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 ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ 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 ๒๗ - ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ และทดสอบความสามารถในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่น

๔.๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก 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 ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิพัฒน์ แสนโสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ขอบเขตของงาน – งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๑. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากงบประมาณสำหรับบริหารจัดการสำนักงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จำนวน ๑ ราย อัตราจ้างรายละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน เพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เนื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีภารกิจหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี พัสดุ ซึ่งต้องปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามกำหนด บรรลุตามเป้าหมายในภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒. วัตถุประสงค์

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา

๓.๘ สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

๓.๙ สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๓.๑๑ ไม่มีลักษณะต้องห้ามว่าด้วยโรค ประกอบด้วย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๓.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใส...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓.๑๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๑๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๖ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๑๗ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

(๓) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ ฯลฯ

๓.๑๘ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับงานจ้างเหมาบริการ

๔.๑ รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการ

จ้างเหมาบริการ ๑ ราย อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๐ เดือน ๒๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ทั้งนี้ จะเริ่มจ้างเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวด

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

ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงานบริการ ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีเวลาทำการตามปกติ ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดทำการในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

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

๒) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงิน เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

๔) ตรวจสอบหลักฐานและขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ของโรงเรียนในสังกัดและของ สพป.ปทุมธานี เขต ๒

๕) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินและวางฎีกา พร้อมจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) ของสพป.ปทุมธานี เขต ๒ และโรงเรียนในสังกัดพร้อมจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้สาธารณูปโภค เพื่อแจ้งกลุ่มอำนวยการ

๖) ติดตามใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนในสังกัดประกอบการโอนตรงเงินอุดหนุน และเงินนอกงบประมาณ ของสพฐ. และติดตามหลักฐานการจ่ายเงินตรงผู้ขายเพื่อนำมาประกอบหลักฐานการจ่ายเงิน

/๗) จัดเก็บหลักฐานการเบิก – จ่าย...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๗) จัดเก็บหลักฐานการเบิก – จ่าย พร้อมต้นเรื่องเพื่อรอการตรวจสอบ และติดตามใบเสร็จรับเงินประกอบการจ่ายเงิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน (จัดเก็บเอกสารงบเดือน)

๘) งานเผยแพร่หนังสือทางราชการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่

๙) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานและกลุ่มงานภายในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน

๑๐) ปฏิบัติงานระเบียบและโต้ตอบเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

๔.๒.๒ วินัยในการทำงาน

๔. ๒.๒.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔. ๒.๒.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

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 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

๔. ๒.๒.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๔. ๒.๒.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกติหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๒.๓.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๔.๒.๓.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

๔.๒.๓.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๒.๓.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

๔.๒.๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมึนเมา

๔.๒.๓.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

/๔.๒.๓.๘ ห้ามนำอาวุธ...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔.๒.๓.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

๔.๒.๓.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๔.๒.๓.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๒.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๔.๒.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มาทำงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔.๒.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๔.๒.๕ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๒.๖ ค่าจ้างของผู้รับจ้างกรณีปฏิบัติงานนอกเวลางาน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาในวันอื่นนอกเหนือจากวันทำงานตามบันทึกตกลงจ้าง กรณีปฏิบัติงานวันปกติผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง แต่หากมอบหมายให้ปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามมติ ครม. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๔.๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

๔.๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

๔.๒.๗.๑ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานปกติ ผู้รับจ้างมีสิทธิได้เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- 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

/๔.๒.๗.๒ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔.๒.๗.๒ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมราชการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมสัมมนาและฝึกอบรม ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามระเบียบราชการในอัตราบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นรายเดือน จำนวน ๑๐ เดือน ๒๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานพร้อมแนบรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการปฏิบัติงานรายวันภายในเดือนนั้น ๆ ส่งให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่เพื่อทำการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

ลูกจ้างจำนวน ๑ อัตรา อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

๘.๑ ค่าจ้างจะจ่ายเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยจะจ่ายเงินในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

๘.๒ กรณีตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างร้องขอความช่วยเหลือซึ่งเป็นธุระส่วนตัวหรือธุระส่วนรวมที่ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่กำหนดในข้อ ๔ จะไม่ถือเป็นเนื้องานตามบันทึกตกลงจ้างดังกล่าว และไม่ถือเป็นคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างแสดงความมีน้ำใจด้วยจิตอาสาหรือมีจิตสาธารณะช่วยเหลือและไม่กระทบต่อการให้บริการงานจ้างตามบันทึกตกลงจ้างดังกล่าว จะนำการกระทำดังกล่าวมากล่าวอ้างถึงความมีนิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างไม่ได้

๘.๓ การจ้างเหมาบริการดังกล่าวไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยไม่มีลักษณะนิติสัมพันธ์แบบนายจ้างกับลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแต่อย่างใด

๘.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างและจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี) ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

๘.๕ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในในขอบเขตของงาน ผู้ว่าจ้างจะไม่พิจารณาจ่ายเงินในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงินวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา

/๙. กำหนดราคากลาง...

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๙. กำหนดราคากลาง

กำหนดราคากลางสืบจากท้องตลาด อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาทต่อเดือน จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลา ๑๐ เดือน ๒๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ .....ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

(นางพัชรี เรืองรุ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์