

ข้อกำหนดการจ้าง (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุน

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน

กลุ่มนโยบายและแผนงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานปลัดกระทรวง
อุตสาหกรรม ภายใต้ค่าใช้จ่ายในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์

กระทรวงอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

กลุ่มนโยบายและแผนงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ในสำนักงาน ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานฯ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานประชุมสัมมนา งานแผนและงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง การเงินบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร การจัดการความรู้ (KM) ภายในสำนักงานฯ ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๓.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๓.๗ มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนา รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเอกสาร หลักฐานหนังสือ และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๘ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสีหรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๓.๙ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิม หรือติดยาเสพติดใดๆ

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑ ด้านติดตามและประเมินผล

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน

๑. ศึกษา วิเคราะห์โครงการ และติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งสรุปผลและรวบรวม รายงานผลการดำเนินโครงการ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๒. ประสานหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงาน/โครงการของกระทรวง อุตสาหกรรมและสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๓. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนติดตามประเมินผลประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัด

๔. เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) และรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

๕. รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผ่านระบบสารสนเทศ การรายงานผลฯ ส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล เป็นรายเดือนตามที่กำหนด

๖. ประสานงาน ติดตามการจัดเก็บค่าธรรมเนียมโรงงานและเหมืองแร่ พร้อมทั้งสรุปผลเป็นรายเดือน และจัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเป็นรายเดือน

๗. ประสาน และดำเนินการสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ใช้บริการจากสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดเป็นรายเดือน

๘. ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูลผู้รับบริการตามตัวชี้วัดการรับรอง การปฏิบัติงาน ของ สปอ. ผ่านระบบสารสนเทศการรายงานผลฯ ส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล ตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นรายเดือน

๙. จัดทำรายงานความเคลื่อนไหวการลงทุนอุตสาหกรรมรายเดือน
 ๑๐. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานสภาวะเศรษฐกิจของจังหวัด เป็นรายเดือน รายไตรมาส และสรุปรายปี
 ๑๑. ร่วมจัดทำรายงานผลงานประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้สาธารณชนและผู้สนใจทั่วไป
 ๑๒. ติดตามประสานปรับปรุงข้อมูลโรงงานของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 ๑๓. สำรวจและจัดเก็บข้อมูลความต้องการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ของผู้ประกอบการโรงงาน และระดับ SME ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานในลักษณะสารสนเทศ
 ๑๔. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักตรวจและประเมินผล ได้แก่การมอบหมายให้ ดำเนินงานในเรื่องสำคัญหรือกรณีเร่งด่วน เช่น สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล นโยบายเฉพาะกิจ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม นโยบายเฉพาะกิจปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผลงานสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา ที่สำนักตรวจและประเมินผล เป็นผู้จัดขึ้น
 ๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๑.๒ ด้านสารบรรณ
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน**
๑. ลงทะเบียนเอกสารรับ-ส่งเอกสารภายใน-ภายนอกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน
 ๒. ร่างโต้ตอบหนังสือ
 ๓. รวบรวม จัดเก็บ เอกสารงานการติดตามประเมินผลและงานตามภารกิจของสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัด ให้เป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานของทางราชการ
 ๔. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือและเอกสารเข้า-ออก ก่อนเสนอผู้บริหาร
 ๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
 ๖. ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
 ๗. จัดเตรียมการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
 ๘. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
 ๙. อำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้กับผู้มาติดต่อราชการ
 ๑๐. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักตรวจและประเมินผลตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ

๒. วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ – วันศุกร์ หรือวันที่ส่วนราชการกำหนดให้มาปฏิบัติงาน ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. เวลาปฏิบัติงาน

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔. กรณีไม่มาปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ ผู้ว่าจ้างสิทธิหักค่าจ้างได้ตามข้อ ๕ ปฏิบัติงานตามวันเวลาราชการ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่เป็นหน่วยงานผู้จัดจ้าง หรือสถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ นอกหน่วยงานทั้งในและต่างจังหวัด

จากขอบเขตงานที่ได้รับการจัดจ้างให้ปฏิบัติ มีภารกิจหลักในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน อีกทั้งการปฏิบัติงานในการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล/ผลพิจารณาเสนอแนะ อันมีความเกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบาย แผนงาน/โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดแล้วแต่กรณีด้วย

๕. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามวันปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๒ (๒),(๓) ในวันใด ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันเดือนละ ๓๐ วัน

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือน

๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยกำหนดจ่ายเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน ตามราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา หาดด้วยจำนวนเดือนตามสัญญา โดยจะจ่ายให้ภายใน ๗ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวด หาดด้วยจำนวนวันโดยถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน ๓๐ วัน

๗.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑. ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และต้องพักแรมหรือมิได้พักแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยอนุโลม

๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๘. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

๑. ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒. ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๓. เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

๑. ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
๒. ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้าง รายงวด และให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้ตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างลงนามรับทราบ เป็นการแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

๙. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๙.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๒. ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๙.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๐.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๒. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของกลุ่มพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

๑๓.๒ สร้างความสัมพันธ์/ความเข้าใจที่ดีกับผู้มาติดต่อหรือรับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ทั้งนี้ การจ้างดำเนินงานครั้งนี้ ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการและไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานที่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกับเอกชนผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ "นายจ้าง...ลูกจ้าง"ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
