

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
“งานสารบรรณสำหรับการแจ้งดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒
และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕”

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนฝ่ายบริหารทั่วไป ด้านงานสารบรรณ รับเรื่องคำขอและบันทึกข้อมูลการรับแจ้ง
การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย 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 และให้
คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการด้านวัตถุอันตราย
- ๑.๕ งานรับเรื่องหรือวัตถุอันตราย
- 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 และ
นำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel และ Internet,
โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี
- ๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้
- ๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักษานับบริการมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 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 จะพิจารณาตรวจ
รับผลงานภายหลังการส่งมอบงาน และกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการ
ตรวจรับทุกครั้ง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง

๗. การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้ผู้ตรวจรับงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละ
เดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด โดยจะต้องมีสรุปผลการรับคำขอ/การรับแจ้ง/การประมวลผล และการจัดทำรายงาน
ไม่น้อยกว่างวดละ ๖๐๐ เรื่อง/เดือน ดังนี้

8

งานที่ส่งมอบ

- งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดการรับแจ้งการดำเนินการผลิต นำเข้า ส่งออก หรือครอบครองวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ลงในฐานข้อมูลวัตถุอันตราย
- งานรับคำขออนุญาตอื่นๆ ของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เช่น สารคาเฟอีน คลอโรฟอร์ม และเศษพลาสติก
- ค้นหาข้อมูลและจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์สารพันทั้งใจ
- งานตรวจสอบเอกสารและรับเรื่องบุคลากรเฉพาะๆ งานรับเรื่องหรือวัตถุอันตราย
- 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	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง	ไม่ น้อย กว่า ๖๐๐ เรื่อง

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

๙. เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ และต้องการบอกเลิกสัญญาหรือขอตกลง ให้แจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่จะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ให้บอกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

๙.๒ ผู้รับตำแหน่งงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง ได้ครบภายในระยะเวลาของงวดงานนั้น จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างในงวดงานที่ไม่ครบเดือนนั้นด้วย

๙.๔ ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ห้องศูนย์บริการสารพันทั้งใจ สามารถเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (วันละ ๕ ชั่วโมง)

8

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
“งานรับเรื่องเกี่ยวกับการขออนุญาตด้านวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓
ทุกประเภท ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕”

๑. วัตถุประสงค์

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

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวัตถุอันตราย ประมวลผล วิเคราะห์ ข้อมูล และนำเสนอผลงาน รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel, Internet, Power point, โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบ HAZ ๒๐๐๙ และโปรแกรมสำเร็จรูปในระบบงานสารบรรณได้เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้

๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๖ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย / ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ 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...