

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการด้านบันทึกข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ ช่วยงานธุรการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเว็บไซต์
- ๑.๓ พิมพ์เอกสารราชการและงานอื่นๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ เป็นผู้รับจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้องแนบเอกสารเพื่อแสดงว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนด คือ ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยต้องแสดงหลักฐานเอกสารเมื่อผ่านการคัดเลือกต้องทำสัญญา ดังนี้

- สำเนาแสดงการศึกษา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และใช้ Internet

ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาจ้าง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (๑๒ งวด)

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. อุปกรณ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในแต่ละงวด ดังนี้

- ๖.๑ พิมพ์หนังสือราชการ และรับส่งหนังสือราชการ
- ๖.๒ รวบรวมหนังสือเสนอแต่ละงาน
- ๖.๓ เวียนหนังสือ ติดตาม ติดตามเรื่องและประสานงานราชการ
- ๖.๔ ดูแลและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการ และดูแลเครื่องใช้สำนักงาน

ภายในหน่วยงาน

๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยปฏิบัติงานรวมทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการต่อเดือนต่อคน และส่งมอบงาน ทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

/๗. การจ่ายค่าจ้าง...

๑๖/๑๒

๗. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ตรวจรับของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบ
ทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน แล้วจึงจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับงานแล้ว

๘. เงื่อนไขการจ้าง

หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้อง
ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ผู้รับดำเนินงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างไม่ถือเป็น
บุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับราชการ ลูกจ้างของส่วน
ราชการ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการด้านธุรการ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ ช่วยงานธุรการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- ๑.๓ พิมพ์เอกสารราชการและงานอื่น ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา
- ๒.๒ เป็นผู้รับจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้องแนบเอกสารเพื่อแสดงว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนด คือ ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยต้องแสดงหลักฐานเอกสารเมื่อผ่านการคัดเลือกต้องทำสัญญา ดังนี้
 - สำเนาแสดงการศึกษา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และใช้ Internet ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (๑๒ งวด)

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. อุปกรณ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบงาน

- ๖.๑ ช่วยงานธุรการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
 - ๖.๒ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์
 - ๖.๓ พิมพ์เอกสารราชการและงานอื่น ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
 - ๖.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- โดยการปฏิบัติงานรวมทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการต่อเดือนต่อคน และส่งมอบงานทุก

วันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๗. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ตรวจรับของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบ ทุกงวด ๆ ละ ๑ เดือน แล้วจึงจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับงานแล้ว

/๘. การจ่ายค่าจ้าง...

๘. เงื่อนไขการจ้าง

หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้อง
ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ผู้รับดำเนินงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างไม่ถือเป็น
บุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการลูกจ้าง
ของส่วนราชการ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการด้านงานเผยแพร่การมีส่วนร่วม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ ร่วมลงพื้นที่สำรวจตรวจวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอของกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำเสนอ
ในรูปแบบสื่อ

๑.๒ ดำเนินการงานเผยแพร่กิจกรรมข่าวสารความรู้ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ

๑.๓ จัดทำสื่อข่าวสารความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมาย

๑.๔ ช่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ เป็นผู้รับจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้องแนบเอกสารซึ่งแสดงว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนดคือ
ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยต้องแสดงหลักฐานเอกสารเมื่อผ่านการคัดเลือกต้องทำสัญญาดังนี้

-สำเนาแสดงการศึกษา

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

-สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word , Microsoft Excel และใช้ Internet
ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (๑๒ งวด)

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. อุปกรณ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในแต่ละงวด ดังนี้

๑.๑ ร่วมลงพื้นที่สำรวจตรวจวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอของกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำเสนอ
ในรูปแบบสื่อ

๑.๒ ดำเนินการงานเผยแพร่กิจกรรมข่าวสารความรู้ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ

๑.๓ จัดทำสื่อข่าวสารความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมาย

๑.๔ ช่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยปฏิบัติงานรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการต่อคนต่อเดือน และส่งมอบงานทุกวันที่

๒๕ ของทุกเดือน

/๗. การจ่ายค่าจ้าง...

๗. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ตรวจรับของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบ
ทุกงวด ๆ ละ ๑ เดือน แล้วจึงจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับงานแล้ว

๘. เงื่อนไขการจ้าง

หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้อง
ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ผู้รับดำเนินงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างไม่ถือเป็น
บุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการลูกจ้าง
ของส่วนราชการ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการด้านงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- ๑.๓ พิมพ์เอกสารราชการและงานอื่น ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา
- ๒.๒ เป็นผู้รับจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้องแนบเอกสารเพื่อแสดงว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนด คือ ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยต้องแสดงหลักฐานเอกสารเมื่อผ่านการคัดเลือกต้องทำสัญญา ดังนี้
 - สำเนาแสดงการศึกษา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และใช้ Internet

ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (๑๒ งวด)

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. อุปกรณ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๖. งานที่ต้องปฏิบัติ

- ๖.๑ ปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๖.๒ ปฏิบัติงานด้านวิชาการต่าง ๆ จัดทำเอกสารและปฏิบัติงานของสำนัก
 - ๖.๓ พิมพ์เอกสารราชการและงานอื่น ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
 - ๖.๔ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย
- โดยการปฏิบัติงานรวมทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการต่อเดือนต่อคน และส่งมอบงาน

ทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๗. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ตรวจรับของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบทุกงวด ๆ ละ ๑ เดือน แล้วจึงจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับงานแล้ว

/๘. เงื่อนไขการจ้าง...

๘. เงื่อนไขการจ้าง

หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้อง
ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ผู้รับดำเนินงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างไม่ถึงเป็น
บุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการลูกจ้าง
ของส่วนราชการ