

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บัญชี) จำนวน 1 ตำแหน่ง
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป
...สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)
วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ☐ วิธีเชิญชวน ☐ วิธีคัดเลือก ☒ วิธีเฉพาะเจาะจง
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...107,500.00... บาท (ตามใบขอซื้อ/จ้าง พบ 002/61 ลว. 23 ส.ค.61)
(ทั้งนี้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างจริง กรณีเกินวงเงินงบประมาณ สถาบันฯ อาจจัดหางบประมาณในส่วนอื่นมา
เพิ่มเติมเพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างตามความจำเป็น)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ...3 กันยายน 2561... เป็นเงิน ...106,680.00... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ตำแหน่งละ 17,780.00 บาท /เดือน (จำนวน 6 เดือน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 ราคาที่เคยจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งล่าสุด ภายใน 2 ปีงบประมาณ ตาม สัญญาเลขที่ OS13/2561(1)
ลงวันที่ 30 มีนาคม 2561
 - 4.2 พิจารณาเพิ่มอัตราเงินเดือนให้ ตามมติคณะกรรมการประสานงานบริหาร ครั้งที่ 12/2561
(วาระลับ) (คำสั่ง 292/2560) วันพุธ ที่ 15 สิงหาคม 2561 เวลา 13.45 น. (ให้อัตราค่าจ้างคงที่ ตามมติ
คณะกรรมการประสานงานบริหาร ครั้งที่ 12/2561 (วาระลับ)
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน นางสาวชนิษฐา กุลประจวบ (หัวหน้า กุศล)

ลงวันที่ประกาศ
3 กันยายน 2561

รายละเอียดจัดจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บัญชี) สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 1 ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บัญชี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางกนกพร ใฝ่นาค

ผู้ควบคุมงาน : นางสาวชนิษฐา กุลประจวบ

ระยะเวลาจ้างงาน : 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562 (6 เดือน)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี หรือบริหารธุรกิจ
2. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
3. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัด มีความคล่องตัวในการเดินทาง
4. บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักงานบริการ
5. มีความรับผิดชอบสูง และตรงต่อเวลา
6. มีความรู้มาตรฐานการบัญชี และทักษะในการวิเคราะห์
7. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลางานได้ กรณีมีงานมาก/เร่งด่วน

หน้าที่รับผิดชอบโดยสังเขป

1. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสถาบันฯ
2. เบิกเงินงบประมาณและตรวจสอบงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ
3. จัดทำรายงานงบประมาณในระบบ EVMIS ,ระบบ EVA และระบบ S-Curve
4. ลงบัญชี (เงินเชื่อ)
5. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตัวชี้วัด :

1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จตามภาระงาน โดยรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทุกวันที่ 15 ของทุกเดือน
2. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุก 3 เดือน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบเดียวกันกับเจ้าหน้าที่

การสนับสนุนจากสถาบันฯ :

1. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนทั่วไป เช่น อุปกรณ์สำนักงาน, เครื่องคอมพิวเตอร์
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันฯ (อัตราเทียบเท่าเจ้าหน้าที่ระดับ 1)
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันฯ (ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาว่ามีความจำเป็นในการจัดส่งไปอบรม)
4. สามารถใช้ระบบ e-office และ e-mail ของสถาบันฯ ได้

เงื่อนไขการชำระเงิน : ภายหลังได้รับการอนุมัติการรายงานความก้าวหน้าแต่ละรอบเดือน จากผู้
ควบคุมงาน และคณะกรรมการการตรวจการจ้าง

อัตราค่าจ้าง : 17,780 บาท/เดือน

ข้อมูลสำหรับการจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างได้รับสิทธิสำหรับกรรมธรรม์ประกันสุขภาพ รวมถึงสิทธิการลาป่วย และหรือลาจิจตาม
จำนวนที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ดังนี้

- ผู้รับจ้างมีสิทธิลาป่วยไม่เกิน 30 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดยได้รับ
ค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา กรณีลาป่วยมากกว่า 3 วันทำการต้องมีใบรับรองแพทย์มา
แสดงพร้อมด้วย
- ผู้รับจ้างมีสิทธิลาจิจส่วนตัวไม่เกิน 10 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดย
ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างในระหว่างลาจิจส่วนตัวนั้นด้วย