แนวทางการจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑. คุณวุฒิ : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๒. อำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓. ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

 ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาการจ้าง : จะลงนามในบันทึกตกลงจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว จ้างถึง

 เดือนกันยายน ๒๕๖๒

๕. งบประมาณที่ใช้ : งบดำเนินการ (ส่งเอกสารเบิกเงินที่สำนักงานเขตฯ โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง)

๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจ

 แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ กรณีการจ้างเหมาบริการ

 ที่เป็นการจ้างบุคคลธรรมดา และการจัดทำร่างสัญญา)

 สาระสำคัญ : ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๗. เอกสารประกอบการเบิกเงิน

 ๗.๑ ขอบเขตของงานจ้าง (TOR)

 ๗.๒ รายงานขอจ้าง

 ๗.๓ รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอจ้าง

 ๗.๔ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ สั่งซื้อ / สั่งจ้าง

 ๗.๕ รายละเอียดแนบท้ายรายงานผลการพิจารณาฯ

 ๗.๖ บันทึกตกลงจ้าง / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง

 ๗.๗ ใบส่งมอบงานจ้าง

 ๗.๘ ใบตรวจรับพัสดุ

 ๗.๙ รายงานผลการตรวจรับและขออนุมัติจ่ายเงิน

 ๗.๑๐ บัญชีลงเวลา

 ๗.๑๑ แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

 ๗.๑๒ ใบสำคัญรับเงิน

**หมายเหตุ** ๑. เดือนแรกส่งเอกสารครบทั้ง ๑๒ รายการ

 ๒. เดือนที่สองเป็นต้นไป ส่งเอกสารเฉพาะข้อ ๗.๒ , ๗.๗ – ๗.๑๐ และ ข้อ ๗.๑๒

 ๓. ส่งเอกสารเบิกเงินในวันทำการวันแรกของเดือนถัดไป สำนักงานเขตฯ จะเบิกเงินให้

เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

 ๔. รายงานขอจ้างทำถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ สพฐ.อนุมัติเงินงวด ๓ เดือน ดังนั้น

บันทึกตกลงจ้าง ทำตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งอนุมัติเงินงวด ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒