



ประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ราชบุรี
เรื่อง รับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)
ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ราชบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ด้วยเงินงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
อัตรารว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างต่อเดือน	๑๕,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒.คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ ในกรณี ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙) หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘) แล้ว
- ๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่ส่งใบสมัคร
- ๒.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง เช่น วัณโรค เป็นต้น
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการดำเนินคดีทางอาญาและไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น
- ๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยก่อความวุ่นวาย ก่อความสับสน ทะเลาะวิวาทภายในองค์กรจนเป็นเหตุให้เกิดความแตกแยกขาดความสามัคคี
- ๒.๙ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา เช่น สาขาการจัดการ สาขาครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาคอมพิวเตอร์ สาขานิติศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร สาขามนุษยศาสตร์ เป็นต้น
- ๓.๒ มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

๔.วันเวลา...

๔.วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนีราชบุรี อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๓๒-๓๑๔๖๐๓ ต่อ ๑๐๒

๕.เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๑) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนและสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๓) ในกรณีผู้สมัครเพศชาย สำเนาใบผ่านการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙) หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๕.๑) สำเนาใบแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
 - ๕.๒) สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ เอกสารสำเนาข้างต้นต้องรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้

๖.เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองให้ถูกต้องไว้ด้วย ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามรายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวันเวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวันเวลา สถานที่สอบและวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย www.bcnr.ac.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนีราชบุรี อาคารอำนวยการชั้น ๑

ผู้มีสิทธิสอบต้องมาแสดงตนเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ก่อนเวลาเริ่มสอบ หากผู้มีสิทธิสอบมาแสดงตนหลังเวลาเริ่มสอบถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับสอบคัดเลือก

๘.วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

วิธีการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
<u>สอบสัมภาษณ์</u> - ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐
รวม	๒๐๐

๙.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จากลำดับ
สูงสุดไปต่ำสุด

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค
ดังนั้นหากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้
หลงเชื่อ

๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๒ ๑๖.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญญาภรณ์ ณะบุญปวง)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยด้านวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี

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

๑.ความเป็นมา

ตามหนังสือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ที่ สธ ๑๑๐๓.๑๘.๐๒/๒๖๐๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ อนุมัติให้ดำเนินการรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/ปฏิทินการศึกษา การจัดทำสารสนเทศ นำเสนอสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและฐานข้อมูลงานการสอน เป็นต้น ให้ดำเนินไปตามระบบ ถูกต้องและรวดเร็ว

๓.คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

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

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา เช่น สาขาการจัดการ สาขาครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาคอมพิวเตอร์ สาขานิเทศศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ เป็นต้น
- ๒) มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

๔.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ การกิจหลัก

๔.๑.๑) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

- ๑) จัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษาและโปรแกรมการศึกษาทุกชั้นปีให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา
- ๒) จัดทำคู่มือบริหารหลักสูตรให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา

๓) จัดทำแผน...

- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการพยาบาลทุกรายวิชา ทุกหลักสูตรประจำปีการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา
- ๔) จัดทำตารางสอนทุกชั้นปี โดยประสานงานกับครูประจำชั้น ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน
- ๕) จัดทำแผนการสังเกตการสอน และจัดทำรายงานสรุปการสังเกตการสอนทุกภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา
- ๖) จัดทำแผนภาระงานการสอนของอาจารย์ และจัดทำสรุปผลการะงานทุกภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
- ๗) จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ผู้สอน แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ทุกภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา
- ๘) จัดทำทำเนียบผู้สอน แหล่งฝึกภาคปฏิบัติประจำปีการศึกษา
- ๙) ประเมินผลความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

๔.๑.๒) ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดทำสารสนเทศและนำเสนอสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลฝ่ายวิชาการ

๔.๑.๓) ร่วมจัดโครงการของงานฝ่ายวิชาการ ติดตามประเมินผลโครงการและจัดทำรายงานประเมินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดโครงการ

๔.๑.๔) ร่วมทำวิจัยการติดตาม การประเมินนักศึกษา/บัณฑิต

๔.๑.๕) ร่วมดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

๔.๑.๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

๔.๑.๗) ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑) ประสานงานเพื่อจัดทำวาระการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

๒) ประสานงานการใช้ห้องประชุม

๔.๑.๘) ทำหน้าที่งานด้านสารบรรณและงานด้านเลขของกลุ่มงาน

๔.๑.๙) จัดทำใบเบิกค่าสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรและหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

๔.๒) การกิจด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในวิทยาลัย

๔.๓) การกิจด้านบริหารจัดการ โดยเข้าร่วมพัฒนาและขับเคลื่อนการดำเนินงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารองค์กรของวิทยาลัย

๔.๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.กำหนดเวลาการส่งมอบงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี

๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานส่งมอบงานของเดือนนั้นๆ ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเอกสารประกอบด้วย รายงานส่งมอบงาน รายงานการปฏิบัติงานประจำวันและใบสำคัญรับเงิน

๖.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาจากราคารวมและเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ตามข้อ ๓

๗.วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๘.ผลงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งจะจ่ายค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๙.อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) บาท/เดือน

๑๐.อัตราค่าปรับ

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

๑๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาราชการ

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็น ที่ทางราชการมีภารกิจงานที่จำเป็นเร่งด่วน หรือมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

๑๑.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันปกติให้สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๑๑.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการให้สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๑๒.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกพื้นที่สำนักงาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามภารกิจของโครงการ หรือการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

๑๒.๑ ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เกิน ๖ ชั่วโมงแต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง สามารถเบิกค่าตอบแทนได้เป็นเงิน ๑๒๐ บาท และหากปฏิบัติงานนอกพื้นที่เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ เป็นเงิน ๒๔๐ บาท

๑๒.๒ หากมีความจำเป็นต้องพักค้างคืน สามารถเบิกค่าที่พักในอัตราพัสดุและพัสดุเดียวได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๒.๓ หากมีความจำเป็นต้องเดินทาง สามารถเบิกค่าพาหนะได้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๒.๔ กรณีเป็นงานประชุม/อบรม/สัมมนา ทั้งในและนอกสถานที่ราชการ สามารถเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าวิทยากรได้ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๓.เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้บุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้าง เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๑๓.๒ ผู้รับจ้าง...

๑๓.๒ ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจากการจ้างเหมาเอกชนมีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นการสำคัญตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างเท่านั้น ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่มีนิติสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

๑๓.๓ ผู้รับจ้างไม่มีฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมในการนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคมแต่อย่างใด

๑๓.๔ กรณีผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนการอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการกำหนด