



ประกาศศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบุคคลภายนอก

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงานที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา
 - (๑) งานบริหารจัดการสินค้าฝากจำหน่าย จำนวน ๑ อัตรา
๒. คุณสมบัติของตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
๓. การรับสมัคร
 - ๓.๑ เอกสารประกอบการสมัคร
 - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (๓) วุฒิการศึกษา
 - (๔) ใบเสนอราคา

๓.๒ กำหนดรับสมัครและยื่นเอกสาร
สนใจยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ (ชั้น ๓) ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ๕๕ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

จ.บ.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

**ข้อกำหนดการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ปฏิบัติงานบริหารจัดการสินค้าฝากจำหน่าย
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)**

๑. วัตถุประสงค์

ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด สายงานพัฒนาการตลาด มีความต้องการจ้างเหมางานด้านบริหารจัดการสต็อกสินค้าฝากจำหน่ายของสมาชิก ศศป. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อจัดทำข้อมูลผู้ฝากขายสินค้า รวบรวมและรายงานข้อมูลสต็อกสินค้า รวมถึงการประสานงานกับผู้ฝากขายเพื่อรายงานข้อมูลความเคลื่อนไหวของสินค้า และติดตามการจัดส่งสินค้าให้เป็นไปโดยเรียบร้อย

๒. ขอบเขตของงานจ้าง

๒.๑) งานด้านการจัดการฐานข้อมูลสมาชิกฝากจำหน่ายสินค้า

๑) รับผิดชอบการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝากจำหน่ายให้แก่สมาชิก ศศป. ผู้ประสงค์ฝากจำหน่ายสินค้า เช่น ใบสมัคร เอกสารสัญญาฝากขาย เป็นต้น พร้อมรวบรวมเอกสารฝากจำหน่ายสินค้า ทั้งในรูปแบบ Hard copy และ Soft file เพื่อรายงานสรุปให้แก่สายงานพัฒนาการตลาดทราบทุกเดือนถ้ามี

๒) การจัดทำประวัติฐานข้อมูลผู้ฝากขายและสต็อกสินค้าให้เป็นปัจจุบัน

๓) การรายงานความเคลื่อนไหวของสินค้า สรุปยอดขาย ยอดคงเหลือ ให้แก่สมาชิกผู้ฝากจำหน่ายทุกรายทราบเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงการติดตามการจัดส่งสินค้าจากสมาชิกให้มาถึง ณ จุดจำหน่าย ศศป.

๒.๒) งานด้านการบริหารสต็อกสินค้า

๑) จัดทำข้อมูลสต็อกสินค้าเป็นประจำทุกเดือน หรือทันทีที่มีสินค้าเข้าหรือออก เพื่อให้มีสินค้าเพียงพอในการจำหน่าย พร้อมรายงานให้แก่สมาชิกผู้ฝากจำหน่ายสินค้า และสายงานพัฒนาการตลาดทราบ

๒) ตรวจสอบและสรุปรายงานการขายสินค้า จุดจำหน่ายต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. เช่น จุดจำหน่าย SACICT SHOP ชั้น ๑ อาคารพระมิ่งมงคล รวมถึงจุดจำหน่าย ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานภูเก็ต นับจากวันที่ได้รับยอดจำหน่ายจากบริษัท คิง เพาเวอร์ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓) ควบคุม เบิกจ่าย ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่าย เช่น กล่อง ถุง Tag สินค้า (ถ้ามี) และส่งมอบสรุปรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือนในเดือนถัดไป

๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เพศ ชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่สมัคร

๓.๒ วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาเกี่ยวกับการตลาด การขาย การบริหารคลังสินค้าหรือโลจิสติกส์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หากจบไม่ตรงสาขาที่กำหนดต้องมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ Microsoft Word, Microsoft Excel หากมีทักษะและประสบการณ์การบริหารการขายสินค้าออนไลน์ หรือ E-commerce จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ รักงานบริการ มีทัศนคติดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๓.๕ อดทน ใส่ใจงาน มีความรับผิดชอบ และเป็นผู้ที่มีทักษะในการประสานงานที่ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๕. ค่าจ้างและการเบิกจ่าย

วงเงินค่าจ้าง ๑๒๖,๑๘๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหกพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กำหนดจ่ายแบ่งจ่ายเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๔,๐๒๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันยี่สิบบาทถ้วน) รวม ๙ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวดหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น

๖. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

๖.๑ ปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อาจมีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในบางโอกาส (กรณีที่ได้รับอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ศศป. ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเทียบเคียงจากระเบียบ ศศป.)

๖.๒ ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยลงเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวันด้วยการสแกนนิ้วมือ หากไม่สามารถสแกนนิ้วมือได้ให้สายงานพัฒนาการตลาดรับรองการทำงานในวันนั้น ๆ

๖.๓ วันหยุดประกอบด้วย เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศ ศ.ศ.ป. หรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดปฏิบัติงานปกติ

๗. กำหนดการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ ที่ทำการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนถัดไป โดยมีเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ดังนี้

๗.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน ตามรูปแบบที่ส่วนงานจ้างกำหนด อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามข้อ ๒.

๒) จำนวนวันที่ไม่ได้ปฏิบัติงาน และวันที่หยุดงาน

๗.๒ บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน

๘. ค่าปรับ/ค่าเสียหาย

๘.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้าง กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

๘.๒ วรรคหนึ่งกรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐.- บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๘.๓ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล/ทรัพย์สินของผู้อื่นหรือความลับของ ศ.ศ.ป. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นางสาวชุติกาญจน์ เปลียนโชติ)

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

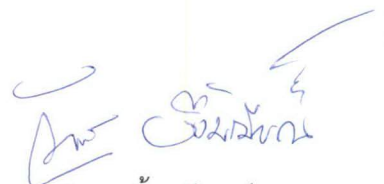
ประธานกรรมการ



(นายคณวัฒน์ เจริญศิริ)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

กรรมการ



(นายวิทยา อังมณีภรณ์)

เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ปฏิบัติงานบริหารจัดการสินค้าฝากจำหน่าย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สายงานพัฒนาการตลาด
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๒๖,๑๘๐.๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒
เป็นเงิน ๑๒๖,๑๘๐.๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑๔,๐๒๐.๐๐บาท/เดือน บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงาน
ราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- นางสาวชุตติกาญจน์ เปลี่ยนโชติ ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด
- นายวิทยา อึ้งมณีภรณ์ เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด