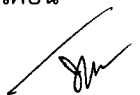


รายละเอียดการจ้างเหมาบริการด้านงานสารบรรณ

๑. วัตถุประสงค์ ดำเนินงานด้านสารบรรณ เช่น งานด้านเอกสาร งานพิมพ์ งานรับ - ส่งเรื่อง แจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ งานเตือนขอทราบผลคดี งานจัดเก็บตบข้อหาหรือ จัดเก็บสารบบคดี และจัดเก็บกฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และช่วยฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง
 - ๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา
 - ๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - ๒.๓ ต้องมีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ การพิมพ์เอกสาร และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่มอบหมายมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - ๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการอ่าน เขียน พิมพ์ ไทยและภาษาอังกฤษได้ดี
 - ๒.๕ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูล และพิมพ์เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้ดี
 - ๒.๖ มีบุคลิกภาพดีและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้
 - ๒.๗ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำอย่างน้อย ๑ คน
๓. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักกฎหมาย กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕. อุปกรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักกฎหมาย กรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๖. งานที่ต้องปฏิบัติ
 - ๖.๑ งานสารบรรณ เช่น งานด้านบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เร่งด่วน และลงทะเบียนรับ-ส่ง เรื่องระบบงานสารบรรณ ไม่น้อยกว่า ๗๐ เรื่องต่อเดือน
 - ๖.๒ รวบรวมกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ประกาศกรม ระเบียบกระทรวง ระเบียบกรม คำสั่งกระทรวง และคำสั่งกรม รวมถึงหนังสือเวียน ไม่น้อยกว่า ๔๐ เรื่องต่อเดือน
 - ๖.๓ จัดเก็บกฎหมายข้างต้นให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา
 - ๖.๔ แจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ การดำเนินคดี เตือนขอทราบผลคดี จัดเก็บข้อหาหรือ และจัดเก็บสารบบคดีเล็กกัน ไม่น้อยกว่า ๔๐ เรื่องต่อเดือน
 - ๖.๕ งานช่วยฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติของสำนักกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๒๕ รายการต่อเดือน
 - ๖.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่มอบหมาย
รวมปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑๗๕ รายการต่อเดือน
๗. การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน



๘. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ตรวจรับรองกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะพิจารณาตรวจรับผลงานภายหลังการส่งมอบงานและกรมโรงงานอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายหลังผลงานผ่านการตรวจรับทุกครั้ง

๙. เงื่อนไขการจ้าง

- หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ผู้รับดำเนินงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ

