

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ

๑. ความเป็นมา

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีภารกิจในการวิจัย พัฒนา การให้บริการและเผยแพร่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนิวเคลียร์ ซึ่งส่วนงานบริการเป็นภาระกิจหลักของสายงานบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ การบริการฉายรังสี การผลิตและบริการไอโซโทปรังสี ศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ (ศท.) เป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้สายงานบริการ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการบริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์ เกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ การตรวจวิเคราะห์หอกลิ้น การตรวจสอบโดยไม่ทำลายและการใช้ประโยชน์ทางอุตสาหกรรมอื่นๆ การตรวจวิเคราะห์ธาตุ การตรวจวัด ประเมินและออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสีของสินค้าส่งออก สินค้านำเข้า อาหารและหีบห่อบรรจุสดกัมมันตรังสี อุปกรณ์ถ่ายภาพด้วยรังสี รวมทั้งการตรวจประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล การสอบเทียบเครื่องสำรวจรังสี การตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี เช่น การตรวจประเมินความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสีทางอุตสาหกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนบุคลากร การเผยแพร่ถ่ายทอดเทคโนโลยีและวิชาการของงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสีสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางรังสี โดยการใช้แผ่นวัดรังสีไอเอสแอล มีจำนวนผู้ขอบริการประเมินปริมาณรังสี มากกว่า ๑๓,๐๐๐ รายต่อเดือน และจำนวนผู้ขอรับบริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี สอดคล้องกับจำนวนของเครื่องกำเนิดรังสีที่ยื่นขอใบอนุญาตครอบครองหรือใช้ รวมทั้งขอใบรับแจ้งกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติที่เพิ่มจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ ที่มีอยู่ในปัจจุบันมีจำนวนไม่เพียงพอต่อภาระงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การบริการตรวจประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล การตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสีได้ตรงตามกำหนดเวลา มีความถูกต้องและเกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ขอรับบริการ

ในการนี้ สถาบันฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ (ศท.) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการให้บริการตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสีสำหรับบุคคล รวมถึงการให้บริการในงานตรวจวัดวิเคราะห์กัมมันตภาพรังสีในตัวอย่าง และการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี รวมจำนวน ๑๕ อัตรา ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑. เพื่อจัดเตรียมแผ่นวัดรังสีให้ผู้ใช้บริการ จัดบรรจุลงกล่องเพื่อจัดส่ง จัดทำทะเบียนจัดส่งแผ่นวัดรังสี ตรวจสอบความถูกต้องของการส่ง/รับแผ่นวัดรังสีด้วยการสแกนบาร์โค้ดแผ่นวัดรังสี
๒. เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลของผู้ใช้บริการให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
๓. ทำการแกะและประกอบแผ่นวัดรังสี ประมาณ ๒๐,๐๐๐ แผ่นต่อเดือน
๔. ตรวจสอบทะเบียนแผ่นวัดรังสีประจำทุกเดือน รวมถึงตรวจสอบแผ่นที่ขาดส่ง และติดตามคืน
๕. ลงบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน ติดตามหนี้ เสนอขออนุมัติลงนามในงานที่เกี่ยวข้อง
๖. เพื่อเตรียมตัวอย่างสำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้นและประสานงานผู้ใช้บริการ
๗. ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้บริการด้านฐานข้อมูล แจ้งการต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และรายชื่อ การแจ้งหนี้ การชำระหนี้ รายงานผล
๘. ช่วยเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูลด้านเทคนิคของงานประเมินรังสีประจำบุคคล และช่วยสำรวจค่าปริมาณรังสีในบริเวณรังสี
๙. เพื่อทำการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสีให้ลูกค้าและออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสี

๑๐. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขอรับบริการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี
๑๑. เพื่อทำการบำรุงรักษาเครื่องมือตรวจวัดรังสี
๑๒. เพื่อลงบันทึกข้อมูลเครื่องกำเนิดรังสีของลูกค้าเข้าในระบบ e-service
๑๓. ติดต่อประสานงานกับผู้ขอรับบริการด้านฐานข้อมูล การกรอกข้อมูล และใช้งานระบบ e-service
๑๔. ให้คำแนะนำข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ศท. ในการให้บริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในด้าน อุตสาหกรรม การตรวจวิเคราะห์กัมมันตภาพรังสีในตัวอย่าง การตรวจวัดประเมินปริมาณรังสี มาตรฐานทางรังสี การตรวจความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสี วัสดุกัมมันตรังสีและการปนเปื้อนทางรังสี พร้อมออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสี ในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์) เจ้าหน้าที่ธุรการ รวม ๑๕ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - ๓.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๑.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามสัญญา

๓.๑๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๑.๕ กรณีตาม ๓.๑๑.๑ - ๓.๑๑.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(ข) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานและความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานในงานที่ได้รับว่าจ้าง ณ หน่วยงานตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยมีจำนวนในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

งาน	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	
ศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์			
ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี			
	- งานประเมินรังสีประจำบุคคล	นักวิทยาศาสตร์	๓
		เจ้าหน้าที่ธุรการ	๔
		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๓
	- งานตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี	นักวิทยาศาสตร์	๒
ฝ่ายตรวจวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์			
		นักวิทยาศาสตร์	๑
		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑
		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วย	๑
		นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)	
รวมจำนวน		๑๕	

๔.๑ กำหนดหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบคุณสมบัติ ของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันฯ พร้อมส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ให้สถาบันฯ ทราบก่อนวันที่จัดส่งพนักงานมาบริการทดสอบความสามารถกับสถาบันฯ โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทดสอบพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๔.๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีผลการตรวจร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ที่มีใบประกอบโรคศิลป์ โดยผลการตรวจต้องมีอายุไม่เกิน ๓ เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบรับรองการตรวจร่างกายให้สถาบันฯ ในวันเริ่มงานวันแรกของพนักงานของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งแฟ้มรายละเอียดของพนักงานที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันฯ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขและสัญญาจ้าง มอบให้สถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ทะเบียนประวัติของพนักงานต้องระบุ ชื่อ นามสกุล อายุ เพศ รูปถ่าย ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเข้าปฏิบัติงาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

- หลักฐานใบรับรองแพทย์ ตามข้อ ๕.๒

- หลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง หรือหนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุจำนวนปีประสบการณ์หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันฯ มาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์และสัญญาจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบพนักงานไม่ครบจำนวนหรือไม่ตรงตามตำแหน่งงานจะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดในสัญญา นอกจากนี้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่จะจัดส่งให้สถาบันฯ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และแสดงหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวให้สถาบันฯ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มสัญญา

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่า พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้าง และเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองลูกจ้างทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในขณะที่ทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด และจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายเงินชดเชยหรือเงินทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

๔.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างรวมถึงค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน ให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เกณฑ์กฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับกำหนด

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน ระเบียบต่างๆ สิทธิ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมายต่างๆ รวมถึงมีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง และของสถาบันฯ

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ หรือแบบฟอร์มในการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ในการบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงานในแต่ละวัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารรายละเอียดข้อมูลบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงานและขอรับเงินค่าจ้างตามสัญญา และจัดเตรียมบัตรพนักงานพร้อมแจ้งให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรพนักงานตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คน โดยต้องระบุชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อทำหน้าที่ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที รวมถึงมีความรู้ในสัญญาและการบริหารจัดการตามที่สถาบันฯ กำหนดในขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ จัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบของผู้รับจ้าง การแก้ไขปัญหาในการทำงานและประสานงาน หรือรับทราบข้อบอกล่าวของสถาบันฯ คำสั่ง หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่สถาบันฯ ได้แจ้งแก่ผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ของผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้าง เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามสัญญาแต่อย่างใดทั้งสิ้น

ในกรณีที่สถาบันฯ ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ โดยไม่มีการเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติมจากสถาบันฯ และในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนตัวผู้ประสานและควบคุมการปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งชื่อผู้รับจ้างให้สถาบันฯ ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

๔.๒ กำหนดข้อปฏิบัติของผู้รับจ้างระหว่างสัญญาจ้าง

๔.๒.๑ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลางาน หรือขอยุติงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงาน เข้ามาทดแทน หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด เพื่อปฏิบัติงานทดแทนในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานที่สำรองเอง

๔.๒.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออก ผู้รับจ้างต้องแจ้งสถาบันฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาทดแทน พร้อมทั้งต้องจัดส่งประวัติตามข้อ ๔.๑.๓ ให้สถาบันฯ ก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ โดยในระหว่างนั้นผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่ามาปฏิบัติงานแทน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สถาบันฯ ปรับ ตามข้อ ๔.๒

๔.๒.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติตามที่สถาบันฯ กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของสถาบันฯ หรือมีประวัติอาชญากรรม หรือพนักงานมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่ ซึ่งมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่สถาบันฯ กำหนดมาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ ในวันถัดไป พร้อมดำเนินการตามข้อ ๔.๑

๔.๒.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการย้าย/เปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และพนักงานที่มาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้และต้องนำมาทดแทนในวันที่มีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลง

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้สถาบันฯ เป็นผู้ประเมินเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๓ เดือน โดยผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานต้องปรึกษาการตั้ง

ตัวชี้วัดร่วมกับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการศูนย์ และจะต้องกำหนดระดับคะแนนพร้อมแผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ติดต่อกัน เป็นเวลา ๒ รอบการประเมิน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างคนใหม่ทันที

๔.๒.๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระบบการบริหารจัดการต่างๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด ได้แก่ ISO ๙๐๐๑, ISO/IEC ๑๗๐๒๕ และระเบียบอื่น ๆ ของสถาบันฯ

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบคำสั่งของสถาบันฯ หรือทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในปัจจุบัน และที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๘ ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำภายหลังจากสัญญาฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดยสถาบันฯ และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้สถาบันฯ จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควร และเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกายกับบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานของสถาบันฯ ลูกจ้าง ตัวแทน พนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่น ในทุกกรณี จากความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๔.๒.๑๐ หากเกิดความเสียหายที่เป็นความเสียหายต่อสถาบันฯ และสามารถคิดมูลค่าความเสียหายเป็นตัวเงินได้ สถาบันฯ อาจกำหนดให้ผู้รับจ้างชดเชยด้วยเงินสด หรือให้สถาบันฯ หักเงินจากยอดเงินที่สถาบันฯ ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง และสถาบันฯ จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๑๑ สถาบันฯ สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้สถาบันฯ จะต้องปรับลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วันทำการ ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

๔.๒.๑๒ ถ้ามีเหตุให้สถาบันฯ เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือดำเนินการโดยไร้ประสิทธิภาพ สถาบันฯ สามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔.๒.๑๓ หากพนักงานของผู้รับจ้าง ทำการประทุษร้าย ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ ของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ จะปรับผู้รับจ้าง ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๔.๓ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานผู้รับจ้าง

๔.๓.๑ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จิตไม่สมประกอบ วิกลจริต ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๔.๓.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓.๔ ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๔ กำหนดรายละเอียดแต่ละตำแหน่งงานของพนักงานผู้รับจ้าง

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี งานประเมินรังสีประจำบุคคล
จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน: ๑๙,๘๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านการประเมินแผ่นวัดรังสี ปฏิบัติงานด้านรังสี และทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการ และจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย</p> <p>๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง</p> <p>๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบหมาย</p>
ขอบเขตการดำเนินงาน	<p>๑. เตรียมแผ่นวัดรังสีชนิด OSL ชนิดต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ การลบปริมาณรังสีในแผ่นวัดรังสีเพื่อที่จะนำไปใช้ใหม่ (ลบสัญญาณ)</p> <p>๑.๒ อ่านค่าปริมาณรังสีที่ยังคงค้างอยู่ (ค่า Base) ของแผ่นวัดรังสี ด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL</p> <p>๑.๓ การตรวจเช็ควัสดุที่ใช้ประกอบต่าง ๆ</p> <p>๒. บริหารจัดการตัวอย่างแผ่นวัดรังสี OSL ได้แก่ เตรียม บรรจุเพื่อจัดส่ง และประเมินผลหลังรับคืน ให้ถูกต้องและทันตามกำหนดรอบเวลาการจัดส่ง-รับ ในแต่ละเดือน</p> <p>๒.๑ ดำเนินการจัดส่งแผ่นวัดรังสีให้ผู้ให้บริการ ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบความชำรุด ค้างส่ง ค่าปริมาณรังสีเปื้อนของแผ่นวัดรังสีจากผู้ให้บริการตรวจวัดปริมาณรังสี</p> <p>๒.๓ อ่านแผ่นวัดรังสี ด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL ภายหลังผู้ให้บริการส่งคืน</p> <p>๓. ออกรายงานผลประเมินปริมาณการได้รับรังสีประจำบุคคลของแผ่นวัดรังสีชนิด OSL ชนิดต่าง ๆ ภายใน ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่สถาบันฯ ได้รับแผ่นวัดปริมาณรังสีจากผู้ให้บริการ</p> <p>๔. สนับสนุนการวัดค่าปริมาณรังสีเพื่อทวนสอบระบบการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี งานประเมินรังสีประจำบุคคล
จำนวน ๒ อัตรา	เงินเดือน: ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
<p>๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิกการศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านการประเมินแผ่นวัดรังสี ปฏิบัติงานด้านรังสี และทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการทดสอบจากสถาบันฯ</p> <p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการ และจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย</p> <p>๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง</p> <p>๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย</p>	
ขอบเขตการดำเนินงาน	
<p>๑. ดำเนินการให้บริการประเมินค่าปริมาณรังสีประจำบุคคลจากแผ่นวัดรังสีชนิด OSL และ CR-๓๙</p> <p>๑.๑ การเตรียมแผ่นวัดรังสี และการลบสัญญาณแผ่นวัดรังสีเพื่อให้บริการ</p> <p>๑.๒ อ่านค่าปริมาณรังสีที่ยังคงค้างอยู่ (ค่า Base) ของแผ่นวัดรังสีด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL</p> <p>๑.๓ ดำเนินการทางเคมีเพื่อสกัดรอยสำหรับแผ่นวัดรังสี CR-๓๙ และอ่านค่าปริมาณรังสี</p> <p>๑.๔ อ่านค่าปริมาณรังสีที่ได้รับจากต้นกำเนิดรังสี (ค่า Read) ของแผ่นวัดรังสี ด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL</p> <p>๑.๕ ประเมินค่าปริมาณรังสี Hp(๑๐) Hp(๐.๐๗) และ Hp(๓)</p> <p>๑.๖ ตรวจสอบความผิดปกติในการประเมินค่าปริมาณรังสีจากระบบปฏิบัติการ</p> <p>๒. จัดเตรียมและตรวจสอบฐานข้อมูลทางเทคนิคของผู้ใช้บริการรวมถึงข้อมูลเทคนิคของแผ่นวัดรังสีที่ให้บริการ เพื่อให้ถูกต้องและทันตามกำหนดรอบเวลา</p> <p>๒.๑ ดำเนินการจัดส่งแผ่นวัดรังสีให้ผู้ใช้บริการ ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของแผ่นวัดรังสีก่อนนำส่งและการรับเข้าจากผู้ใช้บริการ</p> <p>๒.๓ ช่วยตรวจสอบระบบปฏิบัติการของระบบฐานข้อมูลผู้ให้บริการ</p> <p>๒.๔ ช่วยสำรวจค่าปริมาณรังสีในบริเวณรังสี</p> <p>๓. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลในระบบการจัดการฐานข้อมูลผู้ให้บริการ/ผู้ขอรับบริการให้ทันสมัย เช่น ข้อมูลการใช้ต้นกำเนิดรังสี วัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๔. สนับสนุนการวัดค่าปริมาณรังสีเพื่อทวนสอบระบบการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี
จำนวน ๔ อัตรา	เงินเดือน: ๑๖,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา ๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้ ๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการและจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย ๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา ๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ ๘. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง ๙. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทัวไปตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบหมาย	
ขอบเขตการดำเนินงาน	
๑. ติดตามประสานงานกับผู้ให้บริการ เช่น การติดตามต่ออายุการใช้บริการประเมินปริมาณรังสี การเรียกเก็บค่าบริการ การติดตามทวงหนี้ การติดตามแผ่นวัดรังสีคืนจากผู้ขอรับบริการ การแก้ไขปัญหาหรือรายละเอียดตามการร้องขอจากผู้ให้บริการ เป็นต้น เพื่อการบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ๒. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลในระบบการจัดการฐานข้อมูลผู้ให้บริการ/ผู้ขอรับบริการให้ทันสมัย เช่น ข้อมูลประวัติต่างๆ ของผู้ให้บริการ แก้ไขติดตามการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ๓. ดำเนินการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน งานบริการของศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในระบบ ERP ๔. จัดเตรียมแผ่นวัดรังสีสำหรับผู้ให้บริการ/ผู้ขอรับบริการตามรอบการใช้งาน ๕. ดำเนินการบรรจุแผ่นวัดรังสีลงกล่อง เพื่อจัดส่งแผ่นวัดรังสีตามรอบการใช้งานผ่านทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ๖. ตรวจเช็คและลงทะเบียนรับแผ่นวัดรังสีจากผู้ให้บริการตรวจวัดปริมาณรังสี ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่สถาบันได้รับแผ่นวัดปริมาณรังสีจากผู้ให้บริการ ๗. สแกนรายงานผลการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล พร้อมจัดส่งรายงานผลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และทางไปรษณีย์ ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี
จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน: ๑๓,๕๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. เพศหญิง มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี ๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา ๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง	

<p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. มีบุคลิกสุภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p> <p>๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทัวไปตามที่ได้รับการร้องขอหรือได้รับมอบหมาย</p>	
<p>ขอบเขตการดำเนินงาน</p> <p>๑. ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้บริการ เช่น การติดตามต่ออายุการใช้บริการประเมินปริมาณรังสี การเรียกเก็บค่าบริการ การติดตามทวงหนี้ การติดตามแผ่นวัดรังสีคืนจากผู้ขอรับบริการ การแก้ไขปัญหาหรือรายละเอียดตามการร้องขอจากผู้ใช้บริการ เป็นต้น เพื่อการบริการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ด้วยความรวดเร็ว</p> <p>๒. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลในระบบการจัดการฐานข้อมูลผู้ใช้บริการ/ผู้ขอรับบริการให้ทันสมัย เช่น ข้อมูลประวัติต่างๆ ของผู้ใช้บริการ แก้ไขติดตามการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ</p> <p>๓. จัดเตรียมแผ่นวัดรังสีสำหรับผู้ใช้บริการ/ผู้ขอรับบริการตามรอบการใช้งาน</p> <p>๔. ดำเนินการบรรจุแผ่นวัดรังสีลงกล่อง เพื่อจัดส่งแผ่นวัดรังสีตามรอบการใช้งานผ่านทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p> <p>๕. ส่งเอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือบริษัทขนส่งเอกชน</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี
จำนวน ๒ อัตรา	เงินเดือน: ๑๓,๕๐๐ บาท/เดือน/คน
<p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. เพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา</p> <p>๓. หากมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการและจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย</p> <p>๖. มีบุคลิกสุภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p> <p>๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงานตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๘. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๙. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทัวไปตามที่ได้รับการร้องขอหรือได้รับมอบหมาย</p>	

ขอบเขตการดำเนินงาน	
๑. ช่วยรับ-ส่งพัสดุภัณฑ์แผ่นวัดรังสี ๒. จัดเตรียมแผ่นวัดรังสีให้ผู้ให้บริการ จัดบรรจุลงกล่องเพื่อจัดส่ง จัดทำทะเบียนจัดส่งแผ่นวัดรังสีและตรวจสอบความถูกต้องของการส่ง/รับแผ่นวัดรังสีด้วยการสแกนบาร์โค้ดแผ่นวัดรังสี ๓. ช่วยแกะพัสดุ ถ่ายภาพพัสดุภัณฑ์ และเรียงแผ่นวัดรังสีลงในถาดบรรจุเพื่อเตรียมอ่าน ๔. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องประกอบการวัดอัตโนมัติ รวมถึงสามารถซ่อมหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ ๕. จัดส่งแผ่นวัดรังสีตามรอบการใช้งานทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ๖. จัดพิมพ์สติ๊กเกอร์รายละเอียดผู้ให้บริการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล ให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ๗. ตรวจเช็คสภาพและทำความสะอาดแผ่นวัดรังสี พร้อมอุปกรณ์ประกอบ ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี งานตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี
จำนวน ๒ อัตรา	เงินเดือน: ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๑. เพศชาย สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี ๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล และสามารถปฏิบัติงานที่ สถาบันฯ สำนักงานจตุจักร (กรุงเทพฯ) ได้ ๔. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานที่ สถาบันฯ สำนักงานใหญ่ (นครนายก) ได้ ๕. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้ ๖. มีบุคลิกสุภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง ๗. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย	
ขอบเขตการดำเนินงาน	
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขอรับบริการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี ๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ขอรับบริการด้านฐานข้อมูล การกรอกข้อมูล และใช้งานระบบ e-service ๓. ลงบันทึกข้อมูลเครื่องกำเนิดรังสีของลูกค้าเข้าในระบบ e-service ๔. ทำการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสีให้ลูกค้า ๕. ให้คำแนะนำข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินความปลอดภัยทางรังสี ๖. ออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสี ๗. ทำการบำรุงรักษาเครื่องมือตรวจวัดรังสี ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์
จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน: ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
<p>๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิก่อนศึกษา ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์เคมี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p> <p>๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่น ๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย</p>	
ขอบเขตการดำเนินงาน	
<p>๑. เตรียมตัวอย่างสำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้น สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้</p> <p>๑.๑ เตรียมตัวอย่างงานบริการวิเคราะห์ได้แก่ ICP HPLC XRF GC CRDS เป็นต้น</p> <p>๑.๒ เตรียมตัวอย่างงานบริการวัดกัมมันตภาพรังสี Sr-๙๐ แกมมา แอลฟา และบีตา</p> <p>๑.๓ เติมนิโตรเจนเหลว และเปลี่ยนแก๊สที่ใช้กับเครื่อง ICP HPLC XRF GC CRDS เป็นต้น</p> <p>๑.๔ ดูแลรักษาและทำความสะอาด เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในห้องปฏิบัติการ</p> <p>๒. ประสานงานผู้ให้บริการ สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้</p> <p>๒.๑ รับแบบคำขอรับบริการวิเคราะห์ตัวอย่างได้แก่ ICP HPLC XRF GC CRDS เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ติดต่อกับลูกค้าในส่วนงานด้านการให้บริการลูกค้า เช่น จัดเก็บข้อมูลลูกค้า ออกเลขทะเบียน เสนอเอกสารผลวิเคราะห์ต่อผู้จัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อลงนาม</p> <p>๒.๓ สแกนเอกสารผลวิเคราะห์ แบบคำขอรับบริการ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒.๔ ส่งเอกสารรายงานวิเคราะห์ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์
จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน: ๑๖,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
<p>๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิก่อนศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา</p> <p>๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC๑๗๐๒๕ หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>	

<p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. มีบุคลิกสุภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p> <p>๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่น ๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย</p>	
ขอบเขตการดำเนินงาน	
<p>๑. เตรียมตัวอย่างสำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้น สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้</p> <p>๑.๑ เตรียมตัวอย่างงานบริการวิเคราะห์ธาตุ XRF NAA MO NI และ XRD</p> <p>๑.๒ เตรียมตัวอย่างงานบริการวัดกัมมันตภาพรังสี Sr-๙๐ แกมมา แอลฟา และบีตา</p> <p>๑.๓ เติมนิโตรเจนเหลว และเปลี่ยนแก๊สที่ใช้กับเครื่อง XRF</p> <p>๑.๔ ดูแลรักษาและทำความสะอาด เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในห้องปฏิบัติการ</p> <p>๒. ประสานงานผู้ให้บริการ สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้</p> <p>๒.๑ รับแบบคำขอรับบริการวิเคราะห์ตัวอย่างธาตุ XRF NAA MO NI และ XRD</p> <p>๒.๒ ติดต่อกับลูกค้าในส่วนงานด้านการให้บริการลูกค้า เช่น จัดเก็บข้อมูลลูกค้า ออกเลขทะเบียน เสนอเอกสารผลวิเคราะห์ต่อผู้จัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อลงนาม</p> <p>๒.๓ สแกนเอกสารผลวิเคราะห์ แบบคำขอรับบริการ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒.๔ ส่งเอกสารรายงานวิเคราะห์ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)	สังกัด ฝ่ายตรวจวัดวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์
จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน: ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน/คน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
<p>๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร</p> <p>๒. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ วุฒิ ม.๖</p> <p>๓. มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์ การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐานและงานให้บริการ</p> <p>๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้</p> <p>๕. มีบุคลิกสุภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p> <p>๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ</p> <p>๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่น ๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๙. หากมีความรู้พื้นฐานด้านรังสีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>	

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. การช่วยตรวจสอบ เตรียม การชั่ง วัด ตัวอย่าง สำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้น รวมทั้งจัดการตัวอย่างหลังการวัดให้เรียบร้อย
๒. ประสานงานผู้ให้บริการเพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนการส่งตัวอย่าง และช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน
๓. ช่วยประสานเกี่ยวกับเอกสารระหว่างหน่วยงานภายใน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ และสถานที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๖ เวลาปฏิบัติงานระยะเวลาดำเนินการ

เวลาปฏิบัติงานระยะเวลาดำเนินการ ของพนักงานหรือพนักงานสำรองของผู้รับจ้าง มีดังนี้

๔.๖.๑ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน)

๔.๖.๒ วันและเวลาการทำงาน

วันที่ปฏิบัติงาน : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ และวันปฏิบัติงานปกติของ สทท.

เวลาในการเข้าปฏิบัติงาน : เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. เวลาทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง

โดยระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาพัก

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดวันเวลา หรือสถานที่เพิ่มเติมนอกเหนือที่กำหนดดังกล่าวได้ตามความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้ว่าจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างเพิ่มเติมตามเงื่อนไข เพื่อผู้รับจ้างนำไปจ่ายให้กับลูกจ้างของผู้รับจ้างตามอัตราที่กำหนด

๔.๖.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานเกินจากกำหนดเวลาในข้อ ๔.๖.๒ (เวลา ๐๘.๓๐ น.) แต่ไม่เกินเวลา ๐๙.๐๐ น. ให้พนักงานของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานจนครบเวลา ๘ ชั่วโมงในวันนั้น ๆ

๔.๗ การทำงานล่วงเวลา

๔.๗.๑ ในกรณีที่สถาบันฯ มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานในวันหยุด สถาบันฯ สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราวๆ ไป และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความจริงและตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

๔.๗.๒ การขออนุมัติเพื่อทำงานล่วงเวลา ในวันทำการปกติ หรือทำงานในวันหยุด ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจทาน และหัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔.๗.๓ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ และค่าทำงานในวันหยุด (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน) ให้คิดเป็นรายชั่วโมง และผู้รับจ้างสามารถเบิกค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำการ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ทั้งนี้พนักงานแต่ละคนสามารถทำงานล่วงเวลาได้ไม่เกิน ๓

ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่จำกัดจำนวนวัน แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๖๕ ชั่วโมงต่อเดือน หรือต้องไม่เกินวงเงินค่า
ล่วงเวลาเฉลี่ยในอัตรา ๑.๕ เท่า ของทั้งเดือน

ข. การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุดงานในอัตรา ๑
เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำการ ตามชั่วโมงที่ทำ ทั้งนี้พนักงานแต่ละคนสามารถทำงานได้ไม่เกิน ๘
ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่จำกัดจำนวนวัน แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๕๒๐ ชั่วโมงต่อเดือน หรือต้องไม่เกินวงเงินค่า
ล่วงเวลาเฉลี่ยในอัตรา ๑ เท่า ของทั้งเดือน

ค. อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าล่วงเวลาในข้อ ก. และ ข้อ ข. ให้คิดจากอัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับ
พนักงานแต่ละตำแหน่ง โดยคำนวณดังนี้ อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = เงินเดือน / ๓๐ / จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน

๔.๘ การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล

๔.๘.๑ เพื่อวัตถุประสงค์แห่งสัญญา “ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการค้า

๔.๘.๑.๑ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่
ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

๔.๘.๑.๒ “ข้อมูลการค้า” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือสิ่งใด
ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดไว้ในรูปแบบใด และให้หมายความรวมถึง สูตร
รูปแบบ งานที่ได้รวบรวม หรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการ เทคนิค หรือกรรมวิธีด้วย

๔.๘.๒ ห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก
เจ้าของข้อมูล และจะต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

๔.๘.๓ ห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” ส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบุคคลที่สามที่อยู่ในและ/
หรือต่างประเทศ ซึ่งเป็นพนักงาน ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดของ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง”

๔.๘.๔ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” สัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำหรือดัดแปลงข้อมูล โดยไม่ได้รับความ
ยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๔.๘.๕ ผู้รับข้อมูลตกลงจะชดใช้ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่ผู้เปิดเผยข้อมูล อันเกิดจากการกระทำ ไม่ว่าโดย
จงใจ หรือประมาทของผู้รับข้อมูล

๔.๘.๖ การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล ให้มีผลใช้บังคับตลอดไปแม้สัญญาฉบับนี้
จะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม

๔.๘.๗ พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูลอันเป็นของสถาบันฯ ได้แก่ เอกสาร/แบบฟอร์ม ฐานข้อมูลงาน
บริการ ตารางการคำนวณ และองค์ความรู้ทางวิชาการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกระทำการอื่นใด อันอาจ
ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ

๔.๙ เงื่อนไขการยกเลิกจ้างพนักงาน

กรณีที่สถาบันฯ ประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเลิกจ้างพนักงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทดแทน โดยจะต้องมี
คุณภาพและคุณสมบัติตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับพนักงานที่ถูกยกเลิกจ้างนั้น มาทดแทนหรือ
ตามที่ตกลงกับสถาบันฯ ให้ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

๔.๑๐ เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญาจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง สถาบันฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และหากสถาบันฯ บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๔.๑๐.๑ เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หากสถาบันฯ ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดตามเวลาในสัญญา

๔.๑๐.๒ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้รับจ้าง

๔.๑๐.๓ ยึดหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

๔.๑๐.๔ ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่สถาบันฯ จะเห็นสมควร และหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสถาบันฯ

๔.๑๐.๕ ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือ ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่สถาบันฯ ตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยคณะกรรมการที่สถาบันฯ แต่งตั้งขึ้นจะพิจารณา ข้อเสนอและให้คะแนนเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องสอบถามข้อมูลและรายละเอียดงานจากสถาบันฯ เพื่อทำความเข้าใจก่อนการยื่นเสนอราคา และเข้ามานำเสนอผลงานในวันและเวลาที่สถาบันฯ กำหนด หลักเกณฑ์ในการให้คะแนน คะแนนเต็มมี ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา หลักเกณฑ์การให้คะแนนมีรายละเอียดต่อไปนี้

๖.๑ ข้อเสนอด้านราคา (๓๐ คะแนน)

รายละเอียดการยื่นข้อเสนอด้านราคา (๓๐ คะแนน)

ลำดับ	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา เฉลี่ย/จำนวน ชั่วโมงเดือน (๑.๕ เท่า)	ค่าล่วงเวลา เฉลี่ย/จำนวน ชั่วโมงเดือน (๑ เท่า)	ค่าบริหาร จัดการ
๑	ฝ่ายตรวจวัดและ ประเมินปริมาณรังสี - งานประเมิน ปริมาณรังสีประจำ บุคคล	นักวิทยาศาสตร์	๑๙,๘๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๒		นักวิทยาศาสตร์	๑๘,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๓		นักวิทยาศาสตร์	๑๘,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๔		เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๕		เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๖		เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	

๗	- งานตรวจประเมิน ความปลอดภัยทาง รังสี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๘		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๓,๕๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๙		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๓,๕๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๑๐		เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๓,๕๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๑๑		นักวิทยาศาสตร์	๑๘,๐๐๐.๐๐	-	-	
๑๒		นักวิทยาศาสตร์	๑๘,๐๐๐.๐๐	-	-	
๑๓	ฝ่ายตรวจวัด	นักวิทยาศาสตร์	๑๘,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๑๔	วิเคราะห์โดย	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
๑๕	เทคนิคเชิงนิวเคลียร์	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ นิวเคลียร์)	๑๒,๐๐๐.๐๐	๓๐	๔๐	
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (๗%)						

๖.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (๗๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (๕๐ คะแนน)

๖.๒.๑.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิคประสิทธิภาพด้านจัดหาแรงงานเข้าปฏิบัติงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยผลงานต้องมีมูลค่าวงเงินสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑.๕ ล้านบาท โดยสัญญานั้นจะต้องเป็นสัญญาจ้างแรงงานต่อเนื่องกันไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนต่อสัญญา (๓๐ คะแนน)

- มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ตั้งแต่ ๓ แห่งขึ้นไป (๓๐ คะแนน)
- มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จำนวน ๒ แห่ง (๒๐ คะแนน)
- มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จำนวน ๑ แห่ง (๑๐ คะแนน)

๖.๒.๑.๒ ข้อเสนอด้านการบริหารงานและคุณภาพจัดหาแรงงานเข้าปฏิบัติงาน ได้แก่ แผนงานจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนด การบริหารจัดการคุณภาพเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และข้อเสนออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒๐ คะแนน)

- มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๒๐ คะแนน)
 - มีแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ชัดเจน (๑๐ คะแนน)
 - ไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๐ คะแนน)

๖.๒.๒ ข้อเสนอด้านบริการหลังการขายและสวัสดิการของพนักงาน ได้แก่ สิทธิประโยชน์ ประกันสุขภาพ ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ (๒๐ คะแนน)

- เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๓ ข้อขึ้นไป (๒๐ คะแนน)
- เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๒ ข้อ (๑๐ คะแนน)
- เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๑ ข้อ (๕ คะแนน)

๗. วงเงินงบประมาณ

จากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ วงเงิน ๔,๘๕๕,๒๕๐.๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

๘.๑ สถาบันฯ ตกลงจ่ายค่าจ้างในส่วนของเงินเดือนพนักงานเป็นรายงวด งวดละเท่าๆ กัน โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน ค่าจ้างในส่วนที่เป็นค่าล่วงเวลา สถาบันฯ ตกลงจ่ายตามที่พนักงานได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมสรุปผลรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งเวลาปฏิบัติงานของพนักงานซึ่งส่งมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบงานให้แก่สถาบันฯ ทุกๆ สิ้นเดือน รวม ๑๒ งวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานของผู้รับจ้างไว้เป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ การคิดค่าจ้างให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า-ออกงาน ในแต่ละวันของแต่ละบุคคล ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน และจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน ยกเว้นในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตามที่ผู้บังคับบัญชาขออนุญาตหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกันเท่ากัน

๘.๓ ผู้รับจ้าง จะหักเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และเงินได้อื่นๆ ที่พนักงานของผู้รับจ้างมีสิทธิ์ได้รับในแต่ละเดือน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. หักค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๕ เพื่อนำส่งกองทุนประกันสังคม ตามจำนวนที่พระราชบัญญัติประกันสังคม หรือ กฎกระทรวงกำหนดเงินสมทบกองทุนประกันสังคม กำหนดไว้

ข. ชำระภาษีเงินได้ สำหรับพนักงานที่มีเงินได้ตามหลักเกณฑ์ที่กรมสรรพากรกำหนด

๙. การหักค่าจ้าง และค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่สถาบันฯ กำหนดและมีจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๔ มาปฏิบัติงานตลอดเวลาตามที่สถาบันฯ กำหนด ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพนักงาน หรือจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ หักค่าจ้าง ในอัตราของค่าจ้างรายวันของพนักงานที่ไม่ได้ส่งมอบตามที่กำหนดในสัญญาจ้างจนกว่าจะส่งมอบหรือจัดหาครบ โดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นรายวันของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน) และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของมูลค่าตามงวดงานนั้นๆ ต่อคนต่อวัน ที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างและหรือค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เกิน ๑ เดือน สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้างแก่ผู้รับจ้าง

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

๑๑. การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง


ผู้สนใจสามารถ วิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับร่างขอบเขตพัสดุดังกล่าว โดยแจ้งให้
ความเห็น โดยทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ฝ่ายพัสดุ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ หรือทางอีเมลล์ jeelawat@tint.or.th
โดยระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ลงนาม..........ประธานกรรมการ

(นายจิรวจน์ อีซอ)

ลงนาม..........กรรมการ

(นางสาววราภรณ์ สุดใจ)

ลงนาม..........กรรมการ

(นางสาวธัญญลักษณ์ ปลื้มชัยภูมิ)