

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการงานธุรการ งานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๖ อัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๑๖,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จ้างเหมาบริการธุรการ กลุ่มงานพัสดุ

๒.๑จำนวน ๑ อัตรา เงินงวดละ ๑๒,๗๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๒,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จ้างเหมาบริการงานพัสดุ

๒.๒จำนวน ๒ อัตรา เงินงวดละ ๑๕,๗๕๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวนเงินรวม ๑๘๙,๐๐๐ บาทต่อคน เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๓๗๘,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒.๓จำนวน ๒ อัตรา เงินงวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวนเงินรวม ๑๘๐,๐๐๐ บาทต่อคน เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๒.๔จำนวน ๑ อัตรา เงินงวดละ ๑๐,๕๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๒๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

จ้างเหมาบริการธุรการ กลุ่มงานพัสดุ

๓.๑จำนวน ๑ อัตรา เงินงวดละ ๑๒,๗๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๒,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จ้างเหมาบริการงานพัสดุ

๓.๒จำนวน ๒ อัตรา เงินงวดละ ๑๕,๗๕๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวนเงินรวม ๑๘๙,๐๐๐ บาทต่อคน เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๓๗๘,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓.๓ จำนวน ๒ อัตรา เงินงวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวนเงินรวม ๑๘๐,๐๐๐ บาทต่อคน เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๓.๔ จำนวน ๑ อัตรา เงินงวดละ ๑๐,๕๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๒๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นไปตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด
 ๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นางสาวปิยะดา อนุมะ จ้างเหมางานพัสดุ
-

การจ้างเหมาบริการงานธุรการ พัสต กลุ่มสถานพัสต สำนักอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ 2560

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2560		
			ระยะเวลาการจ้าง	จำนวนเงิน/งวด	วงเงินจ้าง
1	นางสาวอัจฉรา พลอินตะ	จ้างเหมาธุรการ งานพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	12,700	152,400
2	นางสาวปิยะดา อนุมะ	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	15,750	189,000
3	นางสาวชฎารัตน์ ไชยวงศ์	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	15,750	189,000
4	นางสาวศิริณี คำภิโล	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	15,000	180,000
5	นาย.ทวิินทร์ โสภา	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	15,000	180,000
6	นายรุ่งเรือง อูราพร	จ้างเหมาบริการงานพัสต	จ้าง 1 ปี (1ตค.59-30กย.60)	10,500	126,000
รวม				84,700	1,016,400

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นางสาวอัจฉรา พลอินตะ ปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ดำเนินการด้านงานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือของกลุ่มงานพัสดุ แจ้งเวียนหนังสือให้ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และลงทะเบียนข้อมูลระบบ e-GP ตามที่หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุมอบหมาย

๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๖. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๗. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๘. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๙. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๐. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๑. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๑.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

/๑๑.๒ ในกรณี....

๑๑.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนา พื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

๑๒. การจ่ายค่าจ้างที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๑ ดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าทางด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นางสาวศิริราณี คำภิโล ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุทุกประเภท โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. ลงทะเบียนข้อมูลในระบบ e-GP พร้อมทั้งทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน
๓. จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวัสดุทุกประเภท
๔. จัดทำรายงานข้อมูลประมาณราคาวัสดุครั้งสุดท้ายทุกหมวด ประจำปีไตรมาส
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๖. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๗. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑๐. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
๑๑. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๒. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย
๑๓. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๔. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๕. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๑.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณ ค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๑.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นางสาวชญารัตน์ ไชยวงศ์ ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามเกณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
๒. ปฏิบัติงานด้านการเขียนรหัส (หมายเลขครุภัณฑ์) กำกับครุภัณฑ์ตามเกณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
๓. จัดทำฐานข้อมูล และบันทึกข้อมูลรายการครุภัณฑ์ตามเกณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
๔. ช่วยปฏิบัติงานด้านจัดทำทะเบียนคุมค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
๕. ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจนับของคณะกรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณเพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านการสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ หรือชำรุดประจำปีงบประมาณ
๗. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นสายลักษณะอักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๘. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๑๑. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
๑๒. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๓. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย
๑๔. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๕. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสูญหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๖. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๖.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๖.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๖.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ
นางสาวปิยะดา อนุมะ ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ช่วยปฏิบัติงานงานด้านการจัดจ้าง ดำเนินงานการจ้างปฏิบัติงานโครงการ จัดจ้างงานจ้างเหมาบริการ จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย จ้างปฏิบัติงานโครงการ จัดจ้างงานจ้างเหมาบริการ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการกำหนดตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำทะเบียนคุมจ้างปฏิบัติงานโครงการ และ ทะเบียนคุมจ้างเหมาบริการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

๓. ลงทะเบียนข้อมูล e-GP พร้อมทั้งทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

๔. จัดทำเอกสาร จ้างเหมารถยนต์ พร้อมทั้งทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๘. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑๐. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๑. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๑๒. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๓. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๔. ในกรณีทรัพย์สินของผูู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๕. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันได้ ดังนี้

๑๕.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๕.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๕.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือวุฒิปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ
นายรุ่งเรือง อูราพร ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานด้านการรับและเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภท
๒. สำรวจ ตรวจสอบ จัดเก็บวัสดุทุกประเภท
๓. รายงานวัสดุที่ได้รับจากร้านค้าให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดต่อบริษัท
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
หรือ

มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลา
ราชการได้ทุกกรณี

๖. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๘. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือ
ทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
๙. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสีย
ประโยชน์
๑๐. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ไม่ให้

เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้
ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด
หรือโดย

ความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า
ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๓. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้
ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และ
ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๑.๑ ในกรณี...

๑๑.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๑.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)หรือวุฒิปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นายเทวินทร์ โสภา ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานด้านการรับและเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภท
 ๒. สำรวจ ตรวจสอบ จัดเก็บวัสดุทุกประเภท
 ๓. รายงานวัสดุที่ได้รับจากร้านค้าให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการรับวัสดุ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๖. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๘. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๑๐. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๓. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๓.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณ ค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๑.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)หรือวุฒิปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงิน บริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ
๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุใด มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Escel , Microsoft Word
