

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานธุรการ งานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ จำนวน ๖ อัตรา งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๙๘๑,๓๖๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒.๑ ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒.๒ ค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๒๓๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รวมเป็นเงิน ๑๙๔,๗๖๐ บาทต่อคน จำนวน ๒ อัตรา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘๙,๕๒๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๒.๓ ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๗๕๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๒.๔ ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๙๒๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓๑,๐๔๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน)

๒.๕ ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๓๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ๖ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๑,๘๐๐ บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐**

เป็นจำนวนเงิน ๙๘๑,๓๖๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่เคยจ้างครั้งล่าสุดและเกณฑ์ตามสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง กำหนด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นางสุพิศ ชาญวารินทร์ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นางสาวศิริภณี คำภิโล ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุทุกประเภท โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังและกฎกระทรวง
๒. จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน
๓. จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวัสดุทุกประเภท
๔. จัดทำรายงานข้อมูลประมาณราคาวัสดุครั้งสุดท้ายทุกหมวด ประจำไตรมาส
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๖. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๗. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๐. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๑. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๑๒. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๓. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๔. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสูญหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๕. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๕.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณ ค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๕.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๕.๓ 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

นางสาวชญาธิศม์ ไชยวงศ์ ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารจ้างเหมารถยนต์ ลงทะเบียนคุม และทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน
๒. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารขอยานพาหนะ
๓. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นสายลักษณะอักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๗. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๘. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๙. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๐. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๑. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๒. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๒.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๒.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๓.๓ 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

นางสาวอัจฉรา พลอินตะ ปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ดำเนินการด้านงานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือของกลุ่มงานพัสดุ แจกเวียนหนังสือให้ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และลงทะเบียนข้อมูลในระบบ e-GP ตามที่หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุมอบหมาย

๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

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 ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนา 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 Excel , Microsoft Word

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

นายรุ่งเรือง อูราพร 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 ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๘. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
๙. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๐. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไม่ให้

เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดย

ความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๓. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันได้ ดังนี้

๑๓.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๓.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๓.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์ชั้นสูง (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
นางสาวปิยะดา อนุมะ ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดจ้าง ดำเนินงานการจ้างปฏิบัติงานโครงการ จัดจ้างงานจ้างเหมาบริการ จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการกำหนดตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังและกฎกระทรวง
๒. จัดทำทะเบียนคุมจ้างเหมาบริการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด
๓. ลงทะเบียนข้อมูลในระบบ e-GP พร้อมทั้งทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๖. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๘. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
๙. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๐. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย
๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๒. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

๑๓. การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๑๓.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างเป็นรายงวด

๑๓.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากារเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๓.๓ 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

นายเทวินทร์ โสภา ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานด้านการรับและเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภท
๒. สำรอง ตรวจสอบ จัดเก็บวัสดุทุกประเภท
๓. รายงานวัสดุที่ได้รับจากร้านค้าให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดต่อรับวัสดุ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๖. รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๘. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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 ในกรณี...

๑๓.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด หรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๑๓.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (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

การจ้างเหมาบริการงานธุรการ พัสดุ กลุ่มสถานพัสดุ สำนักอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ 2560

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2560		
			ระยะเวลาการจ้าง	จำนวนเงิน/งวด	วงเงินจ้าง
1	นางสาวอัจฉรา พลอินตะ	จ้างเหมาธุรการ งานพัสดุ	จ้าง 1 ปี (1ตค.60-30กย.61)	15,000	180,000
2	นางสาวปิยะดา อุนมะ	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสดุ	จ้าง 1 ปี (1ตค.60-30กย.61)	16,230	194,760
3	นางสาวชญารัตน์ ไชยวงศ์	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสดุ	จ้าง 1 ปี (1ตค.60-30กย.61)	16,230	194,760
4	นางสาวศิริภาณี คำภีโล	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสดุ	จ้าง 1 ปี (1ตค.60-30กย.61)	15,750	189,000
5	นายเทวินทร์ โสภา	จ้างเหมางานบันทึกข้อมูลพัสดุ	จ้าง 6 ปี (1ตค.60-31 มีค.61)	15,300	91,800
6	นายรุ่งเรือง อูราพร	จ้างเหมาบริการงานพัสดุ	จ้าง 1 ปี (1ตค.60-30กย.61)	10,920	131,040
รวม				89,430	981,360