



กรมพลหลวงและการบินเกษตร
รับสมัครงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการ

ตำแหน่ง : นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
จำนวน : ๑ ตำแหน่ง
อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลหลวง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลหลวง กรมพลหลวงและการบินเกษตร เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี
๓. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๔. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาศาสตร์ภูมิศาสตร์ สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาอื่นที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๖. มีผลการเรียนในระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๒.๓๐
๗. มีความรู้พื้นฐาน ทักษะ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการเขียนชุดคำสั่งอัตโนมัติ หรือพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. สามารถทำงานล่วงเวลาหรือเดินทางเพื่อปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือพันธะที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
๙. มีความรับผิดชอบสูง อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ คิดเป็นระบบ สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๑๐. ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายสุภาพ มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย

หลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ (พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง) |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ (พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง) |
| ๓. สำเนาประวัติการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๒ ฉบับ (พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง) |
| ๔. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๒ ฉบับ (พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง) |
| ๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป | |

วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง กรมฝนหลวงและการบินเกษตรภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
บางเขน เลขที่ ๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๐ ในวัน และเวลาราชการ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (ด้วยการแจ้งผลผ่านทางโทรศัพท์)



(นางนริลักษณ์ วรรณสาย)

ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในหน้าที่นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

ข้อ ๑ ข้อตกลงในการจ้างและขอบข่ายวัตถุประสงค์

๑.๑ ขอบข่ายวัตถุประสงค์ เป็นการจ้างเหมาให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่จ้าง

๑.๓ มีผลการเรียนในระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๒.๓๐

๑.๔ มีความรู้พื้นฐาน ทักษะ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ ประสบการณ์ในการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๕ สามารถทำงานล่วงเวลาหรือเดินทางเพื่อปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือพันธะที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๑.๖ มีความรับผิดชอบสูง อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ คิดเป็นระบบ สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์

๑.๗ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายสุภาพ มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย

๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๑.๙ งานที่ให้บริการในแต่ละงวด จะต้องสรุปผลการให้บริการงานทุกวันที่สุดท้ายของงวด

๑.๑๐ หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นส่วนตัวจะขอยุติให้บริการจะต้องแจ้งล่วงหน้าและจัดหาผู้มีความสามารถไม่ต่ำกว่าผู้รับจ้างมาให้บริการแทน หากไม่สามารถจัดหาผู้มาให้บริการแทนได้ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างเป็นรายวันตามอัตราจ้างเหมารายวันของเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหยุดงานจริง

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการให้บริการ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยเอกสารสำเนาผู้รับจ้างต้องเซ็นกำกับและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒.๑ สำเนาประวัติการศึกษา

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔ ใบรับรองแพทย์

๒.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ข้อ ๓ ระยะเวลาในการจ้าง

นักเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน มีกำหนดระยะเวลา รวม ๖ เดือน โดยเริ่มให้บริการตามข้อตกลงในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ทำงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้

ข้อ ๔ ค่าจ้างเหมาบริการและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาบริการเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เป็นเงิน ๑๘,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมค่ากรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และไม่เกิดความเสียหาย และคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว หากมีวันหยุดงานจะถูกหักค่าจ้างเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างรายวันของเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่หยุดงานจริง

ข้อ ๕ กำหนดเวลา สถานที่และเงื่อนไขการให้บริการ

๕.๑ กำหนดเวลาและสถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงกรมฝนหลวง และการบินเกษตร บางเขน กรุงเทพมหานคร และสถานที่ที่ทางราชการกำหนด ซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องมาพร้อมให้บริการในช่วงเวลา ๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

๕.๒ ผู้รับจ้างตกลงให้บริการงานแต่ละเรื่อง/แต่ละครั้ง ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานที่ปฏิบัติ ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ของทางราชการที่อาจเกิดขึ้นในขณะที่ให้บริการตามหน้าที่

๕.๔ ลักษณะงานที่ผู้รับจ้างต้องให้บริการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๔.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่องต่อเดือน

๕.๔.๒ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่องต่อเดือน

๕.๔.๓ ช่วยดูแลและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความทันสมัยไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่องต่อเดือน

๕.๔.๔ ช่วยงานพัสดุ ธุรการ สารบรรณ บริหารทั่วไป การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจัดทำแผนงานหรือโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒๐ เรื่องต่อเดือน

๕.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ การตรวจงานและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจที่จะตรวจสอบการให้บริการงานในหน้าที่หรือแจ้งให้แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้การบริการงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๗ งานพิเศษ

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ในเอกสารตกลงนี้ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของข้อตกลงนี้ โดยให้ใช้อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นด้วย

ข้อ ๘ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดข้อตกลง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๘.๑ ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในวันใด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างรายวันตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันของเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่หยุดงานจริง

๘.๒ ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตรารวันละ ๒๒๕.- บาท (สองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงในข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้บอกเลิกข้อตกลง

๘.๓ เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี) ด้วย
