน ผู้ร่วมดำเนินโครงการ และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกเวลาราชการ
- (๕) ประสานงานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
- (๖) ควบคุม กำกับ ติดตามให้คำปรึกษาด้านงานธุรการและการเงินให้กับผู้ประสานงานโครงการ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในระหว่างดำเนินโครงการ
- (๗) ปรับแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด - หัดเยอรมัน และกวาดล้างโรคโปลิโอ
- (๘) ลงพื้นที่ภาคสนามเพื่อร่วมดำเนินการติดตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- (๙) วางแผนการดำเนินงาน จัดการประชุม และสรุปรายงาน คณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- (๑๐) สนับสนุนภารกิจผู้รับผิดชอบแผนงาน / โครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมัน และการกวาดล้างโรคโปลิโอ
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เงื่อนไขและ...

เงื่อนไขและข้อตกลง

๑. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการ จ้างโดย ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การดำเนินการจัดหาเป็นไปตามหลักการจัดหาพัสดุ เช่น เปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา และการจ้างเหมาดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมายกฎหมายแรงงานแต่อย่างใดแต่เป็นการจ้างงานตามข้อตกลงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การจัดทำสัญญา

๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างภายในวันที่หน่วยงานกำหนดตามหนังสือแจ้งมาปฏิบัติงาน

๒) การจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากองค์การอนามัยโลกและโครงการได้รับอนุมัติจากกรมควบคุมโรคแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กองโรคติดต่อทั่วไปสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๓. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔. สถานที่ ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป และตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มงานฯ

วันเวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์

เวลาทำงาน : ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงทำงาน หรือตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๕. การส่งมอบงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองโรคติดต่อทั่วไป

๒) ผู้รับจ้างจัดทำผลการปฏิบัติงานลงในแบบส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล และแบบรายละเอียดการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล กำหนดส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมบัญชีลงลายมือชื่อ โดยยื่นภายในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดให้ยื่นในวันทำการถัดไป ประกอบด้วย

- ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- เอกสารผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตงานจ้าง

๖. การจ่ายค่าจ้าง...

๖. การจ่ายค่าจ้าง

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน (กรณีปฏิบัติงานเต็มเดือน ทั้งนี้ ต้องได้รับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ ปฏิบัติงานในอัตรารายวัน

๗. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณีทั้งนี้ในการคำนวณ ให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทินและหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๘. การปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้สิทธิบอกเลิก ข้อตกลงดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตาม que ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่ง ข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราราคาจ้างที่จ่าย เป็นเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๔) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว เช่น ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ใ้ราชการเสียหาย หรือไม่ส่งมอบงาน หรือไม่มาปฏิบัติงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้าง ตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๓) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนึ่งในจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ย เพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๙. การแจ้งการลาและการลงปฏิบัติงาน

กรณีการลงเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งหลักฐานการเข้า - ออก การปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการส่งมอบงานต่อไป

๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจภายใต้กิจกรรมของโครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอ (Strengthening Measles-Rubella Elimination, Polio Eradication Program) เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากตามระเบียบเกณฑ์การเบิกจ่ายตามอัตราค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่สำนักงานองค์การอนามัยโลกกำหนด และกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยอ้างอิงจากราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ ให้ผู้รับจ้างสามารถเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรม/สัมมนา (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก) ได้ตามระเบียบที่กำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการ ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๑. การยกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๒ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมิน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๓ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอยกเลิกสัญญาจ้างได้ แต่ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อนการยกเลิกสัญญา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๔ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังทรงสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีก

๑๒. สถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ดำเนินการจ้าง

ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและธุรการ (Finance and Administrative Staff)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาบัญชี หรือ การเงิน หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft office โดยเฉพาะ Microsoft Word, Excel, Power point ได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. หากมีประสบการณ์ทำงานบัญชี / การเงินในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. มีความอดทนต่อแรงกดดัน สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ และปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ บัญชีการเงิน และจัดการเอกสารราชการเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด และประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงิน (การรับ-จ่าย) รวมถึงจัดทำเอกสารทางบัญชี/การเงิน ตามแนวทางของสำนักงานองค์การอนามัยโลกเป็นภาษาอังกฤษ
๒. จัดทำสรุปการเงินรายปีและรายกิจกรรมใต้โครงการ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำหรับการดำเนินงานโครงการ หรือ เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมของโครงการ
๔. สนับสนุนบริหารจัดการการจัดประชุม / กิจกรรม ติดต่อประสานงาน เตรียมเอกสาร รวมทั้งการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมประชุม / กิจกรรม
๕. ร่วมลงพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ รวมถึงปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการได้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เงื่อนไขและข้อตกลง

๑. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการ จ้างโดย ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การดำเนินการจัดหาเป็นไปตามหลักการจัดหาพัสดุ เช่น เปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา และการจ้างเหมาดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมายกฎหมายแรงงานแต่อย่างใดแต่เป็นการจ้างงานตามข้อตกลงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การจัดทำสัญญา...

๒. การจัดทำสัญญา

๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างภายในวันที่หน่วยงานกำหนดตามหนังสือแจ้งมาปฏิบัติงาน

๒) การจัดทำจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากองค์การอนามัยโลกและโครงการได้รับอนุมัติจากกรมควบคุมโรคแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กองโรคติดต่อทั่วไปสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๓. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔. สถานที่ ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป และตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มงานฯ

วันเวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์

เวลาทำงาน : ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงทำงาน หรือตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๕. การส่งมอบงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองโรคติดต่อทั่วไป

๒) ผู้รับจ้างจัดทำผลการปฏิบัติงานลงในแบบส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล และแบบรายละเอียดการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล กำหนดส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมบัญชีลงลายมือชื่อ โดยยื่นภายในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดให้ยื่นในวันทำการถัดไป ประกอบด้วย

- ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- เอกสารผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตงานจ้าง

๖. การจ่ายค่าจ้าง

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน (กรณีปฏิบัติงานเต็มเดือน ทั้งนี้ ต้องได้รับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตรารายวัน

๗. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณีทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทินและหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๘. การปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้สิทธิบอกเลิก ข้อตกลงดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว
- ๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราราคาจ้างที่จ่ายเป็นเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน
- ๔) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว เช่น ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ราชการเสียหาย หรือไม่ส่งมอบงาน หรือไม่มาปฏิบัติงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง
- ๓) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนึ่งในผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ว่าจ้างของผู้รับจ้างหากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๙. การแจ้งการลาและการลงปฏิบัติงาน

กรณีการลงเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งหลักฐานการเข้า - ออก การปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการส่งมอบงานต่อไป

๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจภายใต้กิจกรรมของโครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอ (Strengthening Measles-Rubella Elimination, Polio Eradication Program) เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากตามระเบียบเกณฑ์การเบิกจ่ายตามอัตราค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่สำนักงานองค์การอนามัยโลกกำหนด และกรณีผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยอ้างอิงจากพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ ให้ผู้รับจ้างสามารถเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรม/สัมมนา (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก) ได้ตามระเบียบที่กำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการ ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๑. การยกเลิก...

๑๑. การยกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๒ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมิน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๓ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอยกเลิกสัญญาจ้างได้ แต่ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อนการยกเลิกสัญญา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๔ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังทรงสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีก

๑๒. สถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ดำเนินการจ้าง

ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๒๕,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาสาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
 ๓. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft office โดยเฉพาะ Microsoft Word, Excel, Power point ได้เป็นอย่างดี
 ๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี หากมีคะแนนสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ (TOEIC ตั้งแต่ ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป, TOFEL (iBT) ตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไป, IELTS ตั้งแต่ ๓.๕ คะแนนขึ้นไป และ CUTEP ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๕. หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๖. มีความอดทนต่อแรงกดดันได้ดี
 ๗. มีทักษะในการติดต่อประสานงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี
 ๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และเดินทางไปราชการต่างจังหวัดได้
 ๙. มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้
 - ๙.๑) ปฏิบัติงานการประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
 - ๙.๒) บริหารจัดการงานประชุมราชการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมตามแผนงานโครงการฯ
 - ๙.๓) จัดการวิเคราะห์ ประมวลผล และออกรายงานตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ
- ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานงาน ติดตาม การดำเนินกิจกรรมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับส่วนกลาง หน่วยงานพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งหน่วยงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
๒. รับผิดชอบด้านการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายกับหน่วยงาน และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ
๓. วิเคราะห์ข้อมูล / สถานการณ์ที่เกี่ยวกับการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอ
๔. ติดตาม รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารประสานงาน สรุปผลดำเนินงาน ฯลฯ
๕. จัดพิมพ์เอกสาร / คู่มือต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. จัดทำสรุปการใช้งบประมาณโครงการในการจัดประชุมต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดไว้
๗. ประสานงานและจัดเตรียมเอกสารที่ใช้สำหรับการจัดประชุม รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
๘. จัดทำ Progress report และ Annual report
๙. ดำเนินการจัดการประชุม จัดอบรม จัดกิจกรรม และสรุปรายงาน
๑๐. ลงพื้นที่ภาคสนามเพื่อร่วมดำเนินการติดตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เงื่อนไขและ...

เงื่อนไขและข้อตกลง

๑. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการ จ้างโดย ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การดำเนินการจัดหาเป็นไปตามหลักการจัดหาพัสดุ เช่น เปิดเผยแพร่ โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา และการจ้างเหมาดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมายกฎหมายแรงงานแต่อย่างใดแต่เป็นการจ้างงานตามข้อตกลงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การจัดทำสัญญา

๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างภายในวันที่หน่วยงานกำหนดตามหนังสือแจ้งมาปฏิบัติงาน

๒) การจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากองค์การอนามัยโลกและโครงการได้รับอนุมัติจากกรมควบคุมโรคแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กองโรคติดต่อทั่วไปสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๓. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔. สถานที่ ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป และตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มงานฯ

วันเวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์

เวลาทำงาน : ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงทำงาน หรือตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๕. การส่งมอบงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กองโรคติดต่อทั่วไป

๒) ผู้รับจ้างจัดทำผลการปฏิบัติงานลงในแบบส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล และแบบรายละเอียดการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล กำหนดส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมบัญชีลงลายมือชื่อ โดยยื่นภายในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดให้ยื่นในวันทำการถัดไป ประกอบด้วย

- ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- เอกสารผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตงานจ้าง

๖. การจ่ายค่าจ้าง...

๖. การจ่ายค่าจ้าง

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน (กรณีปฏิบัติงานเต็มเดือน ทั้งนี้ ต้องได้รับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตรารายวัน

๗. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณีทั้งนี้ในการคำนวณ ให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทินและหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๘. การปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้สิทธิบอกเลิก ข้อตกลงดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่ง ข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราราคาจ้างที่จ่ายเป็น เดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๔) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว เช่น ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ให้ราชการเสียหาย หรือไม่ส่งมอบงาน หรือไม่มาปฏิบัติงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๓) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนึ่งในจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือ ผู้แทนของผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีก ต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๙. การแจ้งการลาและการลงปฏิบัติงาน

กรณีการลงเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งหลักฐานการเข้า - ออก การปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับรองการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการส่งมอบงานต่อไป

๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจภายใต้กิจกรรมของโครงการสร้างเสริมความเข้มแข็งการกำจัดโรคหัด หัดเยอรมันและการกวาดล้างโรคโปลิโอ (Strengthening Measles-Rubella Elimination, Polio Eradication Program) เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากตามระเบียบเกณฑ์การเบิกจ่ายตามอัตราค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่สำนักงานองค์การอนามัยโลกกำหนด และกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยอ้างอิงจากพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ ให้ผู้รับจ้างสามารถเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรม/สัมมนา (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก) ได้ตามระเบียบที่กำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการ ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๑. การยกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๒ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมิน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๓ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอยกเลิกสัญญาจ้างได้ แต่ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบก่อนการยกเลิกสัญญา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๔ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังทรงสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีก

๑๒. สถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ดำเนินการจ้าง

ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคและแผนงานโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค