



ประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
เรื่อง จัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อสนับสนุนงานบริหารงานทั่วไป (คนพิการ)

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) จะดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อสนับสนุนงานบริหารงานทั่วไป (คนพิการ) จำนวน ๑ คน ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. สัญชาติไทย
๒. เป็นคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. วุฒิมัธยมศึกษา อย่างน้อยในระดับปริญญาตรี
๔. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet
๕. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้าง
๖. มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการติดต่อประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
๗. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและบันทึกข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ NRIIS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ครอบคลุมตั้งแต่ข้อเสนอโครงการ การดำเนินงาน การออกสัญญา การกำหนดงวดเงิน/งวดงาน การรายงานผลและความก้าวหน้า การขยายเวลา ไปจนถึงการปิดโครงการ
๒. ผู้รับจ้างต้องบันทึกข้อมูลการดำเนินงานโครงการวิจัยในระบบ NRIIS ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้แก่ โครงการที่กำลังดำเนินการ (Ongoing) รายงานผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ
๓. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและบันทึกข้อมูลโครงการวิจัยตามที่กำหนดในระบบ NRIIS โดยครอบคลุมโครงการที่ใช้งบประมาณกองทุน ววน. และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๔. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการงานธุรการ การประชุม และการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ผู้รับจ้างต้องสนับสนุน และดำเนินธุรกรรมงานในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของ สวรส.
๖. ผู้รับจ้างต้องกำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. รายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง ตามที่ สรรส. กำหนด

๓.๒ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๓.๔ ผู้รับจ้างอาจต้องเดินทางปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือเข้าร่วมอบรม หรือประชุมเป็นครั้งคราว ตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในกรณีดังกล่าว ตามระเบียบ สรรส. อัตราเท่ากับผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ

๔. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตงานจ้างฯ สรรส. สามารถยกเลิกสัญญาได้

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของ สรรส. ที่เกิดจากการจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๕. การหักค่าจ้าง/ค่าปรับ

๕.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สรรส. จะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา ที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สรรส. กรณีฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๖. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วนและเคร่งครัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้มาจากการรับจ้างนี้ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการจ้างเหมาบริการนี้เท่านั้น และเพื่อเป็นการควบคุมการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีข้อตกลงการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้รับจ้างอีกฉบับหนึ่ง

หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๗. ข้อกำหนดอื่นๆ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๗.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อวันในวันนั้น นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าผู้รับจ้างจะมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนวัน เว้นแต่ผู้รับจ้างได้แจ้งต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกันโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่มาปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๗.๓ กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดสัญญากับ สวรส. ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และมีการส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีจำเป็นฉุกเฉิน สวรส. จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือนหากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป ยกเว้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ให้ส่งมอบภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานจ้างเพื่อเบิกเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนซึ่งประกอบด้วยรายงานผลการปฏิบัติงาน และชิ้นงานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตงานจ้างข้อ ๔ โดยจัดทำเป็นเอกสาร ๑ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และใบลา (ถ้ามี)

๘.๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๙. เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัครจ้างเหมาบริการบุคคล ตามแบบฟอร์มแนบท้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรง | จำนวน ๑ รูป |
| (๓) ใบสมัครพร้อมประวัติย่อ (Curriculum Vitae : CV) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) ใบเสนอราคา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯ (สำหรับเพศชาย) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) | |

๑๐. การคัดเลือก

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์ และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๑. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นข้อเสนอทาง E-mail : hrm@hsri.or.th หรือ ยื่นเอกสารด้วยตัวเอง หรือ ส่งไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่กองถึง ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์และพัฒนาองค์กร สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ชั้น ๔ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ๘๘/๓๙ ถนนติวานนท์ ๑๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๒ ๐๒๗ ๙๗๐๑ ต่อ ๙๐๓๒ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายศุภกิจ ศิริลักษณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข



ใบสมัครงานจ้างเหมาบริการบุคคล
สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

* รูปถ่าย

ตำแหน่งงานที่สมัคร

ท่านทราบข่าวการสมัครจาก ☐ เว็บไซต์ ระบุ

☐ มีผู้แนะนำ ระบุ ชื่อ-สกุล

☐ อื่นๆ ระบุ

1. * ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ชื่อภาษาอังกฤษ (.....) (.....)

2. * ที่อยู่ปัจจุบัน

ภูมิลำเนาเดิม (ตามทะเบียนบ้าน)

3. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน วัน (นับถึงวันปิดรับใบสมัคร)

4. เพศ ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

5. สถานภาพ ☐ โสด ☐ หย่า ☐ ม่าย ☐ สมรส จำนวนบุตร.....คน

6. * โทรศัพท์ * อีเมล

7. * ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	คณะ/สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาปี
อุดมศึกษา			
- ปริญญาเอก			
- ปริญญาโท			
- ปริญญาตรี			
มัธยมศึกษา			
ปวท./ปวส.			

☐ ปัจจุบันกำลังศึกษาต่อในระดับ (ถ้ามี)

ชื่อสถาบันการศึกษา สาขา

☐ ภาคปกติ ☐ ภาคค่ำ ☐ อื่น ๆ คาดว่าจะจบปี

8. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน

ชื่อหลักสูตร/เรื่อง	สถาบัน	วุฒิที่ได้รับ	ระยะเวลา

9. * ประวัติการทำงาน (3 แห่งสุดท้าย โดยลำดับจากตำแหน่งงานปัจจุบันหรือล่าสุดย้อนไปอดีต**)

ลำดับที่ 1 (ล่าสุด)

ช่วงเวลาทำงาน	ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	ตำแหน่ง	เงินเดือน
วันเริ่มงาน			
วันที่ลาออก			
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ			
เหตุผลที่ลาออก			

ลำดับที่ 2

ช่วงเวลาทำงาน	ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	ตำแหน่ง	เงินเดือน
วันเริ่มงาน			
วันที่ลาออก			
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ			
เหตุผลที่ลาออก			

ลำดับที่ 3

ช่วงเวลาทำงาน	ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	ตำแหน่ง	เงินเดือน
วันเริ่มงาน			
วันที่ลาออก			
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ			
เหตุผลที่ลาออก			

10. ความสามารถทางภาษา

ภาษาต่างประเทศ	การฟัง (พอใช้ / ปานกลาง / ดี / ดีมาก)	การพูด (พอใช้ / ปานกลาง / ดี / ดีมาก)	การอ่าน (พอใช้ / ปานกลาง / ดี / ดีมาก)

11. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด		คอมพิวเตอร์	
ไทย	 คำ/นาที	โปรแกรม	
อังกฤษ	 คำ/นาที		

อื่น ๆ (ที่คิดว่าตรงกับตำแหน่งที่สมัคร)

12. กิจกรรมทางสังคม

งานอดิเรก กิจกรรมระหว่างการศึกษา

กิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่เคยเข้าร่วม

13. โครงการ / ผลงานดีเด่น ที่เป็นเกียรติประวัติ (ถ้ามี กรุณาแนบ Port Folio มาด้วย)

1.
2.
3.

14. บุคคลอ้างอิงที่ยินดีให้ตรวจสอบประวัติการทำงาน (ระบุอย่างน้อย 2 ท่าน)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่/สถานที่ทำงาน	โทรศัพท์

15. บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (ผู้สมัครขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้แล้ว)

ชื่อ - นามสกุล ความสัมพันธ์

ที่อยู่ติดต่อได้ โทรศัพท์

ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายินดีให้สถาบันฯ สอบประวัติเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าได้ ถ้าหากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน และสถาบันฯ ตรวจสอบว่าข้อความที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สถาบันฯ ยกเลิกสัญญาจ้างของข้าพเจ้าทันที โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือเงินชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้นจากสถาบันฯ

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล
เพื่อสนับสนุนงานบริหารงานทั่วไป (คนพิการ)**

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารงานทั่วไป (คนพิการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ขอเสนอราคารับจ้างเหมาบริการบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารงานทั่วไป (คนพิการ) ดังนี้

รายการ	ราคาค่าจ้างต่อเดือน(บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
จ้างเหมาบริการบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารงาน ทั่วไป (คนพิการ) ระหว่างวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569 จำนวน 12 เดือน		
(.....) รวมเงิน		

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้เสนอราคา