

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานด้านบริหารทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อดูแลระบบการตรวจรายงานการประเมินความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนการจัดทำและจัดเก็บข้อมูล สำหรับรายละเอียดของการตรวจสอบตามแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

๑.๒ เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย ในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เช่น การสอบทานรายงาน การจัดเก็บข้อมูล จัดพิมพ์หนังสือ บันทึกในงานราชการ

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี

๒.๒ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel

๒.๓ มีประสบการณ์ด้านการบันทึกข้อมูลในงานที่เกี่ยวข้องกับราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ (๑๒ เดือน)

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย

๕. อุปกรณ์ สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๖. งานที่ต้องปฏิบัติ

๖.๑ ลงระบบฐานข้อมูลการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ กระบวนการผลิต วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ บัญชีรายการสิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย รวมทั้งแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งให้เลขากลุ่ม

๖.๒ สแกนข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงลงในระบบ

๖.๓ จัดเก็บเอกสารการประเมินความเสี่ยงเข้าหมวดหมู่

๖.๔ ประสานร่วมกับเจ้าหน้าที่ธุรการในการจัดทำบันทึก หนังสือในโครงการการประเมินความเสี่ยง และอื่น ๆ

ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๕๐ รายการต่อเดือน

๗. การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมทุกสิ้นเดือน (๑๒ งวด)

๘. การจ่ายค่าจ้าง ผู้ตรวจของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณารับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวด ๆ ละ ๑ เดือน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง

๙. เงื่อนไขการจ้าง

- ผู้จ้างมีอำนาจตรวจตราและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดบกพร่อง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ครบตามสัญญาให้บอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หากเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้กำหนดค่าปรับความเสียหายนั้น ตามระเบียบพัสดุ

- ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ