



ประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี  
เรื่อง รับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)  
ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ด้วยเงินงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ**

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

|                      |  |
|----------------------|--|
| ชื่อตำแหน่ง          | งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
| อัตรารว่าง           | ๑ อัตรา                                  |
| อัตราค่าจ้างต่อเดือน | ๑๕,๐๐๐ บาท                               |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ )

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ ในกรณี ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙) หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘) แล้ว

๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่ส่งใบสมัคร

๒.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง เช่น วัณโรค เป็นต้น

๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการดำเนินคดีทางอาญาและไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยก่อความวุ่นวาย ก่อความสับสน ทะเลาะวิวาทภายในองค์กรจนเป็นเหตุให้เกิดความแตกแยกขาดความสามัคคี

๒.๙ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

๓. คุณสมบัติเฉพาะ...

### **๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๓.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวกับการพัฒนามนุษย์ พัฒนาสังคม หรือการเรียนการสอน/การพัฒนาผู้เรียน เช่น สาขาการจัดการ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์

๓.๒ มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

### **๔.วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชบุรี อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๓๒-๓๑๔๖๐๓ ต่อ ๑๐๒

### **๕.เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

๑) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนและสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) ในกรณีผู้สมัครเพศชาย สำเนาใบผ่านการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙) หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ/ โรงพยาบาลเอกชน หรือสถานพยาบาลด้านอายุรกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๑) สำเนาใบแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๖.๒) สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาข้างต้นต้องรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้

### **๖.เงื่อนไขการรับสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองให้ถูกต้องไว้ด้วย ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามรายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### **๗.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวันเวลา และสถานที่สอบ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวันเวลา สถานที่สอบและวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย [www.bcnr.ac.th](http://www.bcnr.ac.th) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชบุรี อาคารอำนวยการชั้น ๑

ผู้มีสิทธิสอบต้องมาแสดงตนเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ก่อนเวลาเริ่มสอบ หากผู้มีสิทธิสอบมาแสดงตนหลังเวลาเริ่มสอบถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับสอบคัดเลือก

#### ๘.วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

| วิธีการประเมินสมรรถนะ                                 | คะแนนเต็ม |
|---|-----------|
| <u>สอบปฏิบัติ</u><br>- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง   | ๑๐๐       |
| <u>สอบสัมภาษณ์</u><br>- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐       |
| รวม   | ๒๐๐       |

#### ๙.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จากลำดับสูงสุดไปต่ำสุด

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และ เสมอภาค ดังนั้นหากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ

#### ๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวปาริฉัตร อารยะจารุ)

รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเงื่อนไขการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)  
จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี

## ๑.ความเป็นมา

ตามหนังสือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ที่ สธ ๑๑๐๓.๑๘.๐๒/๑๖๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ได้อนุมัติจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

## ๒.วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและงานในส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินไปตามระบบ บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์

## ๓.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) ในกรณี ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙) หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘) แล้ว
- ๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่ส่งใบสมัคร
- ๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง เช่น วัณโรค เป็นต้น
- ๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการดำเนินคดีทางอาญาและไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น
- ๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยก่อความวุ่นวาย ก่อความสับสน ทะเลาะวิวาทภายในองค์กรจนเป็นเหตุให้เกิดความแตกแยกขาดความสามัคคี
- ๙) เป็นผู้มีกิริยาวาจาสุภาพ มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวกับการพัฒนามนุษย์ พัฒนาสังคมหรือการเรียนการสอน/การพัฒนาผู้เรียน เช่น สาขาการจัดการ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์
- ๒) มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

## ๔.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ทบทวนแผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายในของกลุ่มงาน
๒. ร่วมจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีเกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ร่วมจัดทำแผน...

๓.ร่วมจัดทำแผนบริการนักศึกษาและแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.จัดทำโครงการต่าง ๆ ของด้านงานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อเสนออนุมัติก่อนจัดโครงการ

๕.จัดทำหนังสือราชการ/เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เช่น สถาบันพระบรมราชชนก สภาการพยาบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๖.จัดทำหนังสือราชการเพื่อนำนักศึกษา ไปเข้าร่วมกิจกรรม พัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

๗.จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องแต่งกายให้กับนักศึกษาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

๘.ดำเนินการเรื่องเอกสาร ประสานงานเรื่องการขอรถรับ ส่ง ช่างภาพ งานโสตทัศนูปกรณ์ และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรม ตามปฏิทินการศึกษาและตรามปฏิทินของงานกิจการนักศึกษา

๙.ร่วมดำเนินการโครงการด้านกิจการนักศึกษา และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (งานพัฒนานักศึกษาและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) เสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ หลังเสร็จกิจกรรม

๑๐.จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องแต่งกายที่นักศึกษานำไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

๑๑.ร่วมในการประชุม จัดการความรู้และการประชุมเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน

๑๒.ดำเนินการเบิกจ่าย/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมให้ถูกต้องและแล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์หลังจัดกิจกรรม

๑๓.จัดทำวาระการประชุมของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ คณบดีพบนักศึกษา ให้เสร็จก่อนการประชุม ๓ วันทำการ และจัดทำรายงานการประชุมของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์หลังประชุมเสร็จ

๑๔.ส่งรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ/อื่นๆ ที่ต้องการประชาสัมพันธ์ให้แก่งานประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน และส่งภาพกิจกรรมทันทีในวันที่จัดกิจกรรมนั้นๆ

๑๕.จัดทำสรุปการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม One page เพื่อประชาสัมพันธ์ทาง online และจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานทุกเดือน

๑๖.ร่วมจัดทำรายงานการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

๑๗.สรุปผลการดำเนินงานของงานสารบรรณและธุรการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเสนอหัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รายไตรมาสและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๑๘.จัดทำฐานข้อมูลงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑๙.ปฏิบัติตนให้อยู่ในจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมธรรมาภิบาล ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชาและเป็นตัวอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน

๒๐. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕.รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (๕ วันทำการ) เว้นวันหยุดราชการ (เสาร์ และอาทิตย์) และเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และต้องบันทึกเวลาการทำงาน และเลิกงานด้วยในแต่ละวัน

๒) ผู้รับจ้าง...

๒) ผู้รับจ้างจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์และคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างโดยเคร่งครัด

๓) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ไม่ทะเลาะวิวาทหรือเล่นการพนันในเวลาปฏิบัติงาน

๔) ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจากการจ้างเหมาเอกชนมีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นการสำคัญตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเท่านั้น ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้จากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่มีนิติสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างในฐานะนายจ้างกับลูกจ้าง ตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

๕) ผู้รับจ้างไม่มีฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมในการนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคมแต่อย่างใด

๖) ผู้ว่าจ้างมีอำนาจในการตรวจงานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดหรือบกพร่อง

๗) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกันนี้ ณ สำนักงานแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างที่อยู่ภายในพื้นที่เดียวกัน หรือต่างพื้นที่กันได้โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด)

๘) ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด)

๘.๑กรณีผู้รับจ้างไปประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่

๘.๒กรณีผู้รับจ้างไปจัดประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่

๙) ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกรณีมีงานเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๑๐) กรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณา เห็นว่าผู้รับจ้างมีความรู้ความสามารถรวมถึงความเชี่ยวชาญ ที่สามารถเป็นวิทยากร การอบรม/สัมมนา ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนวิทยากร ได้ตามระเบียบของทางราชการ ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุญาต หรือการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง ก่อนทุกครั้ง

๑๑) กรณีผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนการอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการกำหนด

๑๒) การเบิกจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามกำหนดตามระยะเวลาในแต่ละเดือนให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยส่งมอบงานทุกวันสุดท้ายของแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๔) สิทธิการลาป่วย ลากิจ ประจำปี

๑) ผู้รับจ้างมีสิทธิลาป่วยและลากิจรวมกันปีละไม่เกิน ๑๐ วัน หากผู้รับจ้างใช้สิทธิการลาเกินกว่าจำนวนวันที่กำหนด ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน (การคิดค่าจ้างรายวัน = อัตราค่าจ้างรายเดือนหารด้วย ๓๐)

การใช้สิทธิ์ตามความวรรคหนึ่งของผู้รับจ้างย่อมไม่กระทบถึงสิทธิ์ในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

๒) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลาและการที่ไม่แจ้งลานั้น ไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง (การคิดค่าจ้างรายวัน = อัตราค่าจ้างรายเดือนหารด้วย ๓๐)

#### ๖.สถานที่ปฏิบัติงาน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ที่ตั้ง ๘๔/๒๑ ถ.คชาธร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี

#### ๗.การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (บุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง) ทุกวันสุดท้ายของเดือน (หากวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป)

๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันทำการหลังจากที่ ผู้รับจ้างส่งมอบงาน

#### ๘.ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงิน

๑) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างซึ่งจะจ่ายค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างตามผู้รับจ้างส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### ๙.อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับกรณีส่งมอบงานเกินกำหนดเวลา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ร้อยละศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท (การคิดค่าปรับรายวัน = (อัตราค่าจ้างรายเดือนคูณด้วย ๐.๒๐) หารด้วย ๑๐๐)