



ประกาศศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

ที่ ๒๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างประเภทจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พี่เลี้ยง

ด้วยศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค กรมกิจการผู้สูงอายุ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างประเภทจ้างเหมาบริการ ซึ่งได้รับงบประมาณสนับสนุนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ โครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ้มครอง พี่นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง พี่เลี้ยง (จำนวน ๓ อัตรา)

๑.๑ ปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๓ คุณสมบัติ

๑.๓.๑ เพศชาย - หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๑.๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๑.๓.๓ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงติดคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ

๑.๓.๔ ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๑.๓.๕ แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

๑.๓.๖ มีใจรักงานบริการ

๑.๔ ลักษณะของงานที่จะปฏิบัติ

๑.๔.๑ ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครอง พี่นฟู และพัฒนาศักยภาพผู้ให้บริการ

๑.๔.๒ ให้บริการช่วยเหลือผู้สูงอายุพิการ ให้รับการสงเคราะห์ในด้านการกินอยู่หลับนอน ตลอดจนการสุขาภิบาลและอนามัย การทำความสะอาด ห้องพักและเครื่องใช้ต่างๆ ในที่พักอาศัย ตลอดจนเสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม

๑.๔.๓ ดูแลการกินอยู่หลับนอน ตลอดจนการสุขาภิบาลและอนามัยของผู้ให้บริการ

๑.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลักษณะของงานที่จ้างเหมา ในข้อ ๑.๔.๑ หรือข้อ ๑.๔.๒ หรือข้อ ๑.๔.๓

/๑.๕ อัตราค่าจ้าง...

๑.๕ อัตราค่าจ้าง

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๒๐๐.- บาท (เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

๒. วิธีการรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางแค ตั้งแต่วันที่ ๒๙-๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือจนกว่าจะมีผู้สมัครครบตามจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้ ไม่เว้นวันหยุดราชการ และไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร หากประสงค์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๕๕ ๑๕๙๒ ในวันและเวลาราชการ

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑.) รูปถ่าย ๑ ใบ (๑ นิ้ว) ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๒.) สำเนาบัตรประชาชน
- ๓.) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.) วุฒิการศึกษา
- ๕.) สำเนาบัญชีธนาคาร

๖.) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ซึ่งทางศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยคะแนนจะต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนนขึ้นไป ทั้งการสอบปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์

๓.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๓.๕ การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค ในวันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุทธิรัตน์ โทชนบท)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๘๕๒

ที่ พม ๐๔๐๔/ ๑ ๒๖๑๘

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาโครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ้มครอง พัฒนาศักยภาพคนพิการ

ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑ แห่ง

ตามหนังสือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ด่วนที่สุด ที่ พม ๐๗๐๑/๑๒๖๙๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ แจ้งผลการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติอนุมัติโครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ้มครอง พัฒนาศักยภาพคนพิการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงินจำนวน ๒,๒๓๕,๖๐๐.-บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจำนวน ๒ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวน ๑,๑๑๗,๘๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)
- งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวน ๑,๑๑๗,๘๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ จะทำสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการและเบิกจ่ายต่อเมื่อได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากกลุ่มการคลังและพัสดุเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ้มครอง พัฒนาศักยภาพคนพิการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรให้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑ แห่งดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒) ให้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑ แห่ง จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายโครงการประจำเดือน ส่งให้กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ

๓) ให้ถือปฏิบัติตามสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและกำหนดเวลาการดำเนินโครงการฯ หากมีเงินคงเหลือจากการดำเนินโครงการฯ ให้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุนำส่งเงินคืนกรมกิจการผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้หน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ในการดำเนินโครงการฯ เพื่อการตรวจสอบของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔) ให้ศูนย์...

๔) ให้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๑ แห่ง นำส่งหลักการจัดจ้างเจ้าหน้าที่
คุ้มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ และส่งให้กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา



(นางสาวชนภัทร พ่วงเกตุรา)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ รักษาการฯ แทน
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

แผนปฏิบัติการและกำหนดเวลาดำเนินงานโครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คัดกรอง ที่นุฟ พัฒนาศึกษาภาพ

อัตราพิการในศพล. ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน/องค์กร กรมกิจการผู้สูงอายุ

โครงการ..... จัดจ้างเจ้าหน้าที่ คัดกรอง ที่นุฟ พัฒนาศึกษาภาพอัตราพิการในศพล. ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ที่ | กิจกรรมย่อย | สถานที่ดำเนินการ | ช่วงเวลาดำเนินการ (ว.ต.ป.) (8 เดือน) | จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ อัตราละ 9,200 บาท/เดือน | จำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้ (บาท) |
|--------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 3 อัตรา | ศพล. บ้านบางแค | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 220,800 | 220,800 |
| 2 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล. จังหวัดปทุมธานี | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 1๔7,200 | 147,200 |
| 3 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล.ศาลาเสวยศรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 1๔7,200 | 147,200 |
| 4 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล.บ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 147,200 | 147,200 |
| 5 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 3 อัตรา | ศพล. บ้านบุรีรัมย์ | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 220,800 | 220,800 |
| 6 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล. จังหวัดนครพนม | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 147,200 | 147,200 |
| 7 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 4 อัตรา | ศพล. บ้านธรรมปกรณ (เชียงใหม่) | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 294,400 | 294,400 |
| 8 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 4 อัตรา | ศพล. จังหวัดลำปาง | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 294,400 | 294,400 |
| 9 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล. ภูเก็ต | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 147,200 | 147,200 |
| 10 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 2 อัตรา | ศพล. จังหวัดสงขลา | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 147,200 | 147,200 |
| 11 | จัดจ้างเจ้าหน้าที่ (ที่เลี้ยง) ในศพล. จำนวน 1 อัตรา | ศพล. บ้านทักษิณ จังหวัดยะลา | ก.พ. 69 - ก.ย. 69 | 73,500 | 73,600 |
| รวมจำนวนทั้งสิ้นจำนวน 27 อัตรา | | | | รวมงบประมาณทั้งสิ้น | 1,987,200 |



(นายชยณัฐ แจ่มประจักษ์)
 นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ

การรับสมัคร

1. คุณสมบัติ

- 1.1 เพศชาย - หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- 1.2 มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสม กับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
- 1.3 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงติดคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ
- 1.4 ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ
- 1.5 แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย
- 1.6 มีใจรักงานบริการ

2. เอกสารประกอบการรับสมัคร

1. รูปถ่าย 1 ใบ (1 นิ้ว) ไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. วุฒิการศึกษา
5. สำเนาบัญชีธนาคาร
6. พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

3. การรับสมัคร

- วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สามารถสอบถาม หรือยื่นใบสมัครได้ที่ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ.....

ภายในวันที่.....

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่.....

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1 กุมภาพันธ์ - 30 กันยายน 2569

5. อัตราค่าจ้าง

ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จำนวน 1 อัตรา ในอัตราเดือนละ 9,200 บาท (เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง 30 กันยายน 2569 (รวมจำนวน 8 เดือน)

- ตัวอย่าง -

ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พี่เลี้ยง

1. ตำแหน่ง พี่เลี้ยง

2. ขอบเขตงาน

- 2.1 ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครอง ฟื้นฟู และพัฒนาศักยภาพผู้ใช้บริการ
- 2.2 ให้บริการช่วยเหลือผู้สูงอายุพิการ ให้รับการสงเคราะห์ในด้านการกินอยู่หลับนอน ตลอดจนการดูแลสุขภาพและอนามัย การทำความสะอาด ห้องพักและเครื่องใช้ต่างๆ ในที่พักอาศัยตลอดจนเสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม
- 2.3 ดูแลการกินอยู่หลับนอน ตลอดจนการดูแลสุขภาพและอนามัยของผู้ใช้บริการ
- 2.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลักษณะของงานที่จ้างเหมา ในข้อ 2.1 หรือข้อ 2.2 หรือข้อ 2.3

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 3.1 เพศชาย - หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- 3.2 มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
- 3.3 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงติดคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ
- 3.4 ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ
- 3.5 แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1 กุมภาพันธ์ - 30 กันยายน 2569

5. อัตราค่าจ้าง

ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จำนวน 1 อัตรา ในอัตราเดือนละ 9,200 บาท (เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง 30 กันยายน 2569 รวมจำนวน 8 เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 73,600 บาท (เจ็ดหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

6. ผลงานแนบประกอบการจ่ายเงิน

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสาร/หลักฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบประกอบการเบิกเงินเดือน ดังนี้

- a. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- b. หลักฐานอื่นๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
- c. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าลงนามรับรองในหลักฐานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

7. ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติงาน

ภายใต้ระเบียบ วินัย ข้อบังคับของการเป็นข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม แต่ผู้รับจ้างเหมาบริการ ในฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการที่พึงได้รับ จากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการหรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐ ในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนอื่น

8.1 ค่าจ้าง กำหนดจ่ายเดือนละครั้งตามราคาที่ได้เสนอราคาและทำสัญญาจ้าง ซึ่งได้หักค่าปรับต่างๆ แล้ว (ถ้ามี) รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับเป็นที่ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

8.2 หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเหนือจากที่ทำงานปกติ ตามสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

8.3 ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาราชการ กรณีผู้ว่าจ้างมีปริมาณงานมากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และให้ผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลานั้น สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการได้ตามระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 โดยอนุโลม

9. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้า

มีสิทธิเสนอยกเลิกการจ้างได้โดยรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามชั้นตอน กรณีที่ผู้รับจ้างประพฤติปฏิบัติผิดศีลธรรม จรรยาบรรณของความเป็นสามัญชนที่ดีทั่วไป และไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยข้อบังคับ ของทางราชการ กรณีกระทำผิดร้ายแรง

- ตัวอย่าง -

ใบส่งมอบงาน

ที่อยู่.....

.....

วันที่ เดือน พ.ศ. 2569

เรื่อง ขอส่งมอบงาน ตำแหน่ง พี่เลี้ยง (โครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่คุ้มครอง พี่นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ)
และขอเบิกเงินประจำเดือน.....(งวดที่))

เรียน อธิบดีกรม.....

อ้างถึง สัญญา/ข้อตกลง จ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง พี่เลี้ยง ปฏิบัติงานประจำ กลุ่ม.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เลขที่ลงวันที่ xx กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติงานของ นาย/นาง/นางสาว..... จำนวน 1 ชุด
ประจำเดือน.....พ.ศ. 2569

ตามที่ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ..... ได้จ้างข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว
.....เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง พี่เลี้ยง ปฏิบัติงานประจำกลุ่ม/ฝ่าย.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2569 ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ 30 กันยายน 2569 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 73,600 บาท (เจ็ดหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)
นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งมอบงาน และขอเบิกเงินค่าจ้าง ประจำเดือน.....(งวดที่.....) เป็นจำนวนเงิน 9,200
บาท (เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ผู้รับจ้าง

- ตัวอย่าง -

ใบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน.....

ของ.....

นาย/นาง/นางสาว..... ได้ปฏิบัติงานประจำเดือน.....
ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1) ทำกิจกรรมฟื้นฟู และพัฒนาศักยภาพผู้ใช้บริการ ได้แก่ ออกกำลังกาย กายภาพบำบัด จำนวน.....คน ๑
ละ.....ครั้ง

2) ให้บริการช่วยเหลือผู้ใช้บริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ได้แก่ เปลี่ยนผ้าอ้อม อาบน้ำ แปรงฟัน
จำนวน.....คน ๑ ละ.....ครั้ง

3) ให้การช่วยเหลือดูแลผู้ใช้บริการด้านอาหาร ได้แก่ ตักเสิร์ฟอาหาร ป้อนอาหาร ช่วยจัดเก็บภาชนะใส่
อาหารของผู้ใช้บริการ จำนวน.....คน ๑ ละ.....มื้อ

4) ให้การช่วยเหลือดูแลผู้ใช้บริการด้านอาหาร สำหรับผู้ใช้บริการที่ให้อาหารทางสายยางจำนวน.....คน ๑
ละ.....มื้อ

5) ให้บริการทำความสะอาดแผล สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะแผลกดทับ จำนวน.....คน คนละ.....ครั้ง/วัน

6) ให้บริการด้านตัดผม ตัดเล็บ ดูแลสุขภาวะโดยรวมแก่ผู้ใช้บริการ จำนวน.....ครั้ง/เดือน

7) ให้บริการทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องนอน เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่มของผู้ใช้บริการ จำนวน.....คน ๑
ละ.....ครั้ง

8) ทำความสะอาดอาคารเรือนนอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำหรับการดูแลผู้ใช้บริการ จำนวน.....วัน ๑ ละ.....ครั้ง

9) ทำกิจกรรมฟื้นฟูด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ผู้ใช้บริการ จำนวน.....ครั้ง

(กิจกรรมสวดมนต์ อ่านหนังสือ ดูทีวี พาออกมาด้านนอกเรือนนอน บริหารกล้ามเนื้อ พุดคุย เล่นเกมส์ เป็นต้น)

10) ช่วยปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จำนวน.....ครั้ง (ระบุงานที่ทำ)

ได้แก่.....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ..... (ผู้ควบคุม/กำกับกรปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แนวทางการดำเนินงาน

โครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ่มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ แจ้งผลการพิจารณาโครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ่มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ไปยังศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
2. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ดำเนินการจัดหา/สรรหา/ประกาศรับสมัครบุคคล และดำเนินการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ่มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ในตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. รายงานผลการจ้างเจ้าหน้าที่ คุ่มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ในตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ ภายใน 15 วันหลังจากดำเนินการจัดทำข้อตกลงหรือสัญญาจ้างแล้ว โดยแนบเอกสาร ดังนี้
 - 1) สำเนาใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร (จนท.ลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ)
 - 2) สำเนาบันทกซ์ข้อตกลงหรือสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมเอกแนบ (จนท.ลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ)
4. กรมกิจการผู้สูงอายุ ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณโครงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ คุ่มครอง พื้นฟู พัฒนาศักยภาพคนพิการ ไปยังศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ตามกรอบค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
5. จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายโครงการประจำเดือน พร้อมแนบสำเนาเอกสารรายงานการปฏิบัติงาน สำเนารายงานการส่งมอบงาน สำเนาใบสำคัญรับเงิน ส่งมายังกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
6. จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินโครงการ ณ 30 กันยายน 2569 หากมีเงินคงเหลือจากการ ดำเนินโครงการฯ ให้นำส่งคืนกรมกิจการผู้สูงอายุ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2569
7. ดำเนินการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุพิการ โดยแยกประเภทความพิการ และติดเตียง ส่งกลับมายังกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ เพื่อดำเนินการจัดทำคำขอรับการสนับสนุนโครงการฯ ให้ให้เกิดความต่อเนื่อง