



**รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการงานจากบุคคลธรรมดา
ปฏิบัติงานตำแหน่งจ้างเหมาพนักงานบริการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(ครูปฐมวัย/ผู้ช่วยครูปฐมวัย)**

.....

๑. ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ สัญชาติไทย เพศหญิง

๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

๑.๓ วุฒิการศึกษา

- วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าอนุปริญญา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท

- ปริญญาตรี เอกการศึกษาปฐมวัยเอกการศึกษาปฐมวัย อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ สามารถดูแลเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“สมศรี แสงแจ่ม” ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพ และ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๑.๖ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๗ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม

๒. ลักษณะงานเฉพาะ

๒.๑ จัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สมศรี แสงแจ่ม

๒.๒ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับปรัชญา / หลักสูตรของสถานศึกษา

๒.๓ ดูแลและจัดกิจกรรมในแต่ละวันให้พัฒนาเด็กปฐมวัยอย่างรอบด้าน

๒.๔ ฝึกระวังติดตามพัฒนาการเด็กรายบุคคล บันทึกพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ฝึกระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผลภาวะโภชนาการอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ จัดพื้นที่ / มุมประสบการณ์ และแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๒.๗ รับผิดชอบเกี่ยวกับเอกสารต่างๆของมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๒.๘ ลงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆของเด็ก

๒.๙ สื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างพ่อแม่ / ผู้ปกครอง เกี่ยวกับตัวเด็ก และการทำงานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒.๑๐ ตรวจสุขภาพอนามัยของเด็กประจำวัน เพื่อคัดกรองโรคและการบาดเจ็บ

๒.๑๑ ผลัดสื่อการเรียนการสอน

๒.๑๒ ได้รับการพัฒนาต่อเนื่องเกี่ยวกับลักษณะงานที่รับผิดชอบระหว่างประจำการ อย่างน้อยปีละ ๒๐ ชั่วโมง

๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ (ตามวุฒิการศึกษา)

๔. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในทุกวันและเวลาของการปฏิบัติราชการ ด้วยตนเอง โดยเริ่มงานเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. และพักรับประทานอาหารกลางวันได้วันละ ๑ ชั่วโมง และปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๕ วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องลงเวลาปฏิบัติงานด้วยตนเองทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงานและเลิกงาน

๔.๒ อยู่เวรงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๑๖.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น. ตามตารางเวรประจำเดือนที่ได้รับมอบหมาย

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด
- ๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๕.๖ มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๗ ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๕.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
- ๕.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ๕.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๕.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๖.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
- ๖.๒ ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ
- ๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๖.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
- ๖.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
- ๖.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานในสภาพมีเงินมา
- ๖.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- ๖.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
- ๖.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของ ทางราชการ และศีลธรรมอันดี
- ๖.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗. ความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๘. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

๘.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๘.๒ ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกัน เกินกว่า ๓ วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

๘.๓ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการจ้าง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

๘.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานประจำวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาในอัตราร้อยละ ๓๔๐.บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเป็นเวลา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดไม่ได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในวรรคสองนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่งวดเรียบร้อยแล้ว

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้น ๆ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี) ด้วย

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกการจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๑) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัคร คัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี (ห้องธุรการ อาคาร ๔ ชั้น ๑) ๖๙/๑ หมู่ ๒ ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หรือทาง E-mail: narisara@bnc.ac.th ตั้งแต่วันที่ ประกาศ ๒๑-พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในเวลาราชการ

(๒) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่

พฤษภาคม ๒๕๖๘

หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาระเบียนผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๒ ฉบับ

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวตติยรัตน์ รื่นเรือง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี