



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก
เรื่อง การรับสมัครผู้รับจ้างดำเนินงาน กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

ด้วย สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์รับผู้รับจ้างดำเนินงาน กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายละเอียดงานที่จ้างดำเนินงาน
 - ๑.๑ กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๑ งาน
จ้างดำเนินงานขั้บรรณนต์ วุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ปีที่ ๓
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท
 - ๑.๒ กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ งาน
จ้างดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
วุฒิปริญญาตรี
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๙๐ บาท

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้างดำเนินงาน
 - ๒.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
 - ๒.๓ มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - ๒.๔ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
 - ๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย มีกิริยาวาจาสุภาพ
 - ๒.๖ มีบุคลิกภาพดี แต่งกายเรียบร้อย
 - ๒.๗ เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ และไม่ละทิ้งหน้าที่
 - ๒.๘ เป็นผู้ที่ต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้จ้างในวันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
 - ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่ออกโดยสำนักทะเบียนและวัดผล
จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๔ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๓.๗ ใบรับรองแพทย์

๔. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร และหลักฐานตาม ข้อ ๓ ได้ที่ สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๔ ชั้น ๘ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๕๕๕ ถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ ในเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๘๖๒๐

๕. กำหนดการสอบและสถานที่สอบ (ผู้รับจ้างดำเนินงาน)

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๕ ทางเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก www.piac.th โดยกำหนดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ทางเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก www.piac.th

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง

- จ้างดำเนินงานขับรถยนต์ ประกอบด้วยวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- จ้างดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วยวิชาความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรม Microsoft Word Excel Power Point) โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สอบสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ท่วงที วาจา ไหวพริบ ปฏิภาณ และความรู้รอบตัว (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

สถาบันพระบรมราชชนก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก กำหนด ๑ ปี แต่ถ้ามีการคัดเลือกรับจ้างดำเนินงานอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญา โดยมีผู้ค้ำประกันการจ้างเหมางาน ตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด และมีการประเมินผลโดยคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด สามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมคิด ชาญพัฒน์ชัยกุล)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

ข้อตกลงและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

1. บุคคลธรรมดาอายุไม่น้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 35 ปี
2. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
3. เป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา
4. มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
5. เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
6. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

เงื่อนไขการจ้าง

การกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานฉบับนี้ อาศัยหลักเกณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0406.4/ว 67 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว 86 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2548 จึงกำหนดเงื่อนไขการจ้างไว้ดังนี้

1. ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
2. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้ ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ เว้นวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
3. ผู้ว่าจ้างมีอำนาจในการตรวจตรางานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง
4. ผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินค่าจ้างฯ หากไม่มาปฏิบัติงานในอัตราวันละ 350.- บาท
5. ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างในฐานะนายจ้างกับลูกจ้าง ตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
6. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกันนี้ ณ สำนักงานแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างที่อยู่ภายในพื้นที่เดียวกัน และต่างพื้นที่กันได้ โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
7. ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
 - 7.1 กรณีผู้รับจ้างไปประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่
 - 7.2 กรณีผู้รับจ้างไปจัดประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่
8. ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกรณีมีงานเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อตกลงและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานขับรถยนต์

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๑. บุคคลธรรมดาอายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล
๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
๔. เป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓
๕. มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๖. เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
๗. ปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี ขับรถด้วยความระมัดระวัง
๘. ไม่เป็นผู้ที่ดื่มสุรา ของมีเมาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
๙. รู้จักเส้นทางหลักในกรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นอย่างดี

เงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. ผู้ว่าจ้างมีอำนาจในการตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง

๓. ผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ หากไม่มาปฏิบัติงาน หักค่าจ้างในอัตราที่คำนวณจากค่าจ้างทั้งเดือนหารด้วย ๓๐ วัน เท่ากับการหักค่าจ้าง ๑ วัน

๔. ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้าง ในฐานะนายจ้างกับลูกจ้าง ตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายประกันสังคม

๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกันนี้ ณ สำนักงานแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างที่อยู่ภายในพื้นที่เดียวกัน และต่างพื้นที่กันได้ โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๖. ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง) ได้ตามระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด

๖.๑ กรณีผู้รับจ้างไปประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่

๖.๒ กรณีผู้รับจ้างไปจัดประชุม/อบรม/สัมมนา นอกสถานที่

9. การเบิกจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามกำหนดระยะเวลาในแต่ละงวด ให้แก่ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ มีดังนี้

1. งานแผนกลยุทธ์สถาบันพระบรมราชชนก ปี 2555
2. งานแผนปฏิบัติการ
3. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อร่วมกันกำหนดนโยบาย แผนงาน/โครงการของส่วนราชการ
4. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมืองและสังคม เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ
5. งานวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ
6. งานติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
7. งานแผนการผลิตบุคลากรสาธารณสุข
8. งานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย