

ด้วย สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์ เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานจ้างเหมา บริการ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๒๐๐ บาท รับสมัคร วุฒิปริญญาตรี สัญญาจ้างเหมา ๑ ปี สำหรับปฏิบัติงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยใน (IPD) หอผู้ป่วยพัฒนาการ สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์ เมื่อวันที่ ๑๒ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ แต่เนื่องจากมีผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ ที่กำหนด จึงขอขยายการรับสมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ห้องเบอร์ ๑๖ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการและผู้ป่วยนอก สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์ เลขที่ ๑๙๖ หมู่ ๑๐ ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐ เปิดตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๐ ๘๓๐๐ - ๕๙ ต่อ ๗๓๑๕๕ หรือ ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.ricd.go.th หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๑ นิ้ว โดยถ่าย ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ ใบสำคัญ ทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

๑. หากยื่นเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดจะไม่รับสมัคร
๒. ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

รายละเอียดงานจ้างเหมา ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้
ปฏิบัติงาน ณ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน (IPD)

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย

๑.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์(นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๑.๑.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพระภิกษุ
สามเณรนักพรต หรือนักบวช

๑.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง

๑.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำ
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกกลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๑ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หรือเทียบได้ไม่ต่ำ
กว่านี้จากสถานศึกษา ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒.๒ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office :
Word, Excel, PowerPoint, SPSS, และ การใช้ Internet

๑.๒.๓ มีความรู้เรื่องการเขียนหนังสือราชการ

๓. ลักษณะของงานที่จ้าง

๓.๑ งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ

๓.๒ งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ

๓.๓ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อ
ถือปฏิบัติ

๓.๔ นำแฟ้มเสนอรองผู้อำนวยการ/ ผู้อำนวยการเพื่อลงนาม หรือสั่งการ

๓.๕ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับฝ่าย/ กลุ่มงาน

๓.๖ การพิมพ์หนังสือราชการ และการพิมพ์เอกสารวิชาการ

๓.๗ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา

๓.๘ ส่งพัสดุ-หนังสือ-ส่งยาให้ผู้ป่วยและเอกสารทางไปรษณีย์

๓.๙ จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม

๓.๑๐ การจัดเตรียมเอกสารคู่มือ/ระเบียบปฏิบัติ/แบบบันทึกข้อมูลทางการพยาบาล

๓.๑๑ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น และการจัดทำรายงาน

๓.๑๒ การเตรียมความพร้อมในการให้บริการผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๓.๑๓ การช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เช่น เช็ดตัว ป้อนอาหาร ดูแลการขับถ่าย เป็นต้น

๓.๑๔ การร่วมมือทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๓.๑๕ เป็นผู้ช่วยในการจัดกิจกรรมการบำบัดด้านพัฒนาการและพฤติกรรม ผู้ป่วยที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน

๓.๑๖ การสรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๓.๑๗ การติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประสานเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแล

๓.๑๘ การดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน ให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๓.๑๙ การปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง คือ จ้างปีต่อปี ตามปีงบประมาณ
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔.๒ สถานที่ปฏิบัติงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่หอผู้ป่วยพัฒนาการ

๔.๓ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๔ การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันปฏิบัติงาน ๒๐ วัน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน ภายในหนึ่งเดือนผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๔๐ ชั่วโมง และในเดือนที่มีวันทำการไม่ถึง ๑๔๐ ชั่วโมง ให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดให้ครบตามจำนวนที่กำหนด

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๕. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๕.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๔๐ ชั่วโมง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างออกตามจำนวนที่ขาดอัตราชั่วโมงละ ๗๓ บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕.๒ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกินกว่า ๓๐ นาที ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้าง ๑ ชั่วโมง

๕.๓ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่เกิน ๓๐ นาที ตามกรณีดังนี้

กรณีที่ ๑ ให้ผู้รับจ้างทำงานชดเชยเวลาที่สายหรือเลิกงานก่อน ในวันนั้นๆ ให้ครบถ้วน

กรณีที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน ผู้รับจ้างมาสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่ง และไม่มีกรปฏิบัติงานชดเชยตามกรณีที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะคิดคำนวณตามเวลาที่ปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อน ตามเวลาจริงและผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงินในงวดที่ ๖

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ข้อ ๓ และค่าจ้างตามข้อ ๔ ก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๕.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา

กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ผู้รับจ้าง ในอัตราชั่วโมงละ ๓๗.๕๐ บาท โดยจะต้องได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นคราวๆ ไป

๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

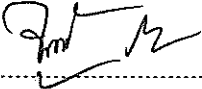
กรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ของสถาบันพัฒนาการเด็กราชชนครินทร์ เกิน ๑๒ ชั่วโมง จะได้รับเบี้ยเลี้ยง ๑ วัน เป็นเงิน ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมงแต่เกิน ๖ ชั่วโมง ได้รับเบี้ยเลี้ยง ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๔๐ บาท

กรณีเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ของสถาบันพัฒนาการเด็กราชชนครินทร์จำเป็นจะต้องพักค้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

๕.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน เศษของวันหากเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่เกินหรือ ๑๒ ชั่วโมงพอดีให้ตัดทิ้ง)

๕.๒.๒ ค่าเช่าที่พักมีลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถานที่พัก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพิกัด ไม่เกิน ๘๕๐ บาท (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)/วัน/คน หรือค่าเช่าที่พักลักษณะ
เหมาะสมให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)/วัน/คน

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียดงาน
(นางสาวจุฬารัตน์ สมใจ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ