

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ/หน่วยงานเจ้าของโครงการ จ้างเหมาบริการเจ้าพนักงานธุรการ
สำนักนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๑ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๘๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (อ้างอิง) ๙ ก.ย. ๒๕๕๙
เป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างเหมาเจ้าพนักงานธุรการ
สัญญาเลขที่ ๑๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
นายเฉลิมเกียรติ พงษ์กล่าวขำ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



HR.
๖ ก.ย. ๕๙

รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
การจ้างเหมาเจ้าพนักงานธุรการ
สำนักนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๑

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ คุณวุฒิทางการศึกษา จบการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา (ปวส.) หรือปริญญาตรี (ทุกสาขา)
- ๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการรับ-ส่งเอกสารหนังสือราชการ ค้นหา จัดเก็บด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และสามารถร่างได้-ตอบหนังสือ
- ๑.๕ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office MS Word, MS Excel, Power Point, Internet และ E-mail ได้เป็นอย่างดี

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๑ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๔. งานที่ต้องปฏิบัติ

- ๔.๑ ปฏิบัติงานรับ-ส่งเอกสาร ค้นหา และจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๒ ปฏิบัติงานธุรการ ร่างบันทึก/หนังสือ ได้ตอบระหว่างหน่วยงาน และตรวจทานหนังสือราชการ
- ๔.๓ ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ และงานด้านพัสดุ งานเบิกจ่ายด้านการเงิน การจัดทำทะเบียนวันลา การมาปฏิบัติราชการ
- ๔.๔ ปฏิบัติงานด้านจัดการประชุม เช่น จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และติดต่อประสานงานต่างๆ
- ๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การส่งมอบงาน ดำเนินการส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับงานเป็นงวดๆ ทุกสิ้นเดือน



Handwritten signature and date: ๖ ก.ย. ๕๙