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