



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชน (บุคคลธรรมดา) ดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
นครราชสีมา

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชน (บุคคลธรรมดา) ดำเนินการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๑. มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
๓. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าตามที่ ก.พ. รับรอง ในทุกสาขาวิชา
๔. เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นทั้งรังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
๕. ต้องไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจนเป็นเหตุทำให้ต้องออกจากงาน
๖. เป็นผู้มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ
๗. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

/๓.๒ หลักฐาน...

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารอเนกคุณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา และทาง www.knc.ac.th

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอบปฏิบัติ และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากวันที่รับสมัครเป็นสำคัญ และการขึ้นบัญชีรายชื่อ ให้ขึ้นบัญชีเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ แต่ถ้ามีการคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนี้เป็นอันยกเลิก

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	๗๐ ๓๐	สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทัศนคติ, บุคลิกภาพ)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารอเนกคุณ วิทยาลัยพยาบาล - บรมราชชนนี นครราชสีมา และทาง www.knc.ac.th

๙. การจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา กำหนด และต้องรับผิดชอบในการติดอากรแสตมป์ประกอบสัญญาจ้างด้วย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิสากร วิบูลชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา

**พนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

อัตราว่าง : ๑ อัตรา

ค่าจ้าง : ได้รับค่าจ้างรายเดือนๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑. รายละเอียดและสาระสำคัญ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน

เพื่อจ้างเหมาบริการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการ การวางแผน การประสานงาน การบริการ วิเคราะห์
ติดตาม ประเมินผล จัดทำแผนงาน/ โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๓. คุณสมบัตินักวิชาการศึกษา

๓.๑ มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีและไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)

๓.๓ ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความ
ชำนาญงานในหน้าที่

๓.๔ ต้องไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจนเป็นเหตุ
ทำให้ต้องออกจากงาน

๓.๕ เป็นผู้ไม่มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย
และแต่งกายสุภาพ

๓.๖ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่
เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๔. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้านวิชา
การศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน
การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและ
เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/ โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนา งานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีภัณฑ์ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษากการแนะแนว การศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการศึกษาจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๕.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๕.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๗ เข้าทำงานตรงเวลาที่กำหนด

๕.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงาน

๕.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัย

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่วิทยาลัย

๖.๒ ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ และผู้ที่มาติดต่อราชการ

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยก

ความสามัคคีในระหว่างพนักงานทำความสะอาดด้วยกัน

๖.๕ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๖.๗ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยเกิดความเสียหาย

๖.๘ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในสถานที่ทำงานอย่างเด็ดขาด

๖.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานอย่างเด็ดขาด

๖.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำงานอย่างเด็ดขาด

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการ หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

๗. กำหนดวัน เวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

๗.๑ วัน / เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

เวลาพัก : ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องในเวลาพัก หรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จ วิทยาลัยมีสิทธิกำหนดเวลาพักตามความเหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง

๗.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของวิทยาลัย และนอกเวลาทำการได้ทุกกรณี

๗.๓ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำปี : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี และวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุด

๘. สถานที่การทำงานที่จ้าง

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา

๙. สิทธิของผู้รับจ้าง

นอกเหนือจากค่าจ้างเหมาบริการตามสัญญาแล้ว หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการปกติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ให้มีสิทธิเบิกค่าจ้างจากราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังเพิ่มเติมได้ในกรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การฝึกอบรม และการเดินทางไปราชการ

๑๐. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือ ตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

๑๑. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

(๑) การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑.๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๑.๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(๓) สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ (๑.๒) หรือข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดไว้ในสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานที่จากนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระแก่ผู้รับจ้างด้วย

๑๒. การส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันทำการที่สองของเดือนถัดไปประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน และใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๓. การได้รับเงินเดือน

(๑) ให้ได้รับเงินเดือนเป็นค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(๒) ระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๑๔. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

(๑) การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที/วัน หรือสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

(๒) การมาสายหรือเลิกงานเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือ ขาดงาน

การหักค่าจ้างตาม (๑) และ (๒) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเหมาบริการตามข้อ ๒ วรรคสองของสัญญา

๑๕. ค่าตอบแทนการทำงานที่นอกเวลาราชการ

เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่อื่น ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖. วงเงินในการจัดหา

ราคากลางในงานจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อเดือน ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กำหนดส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือน