



ประกาศกองระบาศวทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค และการจัดการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกองระบาศวทยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ประสานงานทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค และการจัดการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยปฏิบัติงานที่กองระบาศวทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค และการจัดการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๖,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (สัญญาจ้างปีต่อปี)

๒. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานฯ จำนวน ๑ อัตรา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของตำแหน่ง

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชาย ต้องพ้นพ้นระบาศวทยาการทหาร
- (๒) วุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา
- (๓) มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการ และที่เกี่ยวข้องมาก่อน ในด้านธุรการ การเขียนหนังสือราชการ การประสานงานหน่วยงานราชการ การจัดประชุม และการเบิกจ่ายเงิน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งในพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลา และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- (๙) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มพัฒนาระบบสอบสวนทาง
ระบาศาตวทยาและครือข่าย กองระบาศาตวทยา ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ กรมควบคุมโรค โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๑๐ ตั้งแต่
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ
การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติปริญญาบัตร
ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐาน
การสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้อง
กรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี
ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร
อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ
การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

กองระบาศาตวทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ
และสมรรถนะ (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองระบาศาตวทยา
กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doe/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กองระบาศติวิทยา กำหนดสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว้าเป็นผูู้้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

๗.๑ กองระบาศติวิทยา ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ กองระบาศติวิทยา กรมควบคุมโรค

๗.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่ที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก

๘.๑ กองระบาศติวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองระบาศติวิทยา กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doi/> สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๑๐

๘.๒ กองระบาศติวิทยา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิชาญ บุญกิติกร)

ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป

กระทรวงสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองระบาศติวิทยา

รายละเอียดขอขเขตงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง ผู้ประสานงานทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค และการจัดการทั่วไป
กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย มีอายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี มีสัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชายต้องพ้นพันธะทางการทหาร
- ๑.๒ วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา
- ๑.๓ มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการ และที่เกี่ยวข้องมาก่อน ในด้านธุรการ การเขียนหนังสือราชการ การประสานงานหน่วยงานราชการ การจัดประชุม และการเบิกจ่ายเงิน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๔ มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- ๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๘ การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๑.๙ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ประสานงานทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค
 - ๒.๑.๑ จัดทำหนังสือราชการประกอบการลงพื้นที่สอบสวนโรค เช่น หนังสือขออนุมัติไปราชการ หนังสือยืมเงิน และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการสอบสวนโรคและภัยสุขภาพ
 - ๒.๑.๒ บันทึกข้อมูลการสอบสวนโรค เช่น วัน เดือน ปี ที่สอบสวนโรค จังหวัด ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายในการสอบสวนโรค จำนวนเงินยืม-ใช้ไป-คงเหลือ ในแต่ละครั้งที่ออกปฏิบัติงานสอบสวนโรคและภัยสุขภาพ
 - ๒.๑.๓ จัดทำหนังสือราชการรายงานผลการสอบสวนโรคเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและดำเนินการจัดส่งภายใน ๓-๗ วัน หลังการแก้ไขครั้งสุดท้าย และรวบรวม และจัดเก็บสรุปรายงานสอบสวนโรคทั้งปีงบประมาณ ในรูปแบบไฟล์ PDF
 - ๒.๑.๔ ประสานงาน และบันทึกข้อมูลการแจ้งรับ-ส่งตัวอย่าง การขนส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ระหว่างทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรคของกรมควบคุมโรค และเครือข่าย บริษัทรับ-ส่งตัวอย่าง และห้องปฏิบัติการ เพื่อการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

๒.๒ งานพัสดุและการเงิน

๒.๒.๑ จัดทำเอกสารขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ

๒.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินที่ได้รับจากทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค แก้ไขติดตามพร้อมทั้งนำส่งงานการเงินของกองระบาศาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒.๓ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและเอกสาร สนับสนุนการลงพื้นที่สอบสวนโรคและภัยสุขภาพ เช่น กระดาษ เครื่องปริ้นเตอร์ หมึก และอุปกรณ์อื่นๆให้พร้อมใช้

๒.๒.๔ จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดหาวัสดุสำนักงานให้เพียงพอใช้งาน

๒.๒.๕ จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ งานบริหารจัดการทั่วไปและอื่นๆ

๒.๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ จัดการงานสารบรรณ และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

๒.๓.๒ จัดทำเอกสารอนุมัติไปราชการของเจ้าหน้าที่ กรณีไปเข้าร่วมประชุมและเป็นวิทยากร

๒.๓.๓ สนับสนุนการจัดประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนโรคและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

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

๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๓.๓ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ลูกจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดเสียหาย

๓.๔ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๓.๕ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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

การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๖) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๗) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๘) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะหรือผู้ว่าจ้าง

(๒) ประพฤติตนเรียบร้อย ไม่ใช่กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิด

ความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน

(๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างเวลาทำงาน หรือ ทำงานในสภาพมีเงินมา

(๖) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

(๗) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

(๘) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง

(๙) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การหักค่าจ้าง

๕.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ในการหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมง ที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๕.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่าง รวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเฉพาะของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกัน คุณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

๕.๓ กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน (เกิน ๔ ชั่วโมง) ในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ผู้ว่าจ้างจะหักเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคุณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๕.๔ หักค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

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 ๙ งวดๆ ละ ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลา

ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบและเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้หากเห็นว่า ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๙. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๑๖,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๑๐. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา และผู้ว่าจ้างมีความพึงพอใจ ต่อผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อให้งานของกองระบาศวิทยาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) ความถูกต้องครบถ้วนของงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

(๒) สร้างความสัมพันธ์ ความพึงพอใจที่ดีกับเจ้าหน้าที่กองระบาศวิทยาและผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ทั้งภายในและภายนอกกองระบาศวิทยา

ใบสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

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 และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกในใบสมัครดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใด
เป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....