



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. งานที่จ้างเหมาบริการและอัตราค่าจ้าง จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	งานที่จ้างเหมาบริการ	จำนวน (อัตรา)	อัตราค่าจ้าง (บาทต่อเดือน)
๑	งานธุรการ(ด้านบริการวิชาการ)	๑	๙,๐๐๐
๒	งานดูแลสวนและภูมิทัศน์	๓	๖,๘๕๐
๓	งานรักษาความปลอดภัย	๑	๖,๘๕๐
๔	งานช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๕๐๐

๒. การรับสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ติดต่อสอบถามและยื่นใบเสนอราคาด้วยตนเองที่ งานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เลขที่ ๕๐ ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๗๑-๑๔๑๑๑, ๐-๔๓๗๑-๑๑๐๐๔ ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เลขที่ ๕๐ ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม และทางเว็บไซต์ www.smnc.ac.th

๔. การประเมินสมรรถนะ

๔.๑ วันเวลาและสถานที่ประเมินสมรรถนะ ผู้มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐-๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอินทาวิน วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เลขที่ ๕๐ ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๔.๒ หลักเกณฑ์...

๔.๒ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา ดังนี้

๔.๒.๑ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๒.๒ การขึ้นบัญชี วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่าและจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๕. การประกาศผลการคัดเลือกและการทำสัญญาจ้าง

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม และทางเว็บไซต์ www.ssmnc.ac.th และให้ทำสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หากไม่ได้ทำสัญญาตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามอาจเรียกผู้ได้อันดับรองลงมาเข้ารับการปฏิบัติงานแทน


๖. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับจะกำหนดให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายวัน นับตั้งแต่ วันที่ไม่ได้ปฏิบัติงานตามสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางนฤมล เอนกวิทย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
ปฏิบัติงานธุรการด้านการบริการวิชาการ

๑. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เป็นหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข มีความจำเป็นในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิชาการของวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานราชการ ดังนั้นวิทยาลัยจึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานธุรการด้านการบริการวิชาการ

๒. วัตถุประสงค์

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม มีความประสงค์ที่จะการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ปฏิบัติงานธุรการด้านการบริการวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการด้านการบริการวิชาการของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- (๓) เพศชายหรือหญิง กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- (๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- (๖) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสม ไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- (๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิมหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- (๘) ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้จากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง และ
- (๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเป็นอย่างดี ได้แก่
 - โปรแกรม Microsoft Office ซึ่งประกอบด้วย Word, Excel และ PowerPoint

- ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต (Internet)
- ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารบรรณ งานธุรการ อย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๔. หลักฐานการยื่นเสนอราคา

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล การอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แผนงาน/โครงการ เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการด้านการบริการวิชาการ ดังนี้

๕.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ร่างหนังสือโต้ตอบ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การเก็บหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ และสามารถค้นหาได้ง่าย การส่งแฟกซ์หนังสือราชการ/เอกสารต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกและราบรื่น

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการทุกประเภทในหน่วยงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณก่อนนำเสนอผู้บริหาร

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มงานบริการวิชาการ เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

- ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ การประชุมกลุ่มงานบริการวิชาการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ ด้านการบริการ ดังนี้

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
 - ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
 - ดูแลและสนับสนุนการบริการต่าง ๆ ในการจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/โครงการต่าง ๆ ที่กลุ่มงานบริการวิชาการรับผิดชอบ
- ๕.๑.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๖. ระยะเวลาทำงานจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๐ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ และวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ตามตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด และผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและเวลากลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ทุกครั้ง

๘. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ และปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ หรือสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๙,๐๐๐-บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวน ๙๐,๐๐๐.-บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๑๐.๑ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๑๐ งวด ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน และใบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๐.๒ การจ่ายค่าจ้าง งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานประจำเดือนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่าย ให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗.๓๐ ชั่วโมงทำงาน

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวันหรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ๑ วัน

๑๒. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาได้ทันที

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑.๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๑.๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงหรือสัญญาการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาดังกล่าว

(๑.๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๑.๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

(๑.๕) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

(๒) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างเต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๒.๔ ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและข้มงวด ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๑๓.๓ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๓.๔ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๑๓.๕ ในระหว่างการให้บริการ ผู้รับจ้างต้องมีวินัยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- เชื้อพียงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ไม่เข้าทำงานสายและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด
- ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาล

ศรีมหาสารคาม

- ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความ

แตกแยกความสามัคคี

- ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีเมาใด ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน หรือทำงานในสภาพมีเมา

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

- ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ได้รับความเสียหาย

- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

- ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนหรือกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ยังเตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้าง บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๘ ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการจากทางราชการ ผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

๑๓.๙ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญาฯนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างทำช่วงทำโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

๑๓.๑๐ หากผู้รับจ้างมาลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือไม่มีเหตุสมควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๐ และ ๑๑ แล้ว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

(๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่า ๗ วันทำการติดต่อกัน

(๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง

(๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง

(๔) กระทำความผิดทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรงโดย

ปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

๑๓.๑๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๑๓.๑๒.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๓.๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรมให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตัดสิทธิการขอรับเงินตามข้อ ๑๓.๑๒.๑

๑๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับงานตามที่จ้างจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามงานที่จ้างที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้รับจ้างผู้นั้น

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
ปฏิบัติงานช่างซ่อมไฟฟ้า

๑. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เป็นหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา และให้บริการทั่วไปแก่บุคลากรและนักศึกษาของวิทยาลัย ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานช่างซ่อมไฟฟ้า

๒. วัตถุประสงค์

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม มีความประสงค์ที่จะการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ปฏิบัติงานช่างซ่อมไฟฟ้า ให้ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย พร้อมใช้งานตลอดเวลาและงานบริการทั่วไป โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดต่าง ๆ และให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- (๓) เพศชายหรือหญิง กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- (๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- (๖) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสม ไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อยุติร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- (๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- (๘) ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้า สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

(๒) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน (ถ้ามีจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

(๓) ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร และมีใบรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้าภายในอาคาร (ถ้ามีจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๔. หลักฐานการยื่นเสนอราคา

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล การอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แผนงาน/โครงการ เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า ดังนี้

๕.๑.๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) วางแผนและจัดทำแผนในการดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า เครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายและดำเนินงานตามแผนที่กำหนด และรายงานผู้ว่าจ้างตามแผน

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าต่างๆ เช่น ติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ ซ่อม บำรุงรักษา เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เป็นต้น

(๓) ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของบุคลากรของวิทยาลัย

(๔) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อวางแผนบำรุงรักษา

(๕) ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๗) กรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย หมุดอายุการใช้งาน ซึ่งอาจไม่ปลอดภัยต่อการใช้งาน และทรัพย์สินของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ให้ทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างโดยเร็ว เพื่อดำเนินการจัดหา อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงให้ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนดและซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย

(๘) จัดทำรายงานรายละเอียดความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น การแก้ไขซ่อมแซมปรับปรุง และผลการดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงโดยละเอียดในแต่ละเดือนให้ผู้ว่าจ้างทราบภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

(๙) รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อม เสนอผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

๕.๑.๒ ด้านบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรและนักศึกษา

(๒) ติดต่oprสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ดี ปลอดภัยและพร้อมใช้งานทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๕.๑.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๖. ระยะเวลาทำงานจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๐ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ และวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ตามตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด และผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและเวลากลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

๘. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ และปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ หรือสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๑๑,๕๐๐-บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวน ๑๑๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๑๐.๑ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๑๐ งวด ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน และใบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๐.๒ การจ่ายค่าจ้าง งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานประจำเดือนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่าย ให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗.๓๐ ชั่วโมงทำงาน

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ๑ วัน

๑๒. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาได้ทันที
(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑.๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๑.๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงหรือสัญญาการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาดังกล่าว

(๑.๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๑.๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

(๑.๕) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

(๒) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างเต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๒.๔ ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและข้มงวด ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๑๓.๓ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๓.๔ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๑๓.๕ ในระหว่างการให้บริการ ผู้รับจ้างต้องมีวินัยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย

- ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ไม่เข้าทำงานสายและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด
- ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

ศรีมหาสารคาม

- ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาใด ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา
- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ได้รับความเสียหาย
- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนหรือกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้าง บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๘ ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการจากทางราชการ ผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

๑๓.๙ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญาไปให้ผู้อื่นรับจ้างทำช่วงทำโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

๑๓.๑๐ หากผู้รับจ้างมาลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือไม่มีเหตุสมควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๐ และ ๑๑ แล้ว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

- (๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่า ๗ วันทำการติดต่อกัน
- (๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๔) กระทำความผิดทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรงโดยปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

๑๓.๑๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๑๓.๑๒.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๓.๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรมให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตัดสิทธิการขอรับเงินตามข้อ ๑๓.๑๒.๑

๑๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับงานตามที่ว่าจ้างจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามงานที่ว่าจ้างที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้รับจ้างผู้นั้น

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
เพื่อปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย

๑. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสังกัดราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ภายใต้การกำกับของสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานพันธกิจของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างรอบด้าน เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการเรียน การสอน ตลอดจนการเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการ (บุคคล ธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ และวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี
- (๓) เพศชาย โดยต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- (๔) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ หรือศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- (๗) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรงเหมาะสม ไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- (๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- (๙) ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔. หลักฐานการยื่นเสนอราคา

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล หนังสือหรือเอกสารผ่านการอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๕.๑.๑ ด้านปฏิบัติการ ดังนี้

(๑) รับเวร รับผิดชอบ ดูแล รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ และบริเวณโดยรอบ

(๒) ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม อัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่อาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการในบริเวณที่รับผิดชอบตามเวลาที่กำหนด

(๓) ควบคุมดูแลประตูทางเข้า-ออก เปิดและปิดประตูทางเข้า-ออกตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- วันจันทร์-วันพฤหัสบดี และวันอาทิตย์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๙.๐๐ น.

- วันศุกร์และวันเสาร์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๐.๐๐ น.

(๔) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออกวิทยาลัยของบุคลากรและนักศึกษา และควบคุมดูแลรถทุกประเภทที่ผ่านเข้า-ออก พร้อมลงบันทึกในสมุดทะเบียนคุมบุคคล ยานพาหนะเข้า-ออกทุกครั้งที่มีการเข้า-ออก และให้คำแนะนำการจอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ รถบุคลากรและนักศึกษาในบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อยและด้วยความสุภาพ

(๕) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออกอาคาร และระวางการนำของออกนอกอาคารและวิทยาลัย ในกรณีที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

(๖) กรณีที่เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น เกิด อัคคีภัย เหตุทะเลาะวิวาท เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งเข้าระงับเหตุ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุด่วนเหตุร้ายเกิดขึ้น พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(๗) หากมีเหตุการณ์อันอาจจะทำให้ทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือเสียหายจากบุคคลภายในหรือภายนอกให้รีบรายงานต่อผู้ว่าจ้างทันที

(๘) สำนักรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมของบุคคลที่สอดฟิรุสไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๙) ตรวจสอบดูแล เปิด-ปิดไฟฟ้าภายในอาคารและบริเวณโดยรอบของวิทยาลัยตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๑๐) ตรวจสอบดูแลการปิดน้ำประปาที่เปิดทิ้งไว้ภายในบริเวณห้องน้ำต่าง ๆ และการปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้บริเวณห้องเรียน ห้องทำงานหอประชุม และห้องน้ำ ฯลฯ เพื่อเป็นการช่วยประหยัดพลังงานและลดการสูญเสียดังกล่าวโดยเปล่าประโยชน์

(๑๑) ตรวจสอบและดูแลอาคารเรียน การเปิด-ปิดประตูห้องต่างๆ โดยเบิกและส่งกุญแจให้กับกลุ่มงานบริหารทั่วไป และ/หรืออาจารย์เวร

(๑๒) ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจัดการจราจรภายในสถาบัน กรณีที่มีการจัดงาน/การประชุม/อบรม ของวิทยาลัย

(๑๓) จัดทำรายงานบันทึกเหตุการณ์ประจำวันทุกเวร เพื่อส่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยคนต่อไปรับทราบเป็นช่วง ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างทุกวันในตอนเช้า และเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบรายงานผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทันที

๕.๑.๒ ด้านการบริการ ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์กับผู้มาติดต่องานของวิทยาลัย เช่น แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ แลกบัตร กรณีผู้มาติดต่อ

(๒) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๖. ระยะเวลาทำงานจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๐ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องขึ้นปฏิบัติงานในเวรเช้า เหวรบ่าย และเวรดึก ผลัดละ ๘ ชั่วโมง ตามตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย ๒๓ วัน ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ เหวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๒ เหวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๓ เหวรดึก เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น.

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด และผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและเวลากลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

๘. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ และวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ หรือ สถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๖,๘๕๐-บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวน ๖๘,๕๐๐.-บาท (หกหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๑๐.๑ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๑๐ งวด ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน และใบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๐.๒ การจ่ายค่าจ้าง งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานประจำเดือนเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่าย ให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ๑ วัน

๑๒. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาได้ทันที
(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑.๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๑.๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงหรือสัญญาการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาดังกล่าว

(๑.๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๑.๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

(๑.๕) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

(๒) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างเต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๒.๔ ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและข้มงวด ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๑๓.๓ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๓.๔ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๑๓.๕ ในระหว่างการให้บริการ ผู้รับจ้างต้องมีวินัยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยตามผู้ว่าจ้างกำหนด

- เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ห้ามไม่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่ลับนอน

อนุญาตหรือปล่อยให้บุคคลอื่นเข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในบริเวณป้อมยาม และบริเวณอาคารสถานที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

- ไม่เข้าทำงานสายและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด

- ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

- ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียมือ เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
- ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาใด ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา
- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ได้รับความเสียหาย

- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนหรือกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ได้รับจ้าง เตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้าง บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสิ่งปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๘ ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการจากทางราชการ ผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

๑๓.๙ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญาไปให้ผู้อื่นรับจ้างทำช่วงทำโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

๑๓.๑๐ หากผู้รับจ้างมาลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือไม่มีเหตุสมควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๐ และ ๑๑ แล้ว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

- (๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่า ๗ วันทำการติดต่อกัน
- (๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง

(๔) กระทำความผิดทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรงโดยปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

๑๓.๑๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๑๓.๑๒.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๓.๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรมให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตัดสิทธิการขอรับเงินตามข้อ ๑๓.๑๒.๑

๑๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับงานตามที่ว่าจ้างจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามงานที่ว่าจ้างที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้รับจ้างผู้นั้น

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
เพื่อปฏิบัติงานดูแลสวนและภูมิทัศน์

๑. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสังกัดราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ภายใต้การกำกับของสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานพันธกิจของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างรอบด้าน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการเรียนการสอน ตลอดจนการเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้สวยงาม ร่มรื่น

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๓.๑ ต้องมีสัญชาติไทย
- ๓.๒ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี
- ๓.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- ๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสม ไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียนหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๓.๘ ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔. หลักฐานการยื่นเสนอราคา

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔.๒ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลสวนและภูมิทัศน์ของวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑.๑ ข้อกำหนดในการดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้าดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและหญ้า โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง รดน้ำทุกวันตามหลักวิชาการบำรุงดูแลสวน ซึ่งประกอบด้วยการใส่ปุ๋ย การกำจัดวัชพืช การพรวนดิน ฉีดยาฆ่าแมลง ดังนี้

(๑) การตัดแต่งกำจัดวัชพืช หมายถึง การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงาม ไม่รกรุงรัง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ กำหนดให้ตัด-แต่งเดือนละ ๑-๒ ครั้ง พร้อมทั้งกำจัดวัชพืช และทำการขนย้ายเศษพืชออกจากบริเวณพื้นที่เพื่อเก็บหรือทิ้งในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ดูแลใส่ปุ๋ยเดือนละ ๑ ครั้ง ในปริมาณที่เหมาะสม หรือน้ำหมักชีวภาพสำหรับบำรุงพืชต้นไม้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

(๓) ดูแลรดน้ำต้นไม้ทุกวัน วันละ ๑-๒ ครั้ง โดยให้เหมาะสมกับสภาพอากาศในแต่ละวัน

(๔) ดูแลท่อระบายน้ำภายในบริเวณวิทยาลัยให้สะอาด ไม่ให้มีการอุดตัน รวมทั้งดูแลกำจัดวัชพืชในคลองและรอบคลอง

(๕) ดูแลเก็บเศษขยะ กวาดใบไม้ ออกจากบริเวณสนามหญ้า กระจายต้นไม้ตามพุ่มต้นไม้ทุกวัน

(๖) ดูแลเก็บกวาดขยะ ใบไม้ออกจากบริเวณถนนและแนวรอบรั้ววิทยาลัย

(๗) ดูแลทำความสะอาดบริเวณโรงขยะ

๕.๑.๒ ตารางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) งานประจำวัน/สัปดาห์

- ดูแลทำความสะอาดบริเวณที่ต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า ไม้กระถาง โดยเก็บกวาดใบไม้ กิ่งไม้แห้ง เศษขยะ และสิ่งปฏิกูลออกจากบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- บำรุงรักษา รดน้ำต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า ทุกเช้า-เย็น

- ถอนวัชพืช ตัดหญ้า และปรับปรุงพื้นสนามหญ้าไม่ให้เป็นแอ่งน้ำขัง

- เติมดิน พรวนดิน ถอนวัชพืช กำผัก และกำจัดเชื้อรา โรคพืชทุกชนิด

- ตัดแต่งต้นไม้ ใส่ปุ๋ย น้ำหมักชีวภาพสำหรับบำรุงพืช

- ดูแลทำความสะอาดบริเวณโรงขยะให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน

(๒) งานประจำทุกเดือน

- ตัดแต่ง ควบคุมทรง กิ่งก้านสาขาต้นไม้ใหญ่ที่สามารถตัดได้ เพื่อความร่มรื่น สวยงาม ไม่ให้ลำโต้นสายไฟและสูงเกินไป

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดูแลสวนและภูมิทัศน์ โดยการหมุนเวียนสลับตำแหน่งพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทุกเดือนตามทีผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

(๑) พื้นที่ที่ ๑ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ มีขอบเขตดังนี้

- สวนหย่อมและสนามหญ้ารอบแนวรั้วกำแพงรอบวิทยาลัย
- ถนนรอบวิทยาลัย
- สนามหญ้าหลังอาคารหอพัก A๑
- สวนหย่อมและสนามหญ้าบริเวณอาคารเรียนและหอพัก ๕ ชั้น (อาคาร

ใหม่)

- บริเวณโรงขยะ (ความสะอาดและความเรียบร้อย)
- บริเวณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) พื้นที่ที่ ๒ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ มีขอบเขตดังนี้

- สวนหย่อมบริเวณพระพุทธรูป
- สวนหย่อมบริเวณหน้าห้องธุรการ
- สวนหย่อมบริเวณหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้า
- ลานพิกุลทอง
- สวนหย่อมระหว่างอาคารเรียน C๑ และ C๒
- สวนหย่อมบริเวณข้างห้องอาจารย์ ๕
- บริเวณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) พื้นที่ที่ ๓ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ มีขอบเขตดังนี้

- สวนสมุนไพรบริเวณข้างตึกอาหาร
- สวนและสนามหญ้าระหว่างอาคารหอพัก A๑A๒
- สวนและสนามหญ้าระหว่างอาคารหอพัก A๒B๑
- สวนและสนามหญ้าระหว่างอาคารหอพัก B๑B๒
- สนามหญ้าบริเวณด้านหลังอาคารหอพัก B๒
- สวนหย่อมบริเวณข้างอาคารศาลารับรองและบริเวณสนามโดยรอบ
- บริเวณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) พื้นที่ที่ ๔ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ มีขอบเขตดังนี้

- สนามด้านหน้าอาคารและหอพัก ๕ ชั้น
- บริเวณแนวรั้วด้านหน้า แนวกำแพง และบริเวณถนนทางเข้า
- สวนและสนามหญ้าบริเวณโดยรอบอาคาร ๕ ชั้น
- บริเวณโรงจอดรถ
- สนามหญ้าบริเวณแฟลตและบ้านพัก
- บริเวณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๖. ระยะเวลาทำงานจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๐ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๖ วัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวัน โดยให้หยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์) ตามตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด และผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและเวลากลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

๘. สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ และปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๒ หรือ สถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. เงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๖,๘๕๐.-บาท จำนวน ๓ คน ๆ ละ ๖๘,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดไปส่งจ้างทั้งหมดเป็นเงินจำนวน ๒๐๕,๕๐๐.-บาท (สองแสนห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๑๐.๑ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๑๐ งวด ณ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ๑ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน และใบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๐.๒ การจ่ายค่าจ้าง งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานประจำเดือนเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่งวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่าย ให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ๑ วัน

๑๒. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาได้ทันที

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑.๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๑.๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงหรือสัญญาการจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญาดังกล่าว

(๑.๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวันให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๑.๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

(๑.๕) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

(๒) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงหรือสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงหรือสัญญาจ้างเต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๒.๔ ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของเงินต้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและข้มงวด ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชัดใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๑๓.๓ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๓.๔ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุปสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๑๓.๕ ในระหว่างการให้บริการ ผู้รับจ้างต้องมีวินัยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับ

มอบหมาย

- ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ไม่เข้าทำงานสายและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด
- ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาล

ศรีมหาสารคาม

- ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความ

แตกแยกความสามัคคี

- ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาใด ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน หรือทำงานใน

สภาพมีนเมา

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้ง

ในและนอกเวลาทำงาน

- ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย

พยาบาลศรีมหาสารคาม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ได้รับความเสียหาย

- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

- ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนหรือกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้าง บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสิ่งปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๘ ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการจากทางราชการ ผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

๑๓.๙ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างทำช่วงทำโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

๑๓.๑๐ หากผู้รับจ้างมาลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือไม่มีเหตุสมควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๐ และ ๑๑ แล้ว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

- (๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่า ๗ วันทำการติดต่อกัน
- (๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๔) กระทำความผิดทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรงโดย

ปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

๑๓.๑๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๑๓.๑๒.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๓.๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรมให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตัดสิทธิการขอรับเงินตามข้อ ๑๓.๑๒.๑

๑๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับงานตามที่ว่าจ้างจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามงานที่ว่าจ้างที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้รับจ้างผู้นั้น