ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (ศูนย์เหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (ศูนย์เหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก และค่าตอบแทน

ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (ศูนย์เหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓. เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๔. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุ 20 ปี ขึ้นไป นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

๕. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๖. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsofe Office (Word,Excel,Power point) และ Internet

๗. มีบุคลิก มีภาวะผู้นำ

๘. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๙. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยถึงต้องลาออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๑๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาอาชีวอนามัย/สุขศาสตร์/วิศวกรรมความปลอดภัย/สิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓. ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR) จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร (วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง) ดังนี้

๔.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ที่งานพัสดุ สำนักบริหารการเงิน สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ชั้น ๒ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ งานพัสดุ ๓๐๙

/๔.๒ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบ...

๔.๒ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) โดยจ่าหน้าซองถึง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ชั้น ๒ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ โดยให้วงเล็บมุมซองจดหมาย "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (ศูนย์เหนือ) จำนวน ๑ อัตรา " ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นวันที่ยื่นใบสมัครภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นสำคัญ

๔.๓ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ duangruthai.s@tosh.or.th โดยระบุชื่อเรื่อง "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (ศูนย์เหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ อัตรา " โดยมีกำหนดยื่นเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่และเวลาในระบบ E-mail เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องแจ้งยืนยันการส่งใบสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยโทรศัพท์มาที่หมายเลข ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่องานพัสดุ ๓๐๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองผลการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย /สุขศาสตร์ อุตสาหกรรมและความปลอดภัย/สิ่งแวดล้อม /เคมี หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบ สด.๘ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. กำหนดการรับสมัคร

๖.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ สมัครด้วยตนเอง หรือสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) หรือสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ณ ที่ทำการ สสปท. หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร)

๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๕ กำหนดการรายงานตัวและเริ่มงาน จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

สสปท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ทาง www.tosh.or.th หากผู้สมัครรายใดไม่มาเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการเข้ารับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สสปท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.tosh.or.th หัวข้อประกาศรับสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๐๖ พ.ย. ๖๙ เวลา ๑๑:๒๒:๑๑ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MQBCA-EYANA-A5ADc-AQwA0

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.ความเป็นมา

การดำเนินด้านวิชาการของศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) ภายใต้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. มีภารกิจหลากหลายที่ต้องบูรณาการ การทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยลักษณะงานมีความซับซ้อน ต้องอาศัยการประสานงาน การติดตาม และการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้โครงการและกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ สสปท. เป็นไปอย่างราบรื่น จึงมีความจำเป็นต้อง จัดจ้างเหมาบริการบุคคลใน **ตำแหน่งนักวิชาการช่วยปฏิบัติการ** เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิผล

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการของศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) ภายใต้ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดโครงการ ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๓.คุณสมบัติของผู้จ้าง

จ้างปฏิบัติงาน **ตำแหน่งนักวิชาการช่วยปฏิบัติการ** จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๒ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๓ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๔ มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุ ๒๐ ปี ขึ้นไป นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

๓.๕ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๖ มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsofe Office (Word,Excel,Power point) และ Internet

๓.๗ มีบุคลิก มีภาวะผู้นำ

๓.๘ มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีความผิดลหุโทษ

๓.๑๑ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยถึงต้องลาออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๓.๑๒ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาอาชีวอนามัย/สุขศาสตร์/วิศวกรรมความปลอดภัย/สิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนและประสานโครงการ ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล และรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมผลการดำเนินงานของโครงการ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการจัดประชุม สัมมนา และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้านธุรการและสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับวิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน ของเอกสารก่อนนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการจัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร และสิ่งอำนวยคววามสะดวกที่จำเป็นสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมของโครงการ

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งติดตามงานและประสานการแก้ไขปัญหาให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะประสานงานและแจ้งแนวทางความต้องการของงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีความพร้อมในการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานของ สสปท. เพื่อให้ภารกิจตามขอบเขตงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดความสะดุดหรือความเสียหายต่อ สสปท. โดยสามาถติดต่อประสานงานและให้บริการได้ ในช่วงเวลาทำการของ สสปท. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอิสระในการจัดสรรเวลา วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง โดย สสปท. จะพิจารณาและประเมินผลจากผลสำเร็จของงานตามขอบเขตงานจ้าง และการส่งมอบผลงานในแต่ละเดือนเป็นสำคัญ เงื่อนไขตามข้อนี้เป็นการกำหนดมาตรฐานการให้บริการ มิใช่การกำหนดเวลาปฏิบัติงานหรือการควบคุมการทำงานในลักษณะนายจ้าง

๕. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เพื่อให้การประสานานและการส่งมอบงานตามขอบเขตงานในข้อ ๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ผู้รับจ้างตกลงเข้ามาประสานงานหรือปฏิบัติงาน เพื่อส่งมอบผลงาน ณ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน(ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายในช่วงวันและเวลาทำการของทางราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเร่งด่วนของหน่วยงาน ทั้งนี้ วันและเวลา ในการเข้ามาปฏิบัติงาน สามารถปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นได้ ตามข้อตกลงร่วมกันและลักษณะความจำเป็นของภารกิจ ผู้ว่าจ้างจะสนับสนุนพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งอุปกรณ์สำนักงานและระบบสาธารณูปโภค ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวเสมือนเป็นวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตน

๕.๒ เมื่อผู้รับจ้างเข้ามาประสานงานหรือปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน ที่ระบุวันที่เข้ามาประสานหรือปฏิบัติงานและรายละเอียดของงานที่ส่งมอบในงวดงานนั้นๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดงาน

๕.๓ ความพร้อมในการปฏิบัติงานในระหว่างวันเวลาทำการ ผู้รับจ้างต้องพร้อมปฏิบัติงาน ตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔ (ขอบเขตงาน) หากมีกรณีเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง ผู้รับจ้างต้องสามารถประสานงานหรือเข้ามาดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือวันหยุด ในกรณีที่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาทำการปกติ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงจะมาปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕.๕ การแจ้งเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการซึ่งมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ จึงไม่มีระเบียบการลา หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานทราบล่วงหน้า หรือแจ้งเหตุขัดข้องโดยเร็วที่สุด และต้องดำเนินการบริหารจัดการ งานในความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จตามกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๖. กำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ สถานบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานให้วันสุดท้ายของเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้ส่งมอบงานในวันถัดไป ยกเว้นงวดสุดท้าย ให้ส่งมอบงานในวันสุดท้ายของสัญญา

๖.๒ ผู้รับข้างจะต้องทำเอกสารส่งมอบงานเพื่อเบิกเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน ซึ่งประกอบด้วย รายงานผลการปฏิบัติงาน และชิ้นงานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตงานจ้างงาน ข้อ ๔ โดยจัดทำเป็นเอกสาร ๑ ชุด ตามแบบฟอร์มที่ สสปท.กำหนด

๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างดังกล่าว ให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์ และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๗.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายในวงเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ค่าภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน ๑๐ เดือน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานและตรวจรับพัสดุงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๔ สสปท. จะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามขอบเขตการจ้างนี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในขอบเขตที่กำหนดไว้ ในขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน **วันละ ๓๘๔.๐๐ บาท (สามร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน)**

๑๐.๓๐ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานบ้างส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สสปท. กรณีฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๑๒. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วนและเคร่งครัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้มาจากการรับจ้างนี้ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการจ้างเหมาบริหารนี้เท่านั้น

หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะมอบหมายผู้แทนไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๒ ผู้รับจ้างอาจต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือเข้าร่วมอบรม หรือประชุมเป็นครั้งคราว หรือมีภารกิจเร่งด่วน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามระเบียบ สสปท. อัตราเท่ากับผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ

๑๓.๓ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการ ใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในการบรรดาความเสียหายที่ได้รับกระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด บรรดาเอกสาร รวมทั้งข้อมูลอื่นๆที่ได้จากการปฏิบัติงานให้ถือว่าเป็นความลับของทางผู้ว่าจ้าง ในระหว่างปฏิบัติตามสัญญาจ้าง หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้รับจ้างนำความลับของผู้ว่าจ้างไปเปิดเผย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

๑๓.๕ กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดสัญญากับ สสปท. ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และมีการส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีจำเป็นฉุกเฉิน สสปท. จะพิจารณาเป็นกรณีไป

๑๓.๖ การจ้างดังกล่าวข้างตนไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมาย

๑๔.การบอกเลิกการจ้าง

๑๔.๑ ในกรณีมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือเหตุอื่นตามกฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้วแต่กรณี ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาบอกเลิกผู้รับจ้าง

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเลิกจ้างได้ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้างโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

๑๔.๓ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือขาดการติดต่อเป็นเวลา ๓ วัน (สาม) วันทำการติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา(ถ้ามี) รวมทั้งรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญานั้น

๑๕. สถานที่ส่งมอบงาน / ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ผู้รับผิดชอบ : ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ)

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑

(นางสาวทนิตา แก้วกัลยา)
ผู้จัดทำขอบเขตงาน

รูปถ่าย

ใบสมัครงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ตำแหน่งที่สมัคร..... **วันที่เริ่มงาน**.....

เงินเดือนที่ต้องการ..... **เบอร์ติดต่อ**.....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อเล่น.....

วัน / เดือน / ปีเกิด..... อายุ..... ปี จังหวัดที่เกิด .....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... หมู่โลหิต.....

ที่อยู่ปัจจุบัน(สามารถติดต่อได้).....

.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

.....

โทรศัพท์มือถือ..... e-mail.....

หมายเลขบัตรประชาชน..... วันหมดอายุ.....

สถานทางทหาร ☐ ปลดประจำการ ☐ จะถูกเรียกในปี.....

☐ ได้รับการยกเว้น, เหตุผลที่ได้รับการยกเว้น.....

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ..... จำนวนบุตร.....

ชื่อ-นามสกุล (บิดา)..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ชื่อ-นามสกุล (มารดา)..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ประวัติสุขภาพ

- ในระยะ ๕ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยมีประวัติการเจ็บป่วยร้ายแรงหรืออุบัติเหตุร้ายแรงหรือไม่ เมื่อใด.....

.....

- โรคประจำตัว.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อ..... ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

ที่อยู่หรือสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

๒. ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

๒.๑ การศึกษา (คุณวุฒิตามที่ ก.พ. รับรอง)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา/จังหวัด	ระยะเวลา		วุฒิการศึกษา	สาขา	เกรด GPA
		จาก(พ.ศ.)	ถึง(พ.ศ.)			
ต่ำกว่าปริญญาตรี						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						

๒.๒ ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ประเภทวิชาชีพ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	เลขที่ใบอนุญาต	วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุ

๒.๓ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน(เฉพาะที่สำคัญ)

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	จัดโดย

๒.๔ ประวัติการทำงาน (จากปัจจุบันถึงเริ่มต้น ตามลำดับ)

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๑.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด		
โทรศัพท์.....			....	

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๒.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	
ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๓.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	
ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๔.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	

๓. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้

- **ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์** ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่มีความรู้

  โปรแกรมที่ใช้งานได้ (โปรดระบุ).....

- **อื่นๆ** (โปรดระบุ).....

๔. บุคคลอ้างอิง

(ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โดยไม่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์

๕. ข้อมูลเพิ่มเติม

๕.๑ คุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ความเชี่ยวชาญในงาน หรือความสามารถพิเศษที่จะเกิดประโยชน์ในการทำงานกับ สสปท.

.....

.....

.....

.....

.....

๕.๒ ข้อความเพิ่มเติมอื่นๆ ที่ผู้สมัครประสงค์จะแจ้งให้ทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริง ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นจริงตามที่ระบุไว้ ให้ถือเป็นเหตุตัดสิทธิ์หรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดย สสปท. ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยอมรับผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แบบรับรองคุณสมบัติตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ได้ประกาศไว้ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริงตามที่รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์ หรือให้สถาบันพิจารณาเลิกจ้าง และไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในการเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ครั้งนี้

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (ให้ทำเครื่องหมาย √)

( ) มีสัญชาติไทย

( ) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

( ) สามารถทำงานให้แก่สถาบันฯ ได้เต็มเวลา

( ) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ

( ) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ ความสามารถ

( ) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

( ) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อ หน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

( ) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันฯ หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ สถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

( ) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศ

( ) ข้าพเจ้าฯยินยอมให้ สสปท. เก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าฯไปยังบุคคล และ/หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการคัดเลือกตามตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่ได้ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....(ผู้สมัคร)

(.....)

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