ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก และค่าตอบแทน

นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป

๒. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๓. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power point) และ Internet

๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้าง

๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการติดต่อประสานงานและการทำงานเป็นทีม

๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานตามระเบียบราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๗. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสุภาครัฐกำหนด

๘. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีความผิดลหุโทษ

๑๐. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยจนถึงต้องลาออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๓. ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

/๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัคร (วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง) ดังนี้

๔.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ที่งานพัสดุสำนักบริหารการเงิน สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ชั้น ๒ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ งานพัสดุ ๓๐๙

๔.๒ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) โดยจ่าหน้าซองถึง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ชั้น ๒ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ (โดยให้วงเล็บมุมซองจดหมาย) "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา " ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นสำคัญ

๔.๓ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ neeranud.n@tosh.or.th โดยระบุชื่อเรื่อง "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา " โดยมีกำหนดยื่นเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่และเวลาในระบบ E-mail เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องแจ้งยืนยันการส่งใบสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยโทรศัพท์มาที่หมายเลข ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่องานพัสดุ ๓๐๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองผลการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า และทรานสคริปต์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบ สด.๘ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. กำหนดการรับสมัคร

๖.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ สมัครด้วยตนเอง หรือสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) หรือสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๓ สอบสัมภาษณ์...

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ณ ที่ทำการ สสปท. หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร)

๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๕ กำหนดการรายงานตัวและเริ่มงาน จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

สสปท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ทาง www.tosh.or.th หากผู้สมัครรายใดไม่มาเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการเข้ารับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สสปท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.tosh.or.th หัวข้อประกาศรับสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๐๕ พ.ย. ๖๙ เวลา ๑๒:๔๙:๓๑ Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwBEA-DMAMQ-A3ADU-ARgBG

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่งนักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ความเป็นมา

การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงาน โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร ติดต่อประสานงาน การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำรายงานและการเตรียมการประชุม ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ลดภาระงานด้านธุรการและทำให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างนักวิชาการช่วยปฏิบัติการงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และครบถ้วน ทั้งในด้านเอกสาร การประสานงาน และการจัดเก็บข้อมูล

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

จ้างปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการช่วยปฏิบัติการ (งานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วยมี

๓.๒ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๓ มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุ 18 ปีขึ้นไป นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

๓.๔ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๓.๕ มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power point) และ Internet

๓.๖ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้าง

๓.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำ งานในลักษณะการติดต่อประสานงานและการทำ งานเป็นทีม

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีความผิดลหุโทษ

๓.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยจนถึงต้องลาออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๔. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ งานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริการทั่วไป และดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการในการจัดประชุม

๔.๒ ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๔.๓ ช่วยปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามที่ สสปท. กำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะมอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพิชยา ธนาเกียรติตระกูล เป็นผู้แทน สสปท. ในการเป็นผู้กำหนด/มอบหมายรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ ในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีความพร้อมในการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานของ สสปท. เพื่อให้ภารกิจตามขอบเขตงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดความสะดุดหรือความเสียหายต่อ สสปท. โดยสามารถติดต่อประสานงานและให้บริการได้ในช่วงเวลาทำการของ สสปท. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีอิสระในการจัดสรรเวลา วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง โดย สสปท. จะพิจารณาและประเมินผลจากผลสำเร็จของงานตามขอบเขตงานจ้างและการส่งมอบผลงานในแต่ละเดือนเป็นสำคัญ เงื่อนไขตามข้อนี้เป็นการกำหนดมาตรฐานการให้บริการ มิใช่การกำหนดเวลาปฏิบัติงานหรือการควบคุมการ ทำงานในลักษณะนายจ้าง

๕. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เพื่อให้การประสานงานและการส่งมอบงานตามขอบเขตงานในข้อ ๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ผู้รับจ้างตกลงเข้ามาประสานงานหรือปฏิบัติงาน เพื่อส่งมอบผลงาน ณ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ หรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายในช่วงวันและเวลาทำการของทางราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเร่งด่วนของหน่วยงาน ทั้งนี้ วันและเวลาในการเข้ามาปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นได้ตามข้อตกลงร่วมกันและลักษณะความจำเป็นของภารกิจ ผู้ว่าจ้างจะสนับสนุนพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งอุปกรณ์สำนักงานและระบบสาธารณูปโภคตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวเสมือนเป็นวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง

๕.๒ เมื่อผู้รับจ้างเข้ามาประสานงานหรือปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนที่ระบุวันที่เข้ามาประสานงานหรือปฏิบัติงานและรายละเอียดของงานที่ส่งมอบในงวดนั้นๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดงาน

๕.๓ ความพร้อมในการปฏิบัติงานในระหว่างวันเวลาทำการ ผู้รับจ้างต้องพร้อมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔ (ขอบเขตงาน) หากมีกรณีเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง ผู้รับจ้างต้องสามารถประสานงานหรือเข้ามาดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือวันหยุด ในกรณีที่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาทำการปกติ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕.๕ การแจ้งเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการซึ่งมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ จึงไม่มีระเบียบการลา หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานทราบล่วงหน้า หรือแจ้งเหตุขัดข้องโดยเร็วที่สุด และต้องดำเนินการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จตามกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๖. กำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันสุดท้ายของเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป ยกเว้นงวดสุดท้าย ให้ส่งมอบงานในวันสุดท้ายของสัญญา

/ ๖.๒ ผู้รับจ้าง...

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานเพื่อเบิกเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน ซึ่งประกอบด้วยรายงานผลการปฏิบัติงาน และชิ้นงานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตงานจ้างข้อ ๔ โดยจัดทำเป็นเอกสาร ๑ ชุด ตามแบบฟอร์มที่ สสปท. กำหนด

๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างดังกล่าว ให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์ และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายในวงเงิน ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ค่าภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน ๑๐ เดือน ๆ ละ ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานและตรวจรับพัสดุงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละ ๖๐๐.๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน)

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สสปท. กรณีฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงหากยังไม่ได้ผู้ชนะการเสนอราคา

๑๒. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วนและเคร่งครัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้มาจากการรับจ้างนี้ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการจ้างเหมาบริการนี้เท่านั้น

หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะมอบหมายผู้แทนไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

/๑๓.๒ ผู้รับจ้าง...

๑๓.๒ ผู้รับจ้างอาจต้องเดินทางปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือเข้าร่วมอบรม หรือประชุมเป็นครั้งคราว หรือมีภารกิจเร่งด่วน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามระเบียบ สสปท. อัตราเท่ากับผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ

๑๓.๓ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด บรรดาเอกสาร รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเป็นความลับของทางผู้ว่าจ้าง ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้รับจ้างนำความลับของผู้ว่าจ้างไปเปิดเผย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

๑๓.๕ กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานสามารถบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้

๑๓.๖ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๔. การบอกเลิกการจ้าง

๑๔.๑ ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือเหตุอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วแต่กรณี ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาบอกเลิกผู้รับจ้าง

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเลิกการจ้างได้ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้างโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

๑๔.๓ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือขาดการติดต่อเป็นเวลา ๓ (สาม) วันทำการติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา (ถ้ามี) รวมทั้งรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญานั้น

๑๕. การกำหนดระยะเวลายืนราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และถอนการเสนอราคามิได้

๑๖. สถานที่ส่งมอบงาน/ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ผู้รับผิดชอบ : งานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ : ๐๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๗๐๒

(นางสาวเพ็ญพิชยา ธนาเกียรติตระกูล)
ผู้จัดทำขอบเขตงาน



รูปถ่าย

ใบสมัครงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ตำแหน่งที่สมัคร..... **วันที่เริ่มงาน**.....

เงินเดือนที่ต้องการ..... **เบอร์ติดต่อ**.....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อเล่น.....

วัน / เดือน / ปีเกิด..... อายุ..... ปี จังหวัดที่เกิด .....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... หมู่โลหิต.....

ที่อยู่ปัจจุบัน(สามารถติดต่อได้).....

.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

.....

โทรศัพท์มือถือ..... e-mail.....

หมายเลขบัตรประชาชน..... วันหมดอายุ.....

สถานทางทหาร ☐ ปลดประจำการ ☐ จะถูกเรียกในปี.....

☐ ได้รับการยกเว้น, เหตุผลที่ได้รับการยกเว้น.....

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ..... จำนวนบุตร.....

ชื่อ-นามสกุล (บิดา)..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ชื่อ-นามสกุล (มารดา)..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ประวัติสุขภาพ

- ในระยะ ๕ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยมีประวัติการเจ็บป่วยร้ายแรงหรืออุบัติเหตุร้ายแรงหรือไม่ เมื่อใด.....

.....

- โรคประจำตัว.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อ..... ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

ที่อยู่หรือสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

๒. ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

๒.๑ การศึกษา (คุณวุฒิตามที่ ก.พ. รับรอง)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา/จังหวัด	ระยะเวลา		วุฒิการศึกษา	สาขา	เกรด GPA
		จาก(พ.ศ.)	ถึง(พ.ศ.)			
ต่ำกว่าปริญญาตรี						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						

๒.๒ ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ประเภทวิชาชีพ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	เลขที่ใบอนุญาต	วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุ

๒.๓ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน(เฉพาะที่สำคัญ)

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	จัดโดย

๒.๔ ประวัติการทำงาน (จากปัจจุบันถึงเริ่มต้น ตามลำดับ)

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๑.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
.....				
ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด		
โทรศัพท์.....			.....	
			.....	

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๒.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	
ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๓.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	
ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ว/ด/ป)		**ตำแหน่ง**	
๔.ชื่อที่ทำงาน.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สุดท้าย
..... ประเภทธุรกิจ.....				
ที่ตั้ง.....	เงินเดือน		สาเหตุการลาออก	
.....	เริ่มต้น	สิ้นสุด	.....	
โทรศัพท์.....			.....	

๓. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้

- **ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์** ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่มีความรู้

  โปรแกรมที่ใช้งานได้ (โปรดระบุ).....

- **อื่นๆ** (โปรดระบุ).....

๔. บุคคลอ้างอิง

(ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โดยไม่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์

๕. ข้อมูลเพิ่มเติม

๕.๑ คุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ความเชี่ยวชาญในงาน หรือความสามารถพิเศษที่จะเกิดประโยชน์ในการทำงานกับ สสปท.

.....

.....

.....

.....

.....

๕.๒ ข้อความเพิ่มเติมอื่นๆ ที่ผู้สมัครประสงค์จะแจ้งให้ทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริง ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นจริงตามที่ระบุไว้ ให้ถือเป็นเหตุตัดสิทธิ์หรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดย สสปท. ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยอมรับผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แบบรับรองคุณสมบัติตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ได้ประกาศไว้ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริงตามที่รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์ หรือให้สถาบันพิจารณาเลิกจ้าง และไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในการเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ครั้งนี้

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (ให้ทำเครื่องหมาย √)

( ) มีสัญชาติไทย

( ) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

( ) สามารถทำงานให้แก่สถาบันฯ ได้เต็มเวลา

( ) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ

( ) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ ความสามารถ

( ) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

( ) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อ หน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

( ) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันฯ หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ สถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

( ) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศ

( ) ข้าพเจ้าฯยินยอมให้ สสปท. เก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าฯไปยังบุคคล และ/หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการคัดเลือกตามตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่ได้ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....(ผู้สมัคร)

(.....)

...../ ...../ .....