รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานสารบรรณสำหรับการแจ้งดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕"

๑. **วัตถุประสงค์**

เพื่อสนับสนุนฝ่ายบริหารทั่วไป ด้านงานสารบรรณ รับเรื่องคำขอและบันทึกข้อมูลการรับแจ้งการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ผู้ประกอบการมายื่นคำขอ และการจัดทำรายงาน ดังนี้

๑.๑ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการรับแจ้งการดำเนินการผลิต นำเข้า ส่งออก หรือครอบครองวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย

๑.๒ งานรับคำขออนุญาตอื่นๆ ของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เช่น สารคาเฟอีน คลอโรฟอร์ม และเศษพลาสติก

๑.๓ งานตรวจสอบเอกสารและรับเรื่องบุคลากรเฉพาะฯ

๑.๔ งานค้นหาข้อมูลและการประมวลผล เพื่อจัดทำรายงาน รายละเอียดการรับแจ้งการดำเนินงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการด้านวัตถุอันตราย

๑.๕ งานรับเรื่องหารือวัตถุอันตราย

๑.๖ งานรับเรื่องแก้ไข เปลี่ยนแปลง รายการในใบสำคัญการขึ้นทะเบียน และใบอนุญาตต่างๆ

๑.๗ งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง การให้บริการตอบข้อหารือ การค้นหาข้อมูล

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **คุณสมบัติผู้รับจ้าง**

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบ** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานการรับคำขอ/การรับแจ้ง/การประมวลผล และการจัดทำรายงานไม่น้อยกว่างวดละ ๖๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

/ งานที่ส่งมอบ...

<u>งานที่ส่งมอบ</u>

- งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดการรับแจ้งการดำเนินการผลิต นำเข้า ส่งออก หรือครอบครองวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย
- งานรับคำขออนุญาตอื่นๆ ของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เช่น สารคาเฟอีน คลอโรฟอร์ม และเศษพลาสติก
- ค้นหาข้อมูลและจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์สารพันทันใจ
- งานตรวจสอบเอกสารและรับเรื่องบุคลากรเฉพาะฯ งานรับเรื่องหารือวัตถุอันตราย
- งานค้นหาข้อมูลและการประมวลผล เพื่อจัดทำรายงาน รายละเอียดการรับแจ้งการดำเนินงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการด้านวัตถุอันตราย
- งานรับเรื่องแก้ไข เปลี่ยนแปลง รายการในใบสำคัญการขึ้นทะเบียน และใบอนุญาตต่างๆ
- งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง การให้บริการตอบข้อหารือ การค้นหาข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
"งานรับเรื่องเกี่ยวกับการขออนุญาตด้านวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ ทุกประเภท ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕"

๑. **วัตถุประสงค์**

เพื่อดำเนินการด้านการรับเรื่องเกี่ยวกับการขออนุญาตด้านวัตถุอันตรายทุกประเภท เช่น การขึ้นทะเบียน นำเข้า ส่งออก ผลิต หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ งานบันทึกเข้าระบบ HAZ ๒๐๐๙ งานรับเรื่องการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการอนุญาต, การออกเลขที่คำขอในระบบ HAZ๒๐๐๙ การรับสมัครสมาชิกในระบบ HSSS และนำเรื่องคำขอต่างๆ แยกส่งตามส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการพิจารณาต่อไป งานจัดเก็บค้นหาเอกสาร ประสานงานต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา
๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel, Internet, Power point, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี
๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้
๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบ** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานบันทึกข้อมูล วอ./อก.๖ การประมวลผล และการจัดทำรายงานไม่น้อยกว่างวดละ ๖๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานรับเรื่องเกี่ยวกับการขออนุญาตด้านวัตถุอันตรายทุกประเภท เช่น การขึ้นทะเบียน นำเข้า ส่งออก ผลิต หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓
- งานบันทึกเข้าระบบ ออกเลขที่ในระบบ HAZ ๒๐๐๙ รับเรื่องการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการอนุญาต การรับคำขอในการสมัครสมาชิกในระบบ HSSS และการนำเรื่องแยกส่งตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการพิจารณา
- งานจัดเก็บค้นหาเอกสาร และประสานงานต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งหนังสือถึงผู้ประกอบการเกี่ยวกับเรื่องขอหารือ
- การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
(๑๒ งวด)	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เรื่อง

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานจัดเก็บข้อมูล เอกสารการอนุญาต เข้าสู่ฐานข้อมูลการอนุญาต"

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติใบอนุญาต แยกเป็นประเภท Scan เอกสารและเก็บสำเนาใบอนุญาต ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย นำเข้า ผลิต ส่งออก และมีไว้ในครอบครองฯ หนังสือหารือ งานจัดเก็บค้นหาเอกสาร ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานจัดพิมพ์เอกสารทั่วไปของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ)

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานการจัดทำแฟ้มประวัติใบอนุญาต โดยแยกประเภท การออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ การประมวลผล และการจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๘๐๐ เรื่องต่อเดือน

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติใบอนุญาต โดยการแยกประเภทของเอกสารการอนุญาต งาน Scan เอกสารเก็บในฐานข้อมูลของหน่วยงาน งานเก็บสำเนาใบอนุญาต ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย นำเข้า ผลิต ส่งออก และมีไว้ในครอบครองฯ และหนังสือต่างๆ จัดทำแฟ้มหนังสือหารือเคมีภัณฑ์ จัดเก็บแฟ้มเรื่องทั่วไป งาน Scan เรื่องตอบหารือ และใบอนุญาตต่างๆ ประสานงาน/และช่วยสนับสนุนงานด้านธุรการ การจัดเก็บและค้นหาเอกสาร และดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานจัดพิมพ์เอกสารทั่วไปของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ)
- และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
(๑๒ งวด)	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานสนับสนุนฝ่ายบริหารทั่วไป ด้านการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การจัดการองค์ความรู้ การจัดประชุมและการรายงานผลการประชุม การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน"

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ด้านการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒. เพื่อสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ การจัดประชุมและการจัดทำรายงานผลการประชุม การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน

๓. การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

๒.๓ สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ และบันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point และสามารถแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานบันทึกข้อมูล การประมวลผล และการจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๕ เรื่องต่อเดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ด้านการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน งานสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ การจัดประชุมและการจัดทำรายงานผลการประชุม การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน งานจัดระบบการเก็บแฟ้มเอกสาร งานการประมวลผล การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
(๑๒ งวด)	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานวัตถุอันตราย ๑"

๑. **วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑ ดังนี้

๑.๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล

๑.๑.๒ ตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต

๑.๑.๓ ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร

๑.๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ รายชื่อผู้ประกอบการ ความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่ตรวจพบ ทุกสิ้นเดือน นำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตรายและจัดทำรายงานประกอบ

๑.๓ งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษได้

๒.๔ มีความรู้สามารถแปลงหน่วยวัดปริมาตรและน้ำหนักได้อย่างดี

๒.๕ มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบงาน** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานการตรวจสอบเอกสารการแจ้ง วอ./อก.๖ ไม่น้อยกว่างวดละ ๑,๐๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารจัดการวัตถุอันตราย ๑
- งานตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล งานตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต งานตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร โดยระบุความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่พบ และรายละเอียดของผู้ประกอบการพร้อมกับประเด็นที่ให้คำแนะนำผู้ประกอบการ
- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ รายชื่อผู้ประกอบการ ความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่ตรวจพบทุกสิ้นเดือน นำเสนอผู้บังคับบัญชา
- รายงานผลการตรวจสอบการรับแจ้งการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ของผู้ประกอบการที่ยื่นผ่านระบบ NSW หรือ HSSS
- การให้คำแนะนำผู้ประกอบ การเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย งานประมวลผล และการจัดทำรายงาน งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณี...

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
"งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการนำเข้าวัตถุอันตรายตามบัญชีที่ ๕.๖"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการแจ้งการนำเข้าวัตถุอันตราย ตามบัญชีที่ ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ สำหรับผู้ประกอบการที่มีปริมาณการนำเข้า มากกว่าปีละ ๑,๐๐๐ กิโลกรัมต่อปี ดังนี้

๑.๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์กับข้อมูลความปลอดภัย และรายงานความผิดปกติของข้อมูลที่พบ

๑.๑.๒ ประมวลผลและจัดกลุ่มสารเคมี ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามข้อมูลการแจ้ง

๑.๑.๓ สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำร่างทำเนียบสารเคมี/ผลิตภัณฑ์ของประเทศ

๑.๒ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งการผลิต/การนำเข้าวัตถุอันตราย

๑.๓ จัดเก็บ/ค้นหาเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการประเมินและวิเคราะห์เพื่อจำแนกและจัดทำบัญชีสารเคมีที่มีการใช้ในประเทศ

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ มีความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานการตรวจสอบเอกสารการนำเข้าวัตถุอันตราย ตามบัญชี ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่างวดละ ๕๐๐ เรื่อง ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการนำเข้าวัตถุอันตรายตามบัญชีที่ ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ สำหรับผู้ประกอบการที่มีปริมาณการนำเข้า มากกว่าปีละ ๑,๐๐๐ กิโลกรัมต่อปี
- งานตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์กับข้อมูลความปลอดภัย และรายงานความผิดปกติของข้อมูลที่พบ งานประมวลผลและจัดกลุ่มสารเคมี ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามข้อมูลการแจ้ง
- งานสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำร่างทำเนียบสารเคมี/ผลิตภัณฑ์ของประเทศ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งการนำเข้าวัตถุอันตราย งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการประเมินและวิเคราะห์เพื่อจำแนกและจัดทำบัญชีสารเคมีที่มีการใช้ในประเทศ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
"งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการผลิตวัตถุอันตราย ตามบัญชีที่ ๕.๖"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการแจ้งการผลิตวัตถุอันตรายตามบัญชีที่ ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ สำหรับผู้ประกอบการที่มีปริมาณการผลิต มากกว่าปีละ ๑,๐๐๐ กิโลกรัมต่อปี ดังนี้

๑.๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์กับข้อมูลความปลอดภัย และรายงานความผิดปกติของข้อมูลที่พบ

๑.๑.๒ ประมวลผลและจัดกลุ่มสารเคมี ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามข้อมูลการแจ้ง

๑.๑.๓ สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำร่างทำเนียบสารเคมี/ผลิตภัณฑ์ของประเทศ

๑.๒ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งการผลิต/การนำเข้าวัตถุอันตราย

๑.๓ จัดเก็บ/ค้นหาเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการประเมินและวิเคราะห์เพื่อจำแนกและจัดทำบัญชีสารเคมีที่มีการใช้ในประเทศ

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการอ่านและแปลภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ มีความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้เป็นอย่างดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานการตรวจสอบเอกสารการผลิตวัตถุอันตราย ตามบัญชี ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่างวดละ ๕๐๐ เรื่อง ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการผลิตวัตถุอันตรายตามบัญชีที่ ๕.๖ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบสำหรับผู้ประกอบการที่มีปริมาณการผลิต มากกว่าปีละ ๑,๐๐๐ กิโลกรัมต่อปี
- งานตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์กับข้อมูลความปลอดภัย และรายงานความผิดปกติของข้อมูลที่พบ งานประมวลผลและจัดกลุ่มสารเคมี ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามข้อมูลการแจ้ง
- งานสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำร่างทำเนียบสารเคมี/ผลิตภัณฑ์ของประเทศ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งการนำเข้าวัตถุอันตราย งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการประเมินและวิเคราะห์เพื่อจำแนกและจัดทำบัญชีสารเคมีที่มีการใช้ในประเทศ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

8

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานตรวจเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของส่วนกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย ดังนี้

๑.๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล

๑.๑.๒ ตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต

๑.๑.๓ ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร

๑.๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ รายชื่อผู้ประกอบการ ความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่ตรวจพบ ทุกสิ้นเดือน นำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย

๑.๓ งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการอ่านและแปลภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ มีความรู้สามารถแปลงหน่วยวัดปริมาตรและน้ำหนักได้อย่างดี

๒.๕ มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจ รับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานการตรวจสอบเอกสารการแจ้ง วอ./อก.๖ ไม่น้อยกว่างวดละ ๑,๐๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานตรวจตรวจเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย การรายงานผลการตรวจสอบการรับแจ้งการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ของผู้ประกอบการที่ยื่นผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล ตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร โดยระบุความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่พบ ทุกสิ้นเดือนเพื่อนำเสนอ งานให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานจัดพิมพ์ใบสำคัญ และใบอนุญาตเกี่ยวกับวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสนับสนุนงานพิมพ์ใบสำคัญการขอขึ้นทะเบียน การขออนุญาตทุกประเภท การออกหนังสือรับรอง งานจัดพิมพ์ใบสำคัญ และใบอนุญาตเกี่ยวกับวัตถุอันตราย งานจัดทำเอกสารราชการ เอกสารการประชุม และงานเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในใบสำคัญต่างๆ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

๒.๓ สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ และบันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point และสามารถแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานบันทึกข้อมูล การประมวลผล และการจัดทำรายงานไม่น้อยกว่างวดละ ๓๕๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ

งานจัดพิมพ์ใบสำคัญ และใบอนุญาตเกี่ยวกับวัตถุอันตราย งานจัดทำเอกสารราชการ และงานเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในใบสำคัญต่างๆ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ เรื่อง

๗. การตรวจรับ...

๗. <u>การตรวจรับมอบงาน</u> คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
"งานศึกษาข้อมูลวัตถุอันตราย เพื่อสนับสนุนงานกลุ่มวิชาการ และเลขานุการคณะกรรมการวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อ ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล เพื่อใช้ในการออกประกาศกำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรม รวมทั้งปรับปรุงรายการวัตถุอันตรายที่ควบคุมอยู่แล้วให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับกฎระเบียบการควบคุมของต่างประเทศ โดยเฉพาะกฎระเบียบของประเทศพัฒนาหรือประเทศที่เป็นคู่ค้าสำคัญ ดังนี้

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลกฎระเบียบการควบคุมสารเคมีทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๑.๒ ติดตามสถานการณ์การนำเข้าสารเคมีทางอุตสาหกรรม

๑.๓ จัดทำสรุปข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ และนำเสนอกลุ่มวิชาการฯ เพื่อวิเคราะห์และใช้ประกอบการพิจารณาออกประกาศกำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตราย ปรับปรุงรายการวัตถุอันตรายที่ควบคุมอยู่แล้ว รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดนโยบายในการควบคุมวัตถุอันตราย

๒. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำหลักเกณฑ์และการประเมินความเสี่ยงสารเคมีและวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรมดังนี้

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลวิธีการในการประเมินความเสี่ยงสารเคมีและนำเสนอกลุ่มวิชาการฯ เพื่อวิเคราะห์และใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงสารเคมี

๒.๒ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลของสารเคมีที่จำเป็นเพื่อใช้ในการการประเมินความเสี่ยงสารเคมีและนำเสนอกลุ่มวิชาการฯ เพื่อวิเคราะห์และใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินความเสี่ยงสารเคมีและวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรม

๓. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตัวอย่าง สนับสนุนงานเลขานุการในคณะกรรมการว่าจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการประสานและรับมอบงานที่กลุ่มวิชาการฯ เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์
๓. มีเอกสารรับรองความรู้และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและความปลอดภัยของสารเคมี
๔. มีความรู้ความสามารถด้านการอ่านภาษาอังกฤษได้ดี
๕. มีความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้เป็นอย่างดี
๖. มีบุคลิกภาพดีและมนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้

๓. ระยะเวลา...

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบงาน** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการออกประกาศ กำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรม รวมทั้งปรับปรุงรายการวัตถุอันตรายที่ควบคุมอยู่แล้วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

งานที่ส่งมอบ

๑. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการออกประกาศ กำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรม รวมทั้งปรับปรุงรายการวัตถุอันตรายที่ควบคุมอยู่แล้วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับกฎระเบียบการควบคุมสารเคมี ของต่างประเทศ โดยเฉพาะกฎระเบียบของประเทศที่พัฒนาแล้ว หรือประเทศที่เป็นคู่ค้าที่สำคัญ

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๒. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลวิธีการในการประเมินความเสี่ยงสารเคมีหรือข้อมูลของสารเคมีที่จำเป็นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงสารเคมี

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง**...

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานจัดเก็บข้อมูลการหารือวัตถุอันตราย ข้อมูลการรับแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบ วอ./อก.๗"

๑. **วัตถุประสงค์**

เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลวัตถุอันตราย ประมวลผล และจัดทำรายงาน ดังนี้

๑.๑ บันทึกข้อมูลการแจ้งประกอบกิจการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒

๑.๒ บันทึกผลการพิจารณาเรื่องหารือวัตถุอันตรายลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย และออกเลขรหัส ๑๕ หลัก สำหรับใช้อ้างอิงในการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย

๑.๓ บันทึกข้อมูลการรับแจ้งข้อเท็จจริงการครอบครองวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./อก.๗

๑.๔ ค้นหาข้อมูลและจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ จัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายมอบหมาย

๒. **คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรี

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน

๒.๔ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเช่น Microsoft Excel, Microsoft Word ได้เป็นอย่างดี

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบงาน** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานบันทึกข้อมูล วอ./อก.๗ บันทึกข้อมูล และออกรหัส ๑๕ หลัก ประมวลผล และจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๕๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานบันทึกข้อมูลการแจ้งประกอบกิจการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ บันทึกผลการพิจารณาเรื่องหารือวัตถุอันตรายลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย
- บันทึกผลการพิจารณาเรื่องหารือวัตถุอันตรายลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย และออกเลขรหัส ๑๕ หลัก สำหรับใช้อ้างอิงในการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย บันทึกข้อมูลการรับแจ้งข้อเท็จจริงการครอบครองวัตถุอันตรายตามแบบ วอ./อก.๗ การประมวลผลและจัดทำรายงาน
- การค้นหาข้อมูลและจัดทำรายงาน จัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
(๑๒ งวด)	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของ กรอ. ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ ดังนี้

๑.๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล

๑.๑.๒ ตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต

๑.๑.๓ ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร

๑.๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ รายชื่อผู้ประกอบการ ความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่ตรวจพบ ทุกสิ้นเดือน นำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย และจัดทำรายงานประกอบ

๑.๓ งานประมวลผลและการจัดทำรายงาน งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ มอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการอ่านและแปลภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ มีความรู้สามารถแปลงหน่วยวัดปริมาตรและน้ำหนักได้อย่างดี

๒.๕ มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้

๒.๖ มีประสบการณ์เกินกว่า ๑ ปีขึ้นไป

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีผลงานการตรวจสอบเอกสารการแจ้ง วอ./อก.๖ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ ไม่น้อยกว่างวดละ ๑,๐๐๐ เรื่อง ดังนี้

๘

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานตรวจสอบเอกสารการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ./อก.๖) ที่ยื่นผ่านระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ โดยตรวจสอบรายละเอียดของเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ กับใบอนุญาตหรือข้อมูลในฐานข้อมูล ตรวจสอบปริมาณที่แจ้งกับปริมาณที่ได้รับอนุญาต ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร โดยระบุความผิดปกติ/ไม่สอดคล้องของข้อมูลที่พบทุกสิ้นเดือนเพื่อการนำเสนอ
- ให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการแจ้งนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย และจัดทำรายงานประกอบ การตรวจสอบงานประมวลผล งานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายงาน

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานขึ้นทะเบียนเป็นบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่กลุ่มกำกับดูแลผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม ช่วยเจ้าหน้าที่ในกลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย ที่ปฏิบัติงานประจำไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- ให้คำแนะนำการให้บริการต่างๆ ของกลุ่มกำกับดูแลผู้เชี่ยวชาญฯ แก่ผู้มาติดต่อเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายวัตถุอันตราย เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะประจำสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ
- จัดเตรียมเอกสารและค้นหาข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับสารเคมีที่เป็นวัตถุอันตราย

๑.๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานฐานข้อมูลผู้ผ่านการทดสอบวัดความรู้ความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย ดังนี้

- ตรวจสอบข้อมูลการรับสมัครเข้าทดสอบเป็นบุคลากรเฉพาะ
- บันทึกข้อมูลผู้สอบผ่านการทดสอบและได้ขึ้นทะเบียนเป็นบุคลากรเฉพาะลงในระบบขึ้นทะเบียนบุคลากรเฉพาะ
- บันทึกการรับแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะ ลงในระบบขึ้นทะเบียนบุคลากรเฉพาะ
- จัดพิมพ์หนังสือรับรองการจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะฯ และพิมพ์หนังสือการรับแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะ

๑.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- ตรวจสอบรายงานการรับแจ้ง วอ./อก. ๗ ที่ได้บันทึกข้อมูลลงในระบบแล้ว โดยให้ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการกำหนดให้สถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะ

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ ต้องจบการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถในการอ่าน เขียน พิมพ์ ภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนเป็นบุคลากรเฉพาะและพิมพ์เอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้

๒.๕ มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ได้

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบ ...

๖. <u>การส่งมอบงาน</u> ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานบันทึกข้อมูล การประมวลผล และการจัดทำรายงาน ดังนี้

<u>งานที่ส่งมอบ</u>

- ให้บริการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายวัตถุอันตราย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง

- ปฏิบัติงานบันทึกผู้สอบผ่านการทดสอบ บันทึกรับแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะฯ ลงในระบบขึ้นทะเบียนบุคลากรเฉพาะฯ จัดพิมพ์หนังสือรับรองการจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะฯ และพิมพ์หนังสือรับแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะ

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย

- ตรวจสอบรายงานการรับแจ้ง วอ./อก.๗ และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับบุคลากรเฉพาะฯ

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

- รายงานผลการค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย (สารเคมี)

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๗. <u>การจ่ายค่าตอบแทน</u>...

๗. **<u>การจ่ายค่าตอบแทน</u>** ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๘. **<u>การตรวจรับมอบงาน</u>** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๙. **<u>เงื่อนไขการจ้าง</u>**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
"งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถ งานขนส่ง งานบรรจุภัณฑ์ และการประกันภัย"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อบันทึกข้อมูลคำขอและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ในฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ความรับผิดชอบของ กรอ. ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง

๑.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายละเอียดตามคำขอ/ใบทะเบียน

๑.๓ งานพิมพ์เอกสารหนังสือการขึ้นทะเบียนแท็งก์ตามชนิดของวัตถุอันตรายที่จะทำการขนส่ง บรรจุภัณฑ์ และการประกันภัย พร้อมกับ Scan เอกสารคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานพิมพ์หนังสือ เพิ่มเติม, แก้ไข, โอน, เปลี่ยนแปลงชื่อที่อยู่, เพิ่มเติม รายชื่อวัตถุอันตรายในใบทะเบียนแท็งก์

๑.๕ งานตรวจสอบเอกสารการยื่นเรื่องต่างๆ พิมพ์ใบรับแจ้งการครอบครองเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และพิมพ์ใบอนุญาตครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ เพื่อการขนส่ง

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีจิตบริการ มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานการประมวลผล และการจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๒๕ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- งานบันทึกข้อมูลคำขอและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายในฐานข้อมูลการขนส่งวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของ กรอ. ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อให้สามารถใช้งานและจัดรายงานผลการขึ้นทะเบียนแท็งก์
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายละเอียดตามคำขอ/ใบทะเบียน
- งานพิมพ์เอกสารหนังสือการขึ้นทะเบียนแท็งก์ตามชนิดของวัตถุอันตรายที่จะทำการขนส่ง บรรจุภัณฑ์ และการประกันภัย พร้อมกับ Scan เอกสารคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานพิมพ์หนังสือเพิ่มเติมแก้ไข, โอน, เปลี่ยนแปลงชื่อที่ อยู่, เพิ่มเติม รายชื่อวัตถุอันตรายในใบทะเบียนแท็งก์ งานตรวจสอบเอกสารการยื่นเรื่องต่างๆ พิมพ์ใบรับแจ้งการครอบครองเกี่ยวกับวัตถุ อันตรายชนิดที่ ๒ และพิมพ์ใบอนุญาตครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ เพื่อการขนส่งและปฏิบัติงานงานอื่นๆ ตามที่ได้ รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง** คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่ง มอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. **เงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานศึกษา ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสารเคมีและวัตถุอันตราย เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พัฒนานโยบายและแผนการบริหารจัดการวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสารเคมีและวัตถุอันตรายเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พัฒนานโยบายและแผนการบริหารจัดการวัตถุอันตราย เพื่อให้สอดรับกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒. ช่วยติดตาม ทบทวน และปรับปรุงนโยบายที่กำหนดและแนวปฏิบัติตามกฎหมาย

๓. ช่วยประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการประชุม และจัดการประชุมคณะกรรมการ

๔. จัดเตรียมเอกสารเอกสารเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับผลการประชุมคณะกรรมการคณะอนุกรรมการภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ช่วยรวบรวมข้อมูลสารสนเทศวัตถุอันตรายเพื่อประกอบการพัฒนา ปรับปรุงยุทธศาสตร์การบริหารจัดการวัตถุอันตราย และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวัตถุอันตราย รวมทั้งประสานความร่วมมือร่วมกับองค์การระหว่างประเทศและในประเทศในการพัฒนาระบบการขนส่งวัตถุอันตราย

๖. สนับสนุนการประชุมคณะกรรมการวัตถุอันตราย คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่กลุ่มวิชาการและเลขานุการฯ รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบในการควบคุมวัตถุอันตราย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล และจัดเตรียมเอกสารการประชุม

๖.๒ เชิญประชุม จัดส่งเอกสารการประชุม ประสานกรรมการ อนุกรรมการ เพื่อยืนยันการประชุม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการประชุม จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม

๖.๓ พิมพ์รายงานการประชุม ดำเนินการให้มีการรับรองรายงานการประชุม

๗. การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา

๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์

๓. มีเอกสารรับรองความรู้และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและความปลอดภัยของสารเคมี

๔. มีความรู้ความสามารถด้านการอ่านภาษาอังกฤษได้ดี

๕. มีความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้เป็นอย่างดี

๖. มีบุคลิกภาพดีและมนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๗. มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์...

๕. <u>อุปกรณ์</u> ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. <u>การตรวจรับมอบงาน</u> คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. <u>การส่งมอบงาน</u> ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยมีผลงานที่ส่งมอบ ดังนี้

<u>งานที่ส่งมอบ</u>

๑. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสารเคมีและวัตถุอันตรายเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พัฒนานโยบายและแผนการบริหารจัดการวัตถุอันตราย เพื่อให้สอดรับกับนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ (งวด)	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๒. ช่วยรวบรวมข้อมูลสารสนเทศวัตถุอันตรายเพื่อประกอบการพัฒนา ปรับปรุงยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการวัตถุอันตรายและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวัตถุอันตราย รวมทั้งประสานความร่วมมือร่วมกับองค์การระหว่างประเทศและในประเทศในการพัฒนาระบบการขนส่งวัตถุอันตราย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ (งวด)	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๓. ช่วยสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการวัตถุอันตราย คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน อย่างน้อย ๖ ครั้งต่อปี โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- เชิญประชุม จัดส่งเอกสารการประชุม
- ประสานกรรมการ อนุกรรมการ ยืนยันการเข้าร่วมประชุม
- ประสานหน่วยงานเตรียมความพร้อมในการประชุม
- พิมพ์รายงานการประชุมและเวียนรับรองพร้อมแก้ไข

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u>...

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน คำขออนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก และมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ที่ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HSSS)"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน คำขออนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก และมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ที่ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HSSS) สำหรับวัตถุอันตรายที่มีการควบคุมตามข้อตกลงระหว่างประเทศหรือที่มีเงื่อนไขพิเศษ ได้แก่ พิธีสารมอนทรีออลว่าด้วยสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน อนุสัญญารอตเตอร์ดัม อนุสัญญาสตอคโฮลม์ อนุสัญญามินามาตะ พิธีสารเกียวโต อนุสัญญาว่าด้วยการลักลอบค้ายาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และวัตถุอันตรายที่มีการควบคุมหลายหน่วยงาน ได้แก่ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงพาณิชย์

๑.๒ งานตรวจสอบเอกสารทั่วไป เช่น ข้อมูลนิติบุคคลของผู้ยื่นคำขอ เอกสารมอบอำนาจ ตรวจสอบข้อมูลสารเคมี เช่น ชื่อวัตถุอันตราย สูตร อัตราส่วนผสม ชื่อทางการค้า ปริมาณ ขนาด/ชนิดของภาชนะบรรจุ ตรวจสอบรายละเอียดอื่น เช่น ชื่อพาหนะ ด่านศุลกากร หลักฐานการได้รับการจัดสรร หลักฐานการอนุมัติ/เห็นชอบจากหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี)

๑.๓ งานตรวจการรับแจ้งล่วงหน้าการนำเข้า/ส่งออก วัตถุอันตรายที่อาจนำไปใช้ในการผลิตยาเสพติด โดยการตรวจสอบเอกสารทั่วไป เช่น ข้อมูลนิติบุคคลของผู้ยื่นคำขอ เอกสารมอบอำนาจ ตรวจสอบรายชื่อสารเคมี ปริมาณ สิทธิการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตรายของผู้ขอ ชื่อผู้ส่ง/ต้นทาง และผู้รับ/ปลายทาง ส่งข้อมูลให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดพิจารณา ประสานงานกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเกี่ยวกับการแจ้งล่วงหน้าฯ

๑.๔ งานรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.อก.๖) ของผู้ประกอบการสำหรับวัตถุอันตรายที่ควบคุมโดยเงื่อนไขพิเศษ และประสานงานเพื่อส่งข้อมูลกับหน่วยงานรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับวัตถุอันตรายนั้น ๆ

๑.๕ การให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการขึ้นทะเบียนและขออนุญาตเกี่ยวกับวัตถุอันตราย และการแจ้งล่วงหน้าการนำเข้า/ส่งออก วัตถุอันตรายงานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีทางด้านวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลา...

๓. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. **สถานที่ปฏิบัติงาน** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. **อุปกรณ์** ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. **การตรวจรับมอบงาน** คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. **การส่งมอบ** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานการประมวลผล และการจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๒๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ

- งานการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน คำขออนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก และมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ที่ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HSSS) สำหรับวัตถุอันตรายที่มีการควบคุมตามข้อตกลงระหว่างประเทศหรือที่มีเงื่อนไขพิเศษ
- งานตรวจสอบเอกสารทั่วไป เช่น ข้อมูลนิติบุคคลของผู้ยื่นคำขอ เอกสารมอบอำนาจ ตรวจสอบข้อมูลสารเคมี เช่น ชื่อวัตถุอันตราย สูตร อัตราส่วนผสม ชื่อทางการค้า ปริมาณ ขนาด/ชนิดของภาชนะบรรจุ ตรวจสอบรายละเอียดอื่น
- งานตรวจการรับแจ้งล่วงหน้าการนำเข้า/ส่งออก วัตถุอันตรายที่อาจนำไปใช้ในการผลิตยาเสพติด โดยการตรวจสอบเอกสารทั่วไป
- งานรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.อก.๖) ของผู้ประกอบการสำหรับวัตถุอันตรายที่ควบคุมโดยเงื่อนไขพิเศษ และประสานงานเพื่อส่งข้อมูลกับหน่วยงานรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับวัตถุอันตรายนั้น ๆ
- การให้คำแนะนำผู้ประกอบการเรื่องการขึ้นทะเบียนและขออนุญาตเกี่ยวกับวัตถุอันตราย และการแจ้งล่วงหน้าการนำเข้า/ส่งออก วัตถุอันตรายงานจัดเก็บ/ค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานด้านงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เรื่อง

๘. **การจ่ายค่าจ้าง**...

๘. <u>การจ่ายค่าจ้าง</u> คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

8

****

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

"งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย"

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อบันทึกข้อมูลคำขอและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ในฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ความรับผิดชอบของ กรอ. ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง

๑.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายละเอียดตามคำขอ/ใบทะเบียน

๑.๓ งานพิมพ์เอกสารหนังสือการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายตามชนิดของวัตถุอันตราย

๑.๔ พิมพ์หนังสือ แก้ไข และเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในใบทะเบียนวัตถุอันตราย

๑.๕ งานตรวจสอบเอกสารการยื่นเรื่องต่างๆ

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านวิทยาศาสตร์

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีจิตบริการ มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๖. การตรวจรับมอบงาน คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะพิจารณาตรวจรับ
ผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลงานการประมวลผล และการจัดทำรายงาน ไม่น้อยกว่างวดละ ๕๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

งานที่ส่งมอบ...

งานที่ส่งมอบ

- เพื่อบันทึกข้อมูลคำขอและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ในฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ความรับผิดชอบ ของ กรอ. ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายละเอียดตามคำขอ/ใบทะเบียน
- งานพิมพ์เอกสารหนังสือการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายตามชนิดของวัตถุอันตราย
- พิมพ์หนังสือ แก้ไข และเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในใบทะเบียนวัตถุอันตราย
- งานตรวจสอบเอกสารการยื่นเรื่องต่างๆ
- ปฏิบัติงานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งวด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๒ งวด	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๕๐ เรื่อง

๘. การจ่ายค่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่ง มอบงานทุกงวดๆ ละ ๑ เดือน

๙. เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทันใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

****