

**รายละเอียดงานจ้างเหมา ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้
ปฏิบัติงาน ณ หอผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น**

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- ๑.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- ๑.๑.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๑.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกไล่ออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๒.๑ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้จากสถานศึกษา ที่ ก.พ.รับรอง
- ๑.๒.๒ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office : Word, Excel, PowerPoint, SPSS, SPSS และการใช้ Internet
- ๑.๒.๓ มีความรู้เรื่องการเขียนหนังสือราชการ

๒. ลักษณะของงานที่จ้าง

- ๒.๑ งานรับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๒.๒ งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๒.๓ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๒.๔ นำแฟ้มเสนอรองผู้อำนวยการ/ ผู้อำนวยการเพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๒.๕ งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับฝ่าย/ กลุ่มงาน
- ๒.๖ การพิมพ์หนังสือราชการ และการพิมพ์เอกสารวิชาการ
- ๒.๗ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา

๒.๘ ส่งพัสดุ - หนังสือ - ส่งยาให้ผู้ป่วยและเอกสารทางไปรษณีย์

๒.๙ จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม

๒.๑๐ การจัดเตรียมเอกสารคู่มือ/ ระเบียบปฏิบัติ/ แบบบันทึกข้อมูลทางการพยาบาล

๒.๑๑ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและการจัดทำรายงาน

๒.๑๒ การเตรียมความพร้อมในการให้บริการผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒.๑๓ การช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๒.๑๔ การร่วมมือทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๒.๑๕ การสรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๒.๑๖ การติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๗ การดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒.๑๘ การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๙ เป็นผู้ช่วยพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น เช่น การดูแลกิจวัตรประจำวันของผู้ป่วย การวัดสัญญาณชีพ การชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูงของผู้ป่วย การจำกัดพฤติกรรมผู้ป่วยเมื่อมีอาการก้าวร้าวรุนแรง การเตรียมผู้ป่วยก่อนทำกิจกรรมบำบัด และการดูแลสุขอนามัยผู้ป่วยก่อนพบแพทย์

๓. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

๓.๑ ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง คือ จ้างปีต่อปี ตามปีงบประมาณ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สถานที่ปฏิบัติงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่หอผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น

๓.๓ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๓.๓.๑ วันปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงาน เป็นผลัด ๓ ผลัดดังนี้

เวรเช้า ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เวรบ่าย ๑๖.๐๐ - ๐๐.๐๐ น.

เวรดึก ๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

มีวันหยุดตามตาราง จำนวนวันหยุดเท่ากับวันหยุดของแต่ละเดือน

๓.๓.๒ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๓ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ตามความต้องการของอัตรากำลังในการดูแลผู้ป่วย โดยได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นคราว ๆ ไป

๓.๔ การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันปฏิบัติงาน ๒๐ วัน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน ภายในหนึ่งเดือนผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑๔๐ ชั่วโมง และในเดือนที่มีวันทำการไม่ถึง ๑๔๐ ชั่วโมง ให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดให้ครบตามจำนวนที่กำหนด

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๔. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๔.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๔๐ ชั่วโมง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างออกตามจำนวนที่ขาดอัตราชั่วโมงละ ๗๓ บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน)

๔.๒ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกินกว่า ๓๐ นาที ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้าง ๑ ชั่วโมง

๔.๓ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่เกิน ๓๐ นาที ตามกรณีดังนี้
กรณีที่ ๑ ให้ผู้รับจ้างทำงานชดเชยเวลาที่สายหรือเลิกงานก่อน ในวันนั้น ๆ ให้ครบถ้วน
กรณีที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน ผู้รับจ้างมาสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่ง และไม่มีการปฏิบัติงานชดเชยตามกรณีที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะคิดคำนวณตามเวลาที่ปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนตามเวลาจริงและผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงินในงวดที่ ๖

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ข้อ ๓ และค่าจ้างตามข้อ ๔ ก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๕.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา

กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดให้ผู้รับจ้าง ในอัตราชั่วโมงละ ๓๗.๕๐ บาท โดยจะต้องได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นคราว ๆ ไป

๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

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

กรณีเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ของสถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์ จำเป็นจะต้องพักค้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยง 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

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)/ วัน/ คน หรือค่าเช่าที่พักลักษณะ
เหมาะจ่ายให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)/ วัน/ คน

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียดงาน

(นางสุนทรี ศรีโกไสย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายละเอียดงาน

(นางพรทิพย์ ธรรมวงศ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ