

๑ ✓

๑๔๒

๖๗๐๓

๒๙ ก.ย. - ๒๙ ต.๑.๖๐

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาเจ้าหน้าที่โครงการบริการลูกค้า เพื่อปฏิบัติงานกลุ่มการตลาดและกิจกรรม จำนวน ๒ อัตรา งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๒๐๔,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่พันบาทถ้วน)

- ค่าจ้างเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาทต่อคน รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๔,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่พันบาทถ้วน)

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

เป็นจำนวนเงิน ๒๐๔,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่พันบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดและเกณฑ์ตามสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นางวรมดี ภาคสินธ์ หัวหน้ากลุ่มการตลาดและ  
กิจกรรม

\_\_\_\_\_

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ...ขออนุมัติจ้างเหมาเจ้าหน้าที่โครงการบริการลูกค้า อุทยานหลวงราชพฤกษ์ จำนวน ๒ คน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๒๐๔,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่พันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐  
ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (รวม ๑๒ เดือน)  
อัตราจ้าง ๘,๕๐๐ บาท/เดือน/คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๔,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่พันบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่จ้างครั้งล่าสุดตามสัญญาจ้าง เลขที่ (อร) ๑๘๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
นางวรมดี ภาคสินธุ์

## ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง(จ้างเหมาเจ้าหน้าที่โครงการบริการลูกค้า)

เหตุผลความจำเป็นของงานการตลาดและกิจกรรม ด้านการบริการลูกค้า เนื่องจากงานด้านการให้บริการงานบริการเช่าพื้นที่ เป็นงานจัดการรายได้ให้กับอุทยานหลวงราชพฤกษ์ มีการนำเสนอพื้นที่ให้บริการการจัดสถานที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มการตลาดและกิจกรรม อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการให้บริการมากขึ้น

### ๑. ข้อกำหนดทั่วไป

- ๑.๑ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานสนามอุทยานหลวงราชพฤกษ์
- ๑.๒ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายดังนี้
  - ๑.๒.๑ ปฏิบัติงานดูแล ได้แก่ สถานที่ให้บริการเช่าพื้นที่ภายในอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ทั้งในและนอกอาคาร ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเช่าพื้นที่ ด้านการเตรียมห้องประชุม อาทิ โต๊ะ เก้าอี้, พื้นที่ในการให้บริการเช่าพื้นที่ เป็นต้น
  - ๑.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องลงบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน และบันทึกเวลาหลังเลิกปฏิบัติงานเป็นประจำในวันที่มาปฏิบัติงาน
  - ๑.๒.๓ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องมีผลงานที่รับจ้างตามเงื่อนไขการจ้างหากไม่ผ่าน สถาบันสามารถบอกเลิกสัญญาได้
  - ๑.๒.๔ การจัดวันปฏิบัติงานของผู้รับจ้างขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของหัวหน้าบังคับบัญชา
  - ๑.๒.๕ หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน โดยมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้บังคับบัญชาก่อนเท่านั้น
  - ๑.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายในชุดที่ปฏิบัติงาน หรือชุดฟอร์มที่สถาบันกำหนด โดยสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นทุกครั้งในเวลาปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และติดป้ายชื่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
  - ๑.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานเท่านั้น
  - ๑.๒.๘ ห้ามผู้รับจ้างพกพา หรือเล่นสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ได้แก่ การพนัน สารเสพติดติดกฎหมาย อาวุธปืนและวัตถุระเบิด เข้ามาภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน หากตรวจพบถือเป็นความผิดร้ายแรงสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้
  - ๑.๒.๙ ห้ามดื่มสุราและของมึนเมาในช่วงเวลาปฏิบัติงาน หากพบเห็นถือเป็นความผิดร้ายแรงสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้
  - ๑.๒.๑๐ ห้ามผู้รับจ้างก่อเหตุทะเลาะวิวาท หากพบเห็นถือเป็นความผิดร้ายแรงสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้
  - ๑.๒.๑๑ ห้ามนำยานพาหนะเข้ามาใช้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานเท่านั้น
  - ๑.๒.๑๒ หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจะต้องยื่นหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างอย่างน้อยยกว่า ๑๐ (สิบวัน)

๓.ผู้รับจ้าง...

๓. ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกหน่วยงานในส่วนกลาง หรือมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่เป็นครั้งคราว ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔. ต้องรายงานการปฏิบัติงาน (รายวัน) ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวัน และรายงานความก้าวหน้ารายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้อำนวยการอุทยานหลวงราชพฤกษ์ทราบเป็นประจำทุกศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ ตามแบบฟอร์มรายงานแนบท้ายสัญญา

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๗. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๘. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๙. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงออกนอกพื้นที่อุทยานหลวงราชพฤกษ์ เพื่อไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

## **๒. ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน**

การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๑.๒ และข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๒.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายงวด

๒.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราค่าจ้างกำหนด

๒.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

๒.๔ การจ่ายค่าจ้างที่เกิดขึ้นตามข้อ ๒ ดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

**๓. คุณลักษณะเฉพาะ**

๑. เพศชาย
  ๒. อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน ๖๐ ปี
  ๓. มีสัญชาติไทย
  ๔. สามารถอ่านออกและเขียนภาษาไทยได้
  ๕. มีความขยัน เข้มแข็ง อดทนและซื่อสัตย์ สุจริต เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
  ๖. มีใจรักในงานที่ทำและงานด้านการบริการ การจัดสถานที่
  ๗. มีประสบการณ์ด้านการจัดห้องประชุม สัมมนา จะพิจารณาเป็นพิเศษ
  ๘. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
  ๙. สามารถทำงานให้สถาบันได้เต็มเวลาและนอกเวลาราชการได้
๔. **วงเงินที่จะจ้าง:** ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) (๘,๕๐๐ บาท/เดือน)
๕. **ที่มาของราคาจ้าง:** ตามวุฒิการศึกษาและขอบเขตงาน
๖. **ระยะเวลา:** ต.ค ๒๕๖๐ - ก.ย ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*