ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเหมาะสม สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จึงขยายเวลารับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน จากเดิมสิ้นสุดในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก และค่าตอบแทน

พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓. ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. การรับสมัคร (วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง) ดังนี้

๔.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม 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 พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จำนวน ๑ อัตรา" ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นสำคัญ

๔.๓ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ neeranud.n@tosh.or.th โดยระบุชื่อเรื่อง "สมัครคัดเลือก พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จำนวน ๑ อัตรา" โดยมีกำหนดยื่นเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม 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 ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน

๕.๗ เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. กำหนดการรับสมัคร

๖.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ลงประกาศ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สมัครด้วยตนเอง หรือสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) หรือสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ณ ที่ทำการ สสปท. หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร)

๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๑๔ ธันวาคม 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 ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒๔ พ.ย. ๖๙ เวลา ๑๓:๐๖:๑๓ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MwBGA-DEAOQ-A0AEY-AOQA1

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่งพนักงานขับรถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สำหรับดำเนินการ **จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ)** เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในระดับภูมิภาค และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่สถานประกอบกิจการ ลูกจ้าง และประชาชนในพื้นที่ภาคเหนือให้สามารถเข้าถึงบริการของสถาบันฯ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ) จึงมีความประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานของ**ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ)**จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญ ตลอดจนรับ-ส่ง บุคลากร ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภูมิภาค(ภาคเหนือ) ทั้งขาไป-ขากลับ

๒.๒ เพื่อบริการ รับ-ส่ง บุคลากร สสปท. ที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภูมิภาค (ภาคเหนือ) ไปปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก สสปท.

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน **ตำแหน่งพนักงานขับรถ** จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๒ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๓ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๔ มีสัญชาติไทย เพศชาย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

๓.๖ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๕ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓.๘ ตรงต่อเวลา ละเอียดรอบคอบ และมีระเบียบวินัย

๓.๙ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติหรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๓.๑๐ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๑ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี

๓.๑๒ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๓ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓.๑๔ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่เชียงใหม่ และจังหวัดต่างๆ ทั่วราชอาณาจักร

๔. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

๔.๓ ผู้รับจ้างตรวจเช็คน้ำมันเครื่อง น้ำหล่อเย็น น้ำมันเพลา น้ำมันคลัช ตลอดจนอุปกรณ์อื่น ๆ เป็นประจำทุกวัน โดยดูแลรักษาพร้อมทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากพบว่ามีการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้แจ้งผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนทันที

๔.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และวินัยของทางราชการโดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน มีความตั้งใจจริง

(๔) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๕) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ไม่ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๗) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๘) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของ สสปท.

(๙) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของ สสปท. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๔.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือ สสปท.

(๒) ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของ สสปท. และผู้อื่น

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

(๔) ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของ สสปท.

(๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมาและของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณของ สสปท.

(๖) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณของ สสปท.

(๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา

(๘) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของ สสปท. หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ สสปท. ได้รับความเสียหาย

(๙) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณของ สสปท. ทุกกรณี

(๑๐) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะประสานงานและแจ้งแนวทางความต้องการของงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีความพร้อมในการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานของ สสปท. เพื่อให้ภารกิจตามขอบเขตงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดความสะดุดหรือความเสียหายต่อ สสปท. โดยสามารถติดต่อประสานงานและให้บริการได้ในช่วงเวลาทำการของ สสปท. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีอิสระในการจัดสรรเวลา วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง โดย สสปท. จะพิจารณาและประเมินผลจากผลสำเร็จของงานตามขอบเขตงานจ้างและการส่งมอบผลงานในแต่ละเดือนเป็นสำคัญ เงื่อนไขตามข้อนี้เป็นการกำหนดมาตรฐานการให้บริการ มิใช่การกำหนดเวลาปฏิบัติงานหรือการควบคุมการทำงานในลักษณะนายจ้าง

๕. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือตามที่ สสปท. กำหนดแต่ต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลา (ถ้ามี)

๕.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือวันหยุด ในกรณีที่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาทำการปกติ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวในวรรคก่อน ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนนั้นทุกประการ

๕.๔ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใดวันหนึ่ง (ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนที่มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ได้เป็นอย่างดี) โดยผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทราบก่อนทุกครั้ง ยกเว้นกรณีเร่งด่วนไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งด้วยวาจาให้ผู้ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทราบ และทำหนังสือแจ้งในวันที่เข้ามาปฏิบัติงาน

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวในวรรคก่อน ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนนั้นทุกประการ

๖. กำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง

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

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

๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างดังกล่าวให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **เงินอุดหนุน** (รหัส ๗๐-๑๓๒๕) ในวงเงิน ๖๙,๐๐๐ บาท (หกหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) และ **เงินทุน** (รหัส ๗๐-๒๕๒๗) ในวงเงิน ๕๖,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) **รวมเป็นเงิน ๑๒๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)** รวมค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ค่าภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยเบิกจ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ ๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน ๑๐ เดือน ในอัตราเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานและตรวจรับพัสดุงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละ ๔๑๗.๐๐ บาท (สี่ร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน)

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 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 ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๖. สถานที่ส่งมอบงาน/ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

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

ผู้รับผิดชอบ : ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ภาคเหนือ)

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑

(นางสาวทนิตา แก้วกัลยา)

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)

(.....)

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