



ประกาศโรงพยาบาลศรีมโหสถ

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ประเภทจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยโรงพยาบาลศรีมโหสถ มีความประสงค์จะรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานโรงพยาบาลศรีมโหสถ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๖ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายคาบหรือลูกจ้างรายเดือนของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๕๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๐๐ บาท

๒.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

/ (๖) เป็นกรรมการ.....

(๖) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๒) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ สามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดท้ายประกาศรับสมัคร

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง โดยรับใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลศรีมโหสถ ตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบสมัครที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์และครบถ้วน | |
| ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก/แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ ใบ |
| ๓. สำเนาแสดงผลการสำเร็จการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย (ให้นำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย)

/๔.เงื่อนไขในการ.....

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หน่วยงานที่ประกาศจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลศรีมโหสถ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๒ โรงพยาบาลศรีมโหสถ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ความรู้ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลศรีมโหสถ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ โดยการติดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล และบนเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีมโหสถ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้เข้ารับการประเมินฯ ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า และการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสอบคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปัญญาภรณ์ นันทอนันตศานต์)

นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีมโหสถ

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานบริการ (พนักงานทำความสะอาด)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

๑.ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลศรีมโหสถ เป็นสถานประกอบการประเภทโรงพยาบาลชุมชนขนาด ๓๐ เตียง ปัจจุบันมีผู้มารับบริการค่อนข้างมาก จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดเพื่อดูแลความสะอาด อาคารทั้งหมด ให้สะอาดและเพื่อเป็นการบำรุงรักษาอาคารให้มีสภาพดี พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เพื่อรองรับ การให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการรักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาดูแลทำความสะอาด พร้อมทั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดพื้นฐานและน้ำยาทำความสะอาด ต่างๆ เพื่อดูแลทำความสะอาดพื้นที่อาคารในโรงพยาบาลศรีมโหสถ ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา รองรับ การให้บริการ แก่ผู้มารับบริการด้านการรักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ และจิตฟั่นเฟือนหรือไม่สมประกอบ

๓.๔ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ที่ว่าง หรือ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของ รัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือ นักบวช

๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพจิตแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือ ตามกฎหมายอื่น

๓.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๙ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๑๐ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการได้

๓.๑๑ ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและเดินทางมาปฏิบัติราชการ

๔. ขอบเขตและข้อกำหนดของการปฏิบัติงาน

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ปฏิบัติงานให้การบำรุงรักษาทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และการบริการทำความสะอาดบริเวณสถานที่ผู้ป่วย รวมทั้งอำนวยความสะดวกติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ดูแล จัดทำทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน
๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงาน กำหนด
๔. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้กำหนด
๖. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานรักษาความสะอาด กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีมโหสถ
- (๒) ปฏิบัติงานในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ วันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้
- (๓) เวลาปฏิบัติงานในเวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.
- (๔) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓ ข้อบังคับทั่วไปและข้อบังคับการปฏิบัติงาน

- (๑) ลูกจ้างเหมาบริการไม่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ลูกจ้างทั่วไปต้องถือปฏิบัติ ได้แก่ ระเบียบ การลาของข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ และการลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ แต่การปฏิบัติงานอาจใช้วิธีบันทึกเวลาการทำงานว่ามาทำงานตามที่ตกลงไว้ก็ได้และหน่วยงานจะให้ผู้รับจ้างทำงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

/ (๒) ในการปฏิบัติงาน.....

(๒) ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ (หรือขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของโครงการจัดจ้างนั้นๆ)

(๓) ห้ามมิให้ลูกจ้างเหมาบริการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ ซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหาย หรืองานที่มีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมายที่มีผลกระทบต่อประชาชน

(๔) หากเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สิน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างเหมาบริการ โดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ลูกจ้างเหมาบริการต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๕) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือตกลงจ้าง โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และลูกจ้างเหมาบริการต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากหนังสือตกลงจ้างได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกข้อตกลงจ้างเหมาบริการการเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ

(๕) ไม่มีการลาหยุดตามระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งโรงพยาบาลศรีมโหสถ กำหนดให้ลูกจ้างเหมาบริการที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใดจะไม่ได้รับค่าจ้าง

๕. ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วงเงินที่ใช้ในการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ ๓๕๐ บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ในวงเงินจ้าง ๗,๗๐๐.- บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา (Price) โดยพิจารณาราคาต่ำสุด

๘. การทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

โรงพยาบาลศรีมโหสถ จะลงนามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้างได้ต่อเมื่อ แผนรับ-จ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลศรีมโหสถ ประจำปีงบประมาณนั้นมีผลบังคับใช้

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ตามข้อตกลงการจ้างเหมาปฏิบัติงาน โรงพยาบาลศรีมโหสถ เป็นรายเดือน จำนวน ๑ งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๗,๗๐๐ บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับ กี่ต่อเมื่อ ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๔ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน สมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และส่งมอบงานแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับไว้แล้ว หากมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันทำการที่ปฏิบัติงาน โดยคำนวณ ค่าจ้างจากการนำค่าจ้าง ต่อเดือนหารด้วยจำนวนวันทำการทั้งหมดของเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ปฏิบัติงานจริง

๑๑. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ลูกจ้างเหมาบริการที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้าง จะต้องยื่นหนังสือ ลาออกจากการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความ จำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๑ เดือน ก็ได้

๑๒. ลูกจ้างเหมาบริการอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังนี้

(๑) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือตกลงจ้าง

(๒) ถ้าลูกจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลา ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๓) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากลูกจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างหรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาประโยชน์จากทาง ราชการ หรือการไม่รักษา ความลับของทางราชการเมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้โดยแจ้งให้ลูกจ้างเหมาบริการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๔) ในกรณีที่ลูกจ้างเหมาบริการทำงานบกพร่องโดยไม่เรียบร้อยก็ดี หรือกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการก็ดี เมื่อได้รับแจ้ง ลูกจ้างเหมาบริการจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้าง ไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ (๕) หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าลูกจ้างเหมาบริการจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๖) หากลูกจ้างเหมาบริการผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าลูกจ้างเหมาบริการจะไม่สามารถปฏิบัติงานตาม สัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกการจ้างได้

/๑๒.การบอกเลิก.....

๑๒. การบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

- (๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้
- (๒) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือ ทรัพย์สิน ของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
- (๓) การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานพัสดุ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

๑.ความเป็นมา

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีมโหสถ มีความประสงค์ขออนุมัติจ้างเหมาบริการพนักงานพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับงานบริหารพัสดุ เนื่องจากในปัจจุบันภาระหน้าที่ในงานพัสดุมีมากกว่าอัตรากำลังที่มี อีกทั้งภาระ หน้าที่การปฏิบัติงานค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาเพื่อปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ และจิตฟั่นเฟือนหรือไม่สมประกอบ

๓.๔ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี หรือในสาขาวิชาที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของ รัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือ นักบวช

๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพจิตแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือ ตามกฎหมายอื่น

๓.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๙ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิมหรือติดยาเสพติดใดๆ

๔. ขอบเขตและข้อกำหนดของการปฏิบัติงาน

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้ การดำเนินการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง เก็บรักษา นำส่ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ดำเนินเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท, และวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ E-GP ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. จัดเตรียมเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง และดำเนินการจัดซื้อ ให้เป็นไปตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง เก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. ดำเนินการจัดทำทะเบียนงานซ่อมบำรุง (ธุรการงานซ่อมบำรุง)
๕. ดำเนินการเอกสารหลักฐานเรื่องการเบิกจ่ายพัสดุ และครุภัณฑ์ ควบคุม ตรวจสอบ พัก
๖. ควบคุมคลังพัสดุ จัดทำตัดสต็อกสำหรับ เบิก-จ่าย (โปรแกรม inventory) ทุกวันอังคารของสัปดาห์ และลงจ่ายวัสดุทุกวัน พุธ ของแต่ละสัปดาห์ และจัดทำทะเบียนวัสดุทั่วไป และ ครุภัณฑ์ โดยใช้โปรแกรม RMC และ LG
๗. ร่างสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง หนังสือตอบโต้ บันทึกย่อ รายงานเกี่ยวกับพัสดุ สแกนเก็บเอกสาร เพื่อเป็นหลักฐานดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้าง จัดทำรายงานพัสดุประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา
๘. ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนให้เป็นไปตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. สำรอง - จัดทำแผนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ประจำปี
๑๐. ดำเนินการจัดเตรียมส่งหลักฐาน เอกสารหลักฐานเรื่อง ITA , EIA, HA
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีมโหสถ
- (๒) ปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.
- (๓) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓ ข้อบังคับทั่วไปและข้อบังคับการปฏิบัติงาน

- (๑) ลูกจ้างเหมาบริการไม่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ลูกจ้างทั่วไปต้องถือปฏิบัติ ได้แก่ ระเบียบ การลาของข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ และการลงลายมือชื่อในบัญชีเวลาปฏิบัติงานราชการของข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ แต่การปฏิบัติงานอาจใช้วิธีบันทึกเวลาการทำงานว่ามาทำงานตามที่ตกลงไว้ก็ได้และหน่วยงานจะให้ผู้รับจ้างทำงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- (๒) ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ (หรือขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของโครงการจัดจ้างนั้นๆ)
- (๓) ห้ามมิให้ลูกจ้างเหมาบริการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ ซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหาย หรืองานที่มีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมายที่มีผลกระทบต่อประชาชน
- (๔) หากเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สิน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากกรกระทำของลูกจ้างเหมาบริการ โดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ลูกจ้างเหมาบริการต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๕) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือตกลงจ้าง โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และลูกจ้างเหมาบริการต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากหนังสือตกลงจ้างได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกข้อตกลงจ้างเหมาบริการการเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ
- (๕) ไม่มีการลาหยุดตามระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งโรงพยาบาลศรีมโหสถ กำหนดให้ลูกจ้างเหมาบริการที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใดจะไม่ได้รับค่าจ้าง

๕. ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วงเงินที่ใช้ในการจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ในวงเงินจ้าง ๘,๘๐๐.- บาท (แปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา (Price) โดยพิจารณาราคาต่ำสุด

๘. การทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

โรงพยาบาลศรีมโหสถ จะลงนามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้างได้ต่อเมื่อ แผนรับ-จ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลศรีมโหสถ ประจำปีงบประมาณนั้นๆมีผลบังคับใช้

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ตามข้อตกลงการจ้างเหมาปฏิบัติงาน โรงพยาบาลศรีมโหสถ เป็นรายเดือน จำนวน ๑ งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๘,๘๐๐ บาท (แปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับ ก็ต่อเมื่อ ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๔ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน สมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และส่งมอบงานแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับไว้แล้ว หากมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันทำการที่ปฏิบัติงาน โดยคำนวณ ค่าจ้างจากการนำค่าจ้าง ต่อเดือนหารด้วยจำนวนวันทำการทั้งหมดของเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ปฏิบัติงานจริง

๑๑. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ลูกจ้างเหมาบริการที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้าง จะต้องยื่นหนังสือ ลาออกจากการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความ จำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๑ เดือน ก็ได้

๑๒. ลูกจ้างเหมาบริการอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังนี้

(๑) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือตกลงจ้าง

(๒) ถ้าลูกจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลา ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

/(๓) ระหว่างการปฏิบัติ.....

(๓) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากลูกจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างหรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการ หรือการไม่รักษาความลับของทางราชการเมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้โดยแจ้งให้ลูกจ้างเหมาบริการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๔) ในกรณีที่ลูกจ้างเหมาบริการทำงานบกพร่องโดยไม่เรียบร้อยก็ดี หรือกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก็ดี เมื่อได้รับแจ้ง ลูกจ้างเหมาบริการจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ (๕) หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าลูกจ้างเหมาบริการจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๖) หากลูกจ้างเหมาบริการผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าลูกจ้างเหมาบริการจะไม่สามารถปฏิบัติงานตาม สัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกการจ้างได้

๑๒. การบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือ ทรัพย์สิน ของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

(๓) การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน