



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้าง จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง งานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี
- (๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- (๓) สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี
- (๔) หากจบในสาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ การบัญชี และเศรษฐศาสตร์ จะพิจารณาเป็นลำดับแรก

๓. กำหนดการ

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ให้สมัครด้วยตนเอง ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐. น – ๑๒.๐๐ น. และสัมภาษณ์ในเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่น

- ๔.๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔. รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ

/๕. วิธีการคัดเลือก

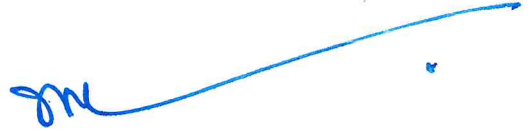
๕. วิธีการคัดเลือก

โดยประเมินผ่านการปฏิบัติงานผ่านโปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word , การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการสัมภาษณ์

๖. ขอบเขตของงาน งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพิพัฒน์ แสนโสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ขอบเขตของงาน – งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๑. ความเป็นมา

ด้วย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากงบประมาณสำหรับบริหารจัดการสำนักงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จำนวน ๑ ราย อัตราจ้างรายละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน เพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีภารกิจหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี พัสดุ ซึ่งต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามกำหนด บรรลุตามเป้าหมายในภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เนื่องจากงานมีความจำเป็นต้องปฏิบัติต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๑ เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานธุรการและงานเอกสาร ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๒.๒ เพื่อให้งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานธุรการ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งานบรรลุตามเป้าหมายในภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา

๓.๘ สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

/๓.๙ สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง...

ลงชื่อ  ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓.๙ สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๓.๑๑ ไม่มีลักษณะต้องห้ามว่าด้วยโรค ประกอบด้วย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๑๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๖ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๑๗ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

(๓) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานราชการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ ฯลฯ

๓.๑๘ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการ

จ้างเหมาบริการ อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๑ เดือน ๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณค่าจ้างตามสัญญาเป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงานบริการภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีเวลาทำการตามปกติในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดทำการในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน หนังสือราชการต่างๆ ระบบ E-Smart งานการทำลายเอกสาร ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ ด้วยระบบ E-Office

๒) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓) งานเผยแพร่หนังสือทางราชการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่

/๔) ดำเนินการ...

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๕) ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างเหมาค่าจ้างเหมาพนักงานภารโรง

๖) ตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงิน งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ และค่าใช้สอย ของโรงเรียน

๗) แจ้งเวียนหนังสือระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ของกลุ่มบริหารงานการและสินทรัพย์ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานและกลุ่มงานภายในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน

๘) แจ้งรายชื่อผู้ทำงาน และเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน

๙) ปฏิบัติงานระเบียบและโต้ตอบเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

๔.๒ เงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๒.๑ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๒.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้างในวันเวลาทำการปกติของผู้ว่าจ้าง โดยต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ให้พร้อมในการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่อยู่เสมอ ในวันหยุดราชการตามประเพณีหรือตามมติ ครม. ย่อมถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ แล้ว

๔.๒.๑.๒ ต้องแสดงหลักฐานการทำงานภายในช่วงเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันที่เป็นวันปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและพิจารณาจ่ายค่าจ้าง

๔.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องทำงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒ วินัยในการทำงาน

๔.๒.๒.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๒.๒.๒ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔.๒.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๔.๒.๒.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๒.๒.๖ มาทำงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒.๗ ไม่จงใจหรือทำงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

/๔.๒.๒.๙ ไม่ก่อให้เกิด...

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔.๒.๒.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใด
ของผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๒.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๔.๒.๒.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกติหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ
ผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๒.๓.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๔.๒.๓.๒ ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ

๔.๒.๓.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และ
ผู้อื่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๒.๓.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินมา

๔.๒.๓.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือ
กระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๔.๒.๓.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทาง
ราชการและศีลธรรมอันดี

๔.๒.๓.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๒.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่รับจ้าง
เป็นอย่างดี

๔.๒.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องแสดงหลักฐานการทำงาน
จ้างด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่น
มาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว
และจะต้องไม่เอางาน ทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔.๒.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์
ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไข
ให้ลุกล้างภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
จากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๔.๒.๕ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๒.๖ ค่าจ้างของผู้รับจ้างกรณีปฏิบัติงานนอกเวลางาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาในวันอื่นนอกเหนือจากวันทำงาน
ตามปกติตามสัญญาจ้างงานบริการ กรณีปฏิบัติงานวันปกติผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท
ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง แต่หากมอบหมายให้ปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามมติ ครม. ผู้ว่าจ้างจะจ่าย
ค่าจ้างให้อัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

/๔.๒.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง...

ลงชื่อ ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔.๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานปกติ

- ค่าที่พักคืนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- ค่าพาหนะภายในจังหวัดให้เบิกจ่ายค่ารถโดยสารประจำทาง เท่าที่จ่ายจริง และหากมีความจำเป็นต้องเบิกค่ารถรับจ้าง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท ไป-กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- ค่าพาหนะไปราชการกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่ารถโดยสารประจำทาง เท่าที่จ่ายจริง และหากมีความจำเป็นต้องเบิกค่ารถรับจ้าง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๔๐๐ บาท ไป-กลับ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๔.๒.๘ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมหรือเข้าร่วมฝึกอบรม

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมราชการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมให้มีสิทธิเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามระเบียบราชการ ในอัตราบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายงวดๆละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานพร้อมแนบรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละเดือนผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการปฏิบัติงานรายวันภายในเดือนนั้น ๆ ส่งให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่เพื่อทำการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๑๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างจะจ่ายเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยจะจ่ายเงินในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวน ...๑๒..(สิบสอง)..งวด โดยคิดเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

กรณีตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างร้องขอความช่วยเหลือซึ่งเป็นธุระส่วนตัวหรือธุระส่วนรวมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่กำหนดในข้อ ๔ จะไม่ถือเป็นเงื่อนไขตามสัญญาจ้างดังกล่าวและไม่ถือเป็นคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างแสดงความมีน้ำใจด้วยจิตอาสาหรือมีจิตสาธารณะช่วยเหลือและไม่กระทบต่อการให้บริการงานจ้างตามสัญญาจ้างดังกล่าว จะนำการกระทำดังกล่าวมากล่าวอ้างถึงความมีนิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างไม่ได้

/การจ้างเหมาบริการ...

ลงชื่อ  ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การจ้างเหมาบริการดังกล่าวไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยไม่มีลักษณะนิติสัมพันธ์แบบนายจ้างกับลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแต่อย่างใด

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี) ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

๙. กำหนดราคากลาง

กำหนดราคากลางสืบจากท้องตลาด รายละเอียด ๑๕,๐๐๐.- บาทต่อเดือน ระยะเวลา ๑๑ เดือน ๕ วันทำการ (๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์