

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการงานช่วยอำนวยความสะดวกคณะกรรมการบริหาร สำนักยุทธศาสตร์และแผน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ อัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
  ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๑๘๙,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเก้าพัน  
บาทถ้วน)  
- จ้างเหมาบริการงานช่วยอำนวยความสะดวกคณะกรรมการบริหาร จำนวนเงินงวดละ ๑๕,๗๕๐  
บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑  
ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่ง  
แสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
  ๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘  
- จ้างเหมาบริการงานช่วยอำนวยความสะดวกคณะกรรมการบริหาร จำนวนเงินงวดละ ๑๕,๗๕๐  
บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑  
ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่ง  
แสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
  ๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นไปตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด
  ๕. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นางสาวปิยะดา อนุมะ จ้างเหมางานพัสดุ
-

**ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาปฏิบัติงาน**  
**ตำแหน่งจ้างเหมาบริการงานช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร**  
**สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)**

\*\*\*\*\*

**ข้อกำหนดทั่วไป**

๑. ปฏิบัติงานกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร สำนักยุทธศาสตร์และแผน โดยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฐานข้อมูลและมติการประชุมต่างๆ คณะกรรมการสถาบัน อนุกรรมการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ

๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณีรายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา

“ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๖. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๗. ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๘. ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาแทนผู้รับจ้างรายอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๙. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๐. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๑. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

**ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน**

๑๒. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อกำหนดข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๒.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายงวด

๑๒.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรารายจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา หรืออัตราที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

๑๓. การจ่ายค่าจ้างที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๒ ดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

#### คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. มีสัญชาติไทย
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ เกษตรศาสตร์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (เกรดเฉลี่ยปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ๒.๕ และปริญญาโทไม่ต่ำกว่า ๓.๓)
๔. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความขยัน อดทน และมีความละเอียดรอบคอบ
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel, Microsoft Word

\*\*\*\*\*