

รายละเอียดคุณลักษณะงาน
จ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานบริหารจัดการงานสำนักงาน
และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของส่วนการคลังและพัสดุ จำนวน ๑ ราย

.....

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง มีความประสงค์จ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชี และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากส่วนการคลังและพัสดุมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงินสดฝากธนาคาร ทำสมุดรายงานเงินสดคงเหลือ ทะเบียนคุมเงินสด ทะเบียนคุมใบเสร็จ ทะเบียนคุมเช็ค ทะเบียนคุมลูกหนี้ เก็บรักษาเอกสารทางการเงิน วิเคราะห์รายการบัญชีตามใบสำคัญคู่จ่าย เบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และจัดทำทะเบียนคุมการยืมเงิน หักล้างเงินยืม ทั้งเงินงบประมาณ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม กองแผนงาน สำนักอนุรักษ์ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง สำนักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลน และหน่วยงานขึ้นตรง เป็นต้น ทำให้มีเอกสารจำนวนมาก ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานบริหารจัดการงานสำนักงานและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ของส่วนการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๓. ขอบเขตลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ๓.๑ ออกใบเสร็จรับเงิน และนำส่งเงินสดฝากธนาคาร
- ๓.๒ จัดทำสมุดรายงานเงินสดคงเหลือ ทะเบียนคุมเงินสด ทะเบียนคุมใบเสร็จ
- ๓.๓ วิเคราะห์รายการบันทึกบัญชีตามใบสำคัญคู่จ่าย
- ๓.๔ จัดทำนำส่งเงินส่งคลังประจำวัน
- ๓.๕ คุมสมุดรายงานคงเหลือประจำวันเสนอขึ้นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามปีงบประมาณ
- ๓.๖ จัดทำทะเบียนคุมการยืมเงิน และหักล้างเงินยืม ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๓.๗ จัดทำรายงานทางการเงินต่างๆ

- ๓.๘ ตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี
- ๓.๙ พิมพ์ ตรวจสอบ หนังสือราชการ
- ๓.๑๐ บันทึกบัญชีทะเบียนคุมเงินสดคงเหลือประจำวัน
- ๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

- ๔.๑ สัญชาติไทย
- ๔.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๔.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔ มีความรู้ความสามารถพิเศษด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel ได้ในระดับดี
- ๔.๕ สามารถทำเบิกเงินในระบบ GFMS ได้

๕. การปฏิบัติงานและการยกเลิกข้อตกลง

- ๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทุกกรณี
- ๕.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน เกิน ๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ถือว่าผิดเงื่อนไข
- ๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันโดยมีเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน (ผู้ว่าจ้างกำหนดแบบฟอร์มการลงบันทึกการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง)
- ๕.๔ ผู้รับจ้างต้องพร้อมดำเนินงานตามที่จ้าง ณ สถานที่ตั้งของผู้ว่าจ้างในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (หยุดพักปกติเวลา ๑๒.๐๐ ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.)
- ๕.๕ กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะยกเลิกข้อตกลงการจ้าง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ
- ๕.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนี้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่มีเหตุอันควรเกินกว่า ๑๕ วันทำการของแต่ละงวดงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจ้างได้โดยไม่ต้องให้ถึงกำหนดตามข้อตกลง

๖. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

๖.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างว่ากรณีใดๆ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับ ตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ได้ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน

๖.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอันเนื่องมาจากไม่มาปฏิบัติงานตามอัตราต่อวันของราคาที่ได้ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ การคำนวณจะคำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทินนั้น

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน และสำนักงานเลขาธิการกรมจะจ่ายค่าจ้างเป็น รายเดือน เดือนละเท่าๆกันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทินนั้น

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน

๙. ระยะเวลาดำเนินงานและค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ งวดละ ๑๘,๐๐๐.- บาท ต่อราย จำนวน ๑ ราย จำนวน ๑๑ งวด กับอีก ๑๖ วัน เป็นเงิน ๒๐๗,๖๐๐.- บาท (สองแสนเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานตามข้อ ๘ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ทั้งนี้ในกรณีค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากข้อกำหนดการจ้างตามข้อ ๓ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เงื่อนไขการจ้างงาน

ผู้รับจ้างเหมาบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจากราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับ เป็นเพียง ผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

.....