



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จะดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ อัตรา และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกอัตราจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้
 - ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
 - ๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - ๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยงานด้านพัสดุ
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามรูปแบบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)

(แนบท้ายประกาศรับสมัคร)

๓. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท
๔. ระยะเวลาการจ้าง ธันวาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕
๕. ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงาน

อื่นของรัฐ

๖. ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามรูปแบบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (แนบท้ายประกาศรับสมัคร)

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๘. หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ๒ รูป)

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษาและสำเนาปริญญาบัตร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(๖) ใบรับรองแพทย์ออกโดยหน่วยงานราชการ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.ska2.go.th>

๑๐. วิธีการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๑๑. วัน เวลา ในการคัดเลือก

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๒. สถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

๑๓. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงตามลำดับตามผู้ได้คะแนนมากไปหาคะแนนน้อย

๑๔. การประกาศผลการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ และทาง <http://www.ska2.go.th>

๑๕. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

(๑) ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีการใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง

(๒.๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

(๒.๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง

(๒.๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

(๒.๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๖. กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะยกเลิกผลการคัดเลือกรายนั้นทันที และหากผู้ได้รับการจ้างแล้วเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ผู้มีอำนาจสั่งจ้างจะเป็นผู้ถอนคำสั่งนั้นโดยพลัน โดยจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายปราโมทย์ สงสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

แนบท้ายประกาศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ปฏิทินการรับสมัครคัดเลือก

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| - ประกาศรับสมัคร | วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ |
| - รับสมัคร | วันที่ ๘ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ |
| - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ |
| - ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ | วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ |
| - ประกาศผลการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ |
| - รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ | วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ |

รูปแบบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
กลุ่มอำนวยการ

๑. หลักการและเหตุผล

งานอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสารสื่อและทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ การดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วย อำนวยการ งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ การจัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายในและพัฒนา องค์การ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงานและบริการข้อมูลข่าวสาร ประสานการดำเนินงานระหว่าง หน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ ประสานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสวัสดิภาพ

เพื่อให้งานอำนวยการมีคุณภาพมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นในการขออนุมัติ จ้างบุคคลากรที่ช่วยงานอำนวยการและมีความสามารถจัดการงานทั่วไป มีทักษะที่จำเป็นและมีความรู้ด้านการจัดทำ สื่อมีความรู้เทคโนโลยีสื่อสารดิจิทัลสมัยใหม่ในปัจจุบัน


๒. วัตถุประสงค์


๑. เพื่อจัดทำสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน งานนโยบาย งานกิจกรรมของผู้บริหารองค์การและหน่วยงานผ่านสื่อช่องทางที่หลากหลาย
๒. เพื่อพัฒนาออกแบบงานอำนวยการและการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน
๓. เพื่อจัดการงานทั่วไปประสานงานบริการข้อมูลข่าวสารกิจกรรมงานองค์การ

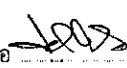
๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

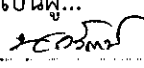
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช บริติพันธ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส อัญชิษฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

๑๖. ไม่เป็นผู้...
ลงชื่อ 
น.ส.บวรรัตน์ นิมคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไปและงานด้านการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงานและด้านการบริการ

๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจการผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ผ่านสื่อต่างๆและการติดตามผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. บริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ
๓. ตอบตัวชี้วัดด้านงานประชาสัมพันธ์ในงานประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๕. ประสานส่งเสริมบริการด้านงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน


ระยะเวลา ๑๐ เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕

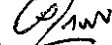
๗. การปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

การปฏิบัติงาน


๑. ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการปกติ แต่หากมีงานเร่งด่วนวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้มาปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
๓. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

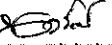
/๔. มีความประพฤติ...

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ.กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์
ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส.อัญชัชฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส.นวรรตน์ นิมิตา
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๔. มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพเรียบร้อย
๕. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ มีจิตอาสา
๖. มีทักษะ ประสบการณ์การปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
๗. มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และไม่เป็นโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การส่งมอบงาน

แบ่งการส่งมอบงานเป็น ๑๐ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๕ ส่งมอบงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๖ ส่งมอบงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๗ ส่งมอบงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๘ ส่งมอบงานภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๙ ส่งมอบงานภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๑๐ ส่งมอบงานภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

๘. การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน

๘.๑ อัตราค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเป็นรายงวด จำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๑๒,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามข้อตกลงหรือกรณีหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติงบประมาณให้ตามรายการดังนี้



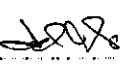


ในกรณีไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด โดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตรารวันละ ๒๔๐ บาท
- (๒) ค่าที่พัก ในอัตราเหมาจ่ายคืนละ ๖๐๐ บาท
- (๓) ค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท

ในกรณีปฏิบัติราชการในกรณีมีงานเร่งด่วนและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ได้รับค่าตอบแทนอาหารทำการนอกเวลาราชการโดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

วันปฏิบัติราชการปกติ หลังจากเลิกงาน ๑๖.๓๐ น เป็นต้นไป เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และวันหยุดราชการ เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

/๙. ค่าปรับ...

ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	นายศุภวิษณุ ธรรมรัตน์ ผอ.กลุ่มอำนวยการ	นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	น.ส.อัญชัชฐา ทาตะภิรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	น.ส.นวิรัตน์ นิมคำ นักทรัพยากรบุคคลฯ

๙. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที
๙.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) กรณีผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตาม
ข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้
ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน
และหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น คุณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๙.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง


(๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนเต็มตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง


(๓) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)


การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างหรือในกรณี
ค่าจ้างไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก
ผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน


๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ


กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยกุล
ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ.กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์
ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส.อัญชित्रา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น ส นวรัตน์ นิมดำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

รูปแบบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มนโยบายและแผน

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ และกลุ่มงานติดตามและประเมินผล โดยมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับจัดทำนโยบายและแผน การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการปฏิบัติงานตามแผน และให้คำปรึกษาสถานศึกษา เกี่ยวกับ งานงบประมาณ งานแผนและนโยบายต่าง ๆ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตามกรอบอัตรากำลังของกลุ่มนโยบายและแผน มีจำนวน ๗ อัตรာ แต่ปัจจุบันมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผนเพียง ๔ อัตรာ ลูกจ้างชั่วคราว ๑ อัตรာ โดยบุคลากรตามกรอบของกลุ่มนโยบายและแผนได้ไปปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีและการสื่อสาร จำนวน ๓ อัตรာ ในขณะที่กลุ่มนโยบายและแผนมีภาระงานหลักที่จะต้องปฏิบัติกลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ และกลุ่มงานติดตามและประเมินผล และมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานเพิ่มเติมเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ขาดแคลน เพื่อเป็นผู้ช่วยงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนของบุคลากรในกลุ่มงานต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานที่ตอบสนองภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นเหตุผลในการขออนุมัติจ้างบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

๒. วัตถุประสงค์


๑. เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนโยบายและแผน
๒. เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
๓. เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานติดตามและประเมินผล
๔. เพื่อประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งภายในหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด


๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง


มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้


๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

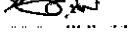
/ส. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปริตาพันธุ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส. อัญชัชฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส. นวรัตน์ นิมคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนโยบายและแผน
๒. ปฏิบัติงานช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
๓. ปฏิบัติงานช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานติดตามและประเมินผล
๔. ปฏิบัติงานเพื่อรวบรวมระเบียบ กฎหมาย แนวทางการดำเนินงานตามภารกิจงานของกลุ่มนโยบายและแผน
๕. จัดทำการจัดการความรู้ของงานตามภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน
๖. จัดทำและดูแลเว็บไซต์ของกลุ่มนโยบายและแผน

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๐ เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕


๗. การปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน


การปฏิบัติงาน


๑. ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการปกติ แต่หากมีงานเร่งด่วนวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้มาปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
๓. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพเรียบร้อย
๕. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ มีจิตอาสา
๖. มีทักษะ ประสบการณ์การปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และไม่เป็นโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

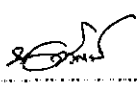
/การส่งมอบงาน...

ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเอวารัช ปรีดาพันธุ์
ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส. อัญชิษฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส.นวรรรัตน์ นิมิตำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

การส่งมอบงาน

แบ่งการส่งมอบงานเป็น ๑๐ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๕ ส่งมอบงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๖ ส่งมอบงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๗ ส่งมอบงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๘ ส่งมอบงานภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๙ ส่งมอบงานภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๑๐ ส่งมอบงานภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

๘. การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน

๘.๑ อัตราค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเป็นรายงวด จำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๑๒,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามข้อตกลงหรือกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติงบประมาณให้ตามรายการดังนี้

ในกรณีไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด โดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท
- (๒) ค่าที่พัก ในอัตราเหมาจ่ายคืนละ ๖๐๐ บาท
- (๓) ค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท

ในกรณีปฏิบัติราชการในกรณีมีงานเร่งด่วนและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ได้รับค่าตอบแทนอาหารทำการนอกเวลาราชการโดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

วันปฏิบัติราชการปกติ หลังจากเลิกงาน ๑๖.๓๐ น เป็นต้นไป เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และวันหยุดราชการ เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง



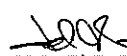

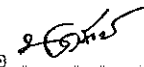
๙. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๙.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) กรณีผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- (๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น คูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน
- (๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๙.๒ ในกรณีที่...

ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 	ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล	นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์	นางเยาวรัช ปรีดาพันธ์	น.ส.อัญชิสฐา ทาตะภิรม	น.ส.นวรรตน์ นิมิตำ
ผ.อ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ผ.อ.กลุ่มอำนวยการ	ผ.อ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	นักทรัพยากรบุคคลฯ


๙.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้


- (๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- (๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนเต็มตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง
- (๓) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)


การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างหรือในกรณีค่าจ้างไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน


๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

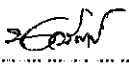
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช บริดาพันธ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส. อัญชัชฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส. นวรัตน์ นิมคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

รูปแบบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานด้านพัสดุ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารการเงิน บริหารบัญชี บริหารพัสดุและบริหารสินทรัพย์ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน งานบริหารบัญชี งานบริหารพัสดุ งานบริหารสินทรัพย์ และให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ ของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๒๖ โรงเรียน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตามกรอบอัตรากำลังของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีจำนวน ๑๐ อัตรา แต่ปัจจุบัน มีบุคลากรปฏิบัติงานเพียง ๗ อัตรา มีบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกลุ่มงานพัสดุเพียง ๑ อัตรา แต่ภาระงานที่จะต้องปฏิบัติเพิ่มขึ้น ทุกกระบวนการทำงานในระบบ GFMS และระบบ e-GP การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางให้กับสถานศึกษา การปรับเปลี่ยนการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การให้คำปรึกษากับโรงเรียนในสังกัดซึ่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นครูผู้สอนจึงไม่มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสินทรัพย์ จึงเป็นเหตุผลในการขออนุมัติจ้างบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในกลุ่มงานพัสดุ ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

๒. วัตถุประสงค์


๑. เพื่อจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ และการควบคุมสินทรัพย์ของโรงเรียนในสังกัด
๒. เพื่อจัดทำข้อมูลเร่งรัดการเบิกจ่ายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนในสังกัด และประสานงานการแก้ไขเอกสารระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับโรงเรียนในสังกัด
๓. เพื่อประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งภายในหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด


๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง


มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้


๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

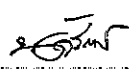
/๖. ไม่เป็นผู้...

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ.กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์
ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส. อัญชัชฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส. นวรัตน์ นิมิต์
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก
๒. ด้านการจัดทำข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประสานงานการแก้ไขเอกสารระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับโรงเรียนในสังกัด
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมและเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินให้กับโรงเรียนในสังกัด
๔. ด้านการประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งภายในและหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน


ระยะเวลา ๑๐ เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕


๗. การปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน


การปฏิบัติงาน


๑. ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการปกติ แต่หากมีงานเร่งด่วนวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้มาปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สงขลา เขต ๒
๓. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานผู้ช่วยงานด้านพัสดุ
๔. มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพเรียบร้อย
๕. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ มีจิตอาสา
๖. มีทักษะ ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๗. มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และไม่เป็นโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

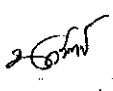
/การส่งมอบงาน...

ลงชื่อ 
นางเพ็ญเพ็ญ ภูอริษยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชญ์ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส. อัญชัชฐา ทาดะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส. นวรัตน์ นิ่มคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

การส่งมอบงาน

แบ่งการส่งมอบงานเป็น ๑๐ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
- งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๕ ส่งมอบงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๖ ส่งมอบงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๗ ส่งมอบงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
- งวดที่ ๘ ส่งมอบงานภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๙ ส่งมอบงานภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
- งวดที่ ๑๐ ส่งมอบงานภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

๘. การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน

๘.๑ อัตราค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเป็นรายงวด จำนวน ๑๐ งวด งวดละ ๑๒,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามข้อตกลงหรือกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติงบประมาณให้ตามรายการดังนี้

ในกรณีไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด โดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตรารวันละ ๒๔๐ บาท
- (๒) ค่าที่พัก ในอัตราเหมาจ่ายคืนละ ๖๐๐ บาท
- (๓) ค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท

ในกรณีปฏิบัติราชการในกรณีมีงานเร่งด่วนและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ได้รับค่าตอบแทนอาหารทำการนอกเวลาราชการโดยอนุโลมให้เบิกจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

วันปฏิบัติราชการปกติ หลังจากเลิกงาน ๑๖.๓๐ น เป็นต้นไป เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และวันหยุดราชการ เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๙. ค่าปรับ


หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที


๙.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้


(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร


(๒) กรณีผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

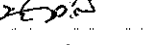
/(๓) กรณีไม่มา...

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิชัย ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเวียรช บริดาศพันธ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส.อัญชัญ ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส.นวรรตน์ นิมคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

(๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน และหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น คูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๙.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง


(๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนเต็มตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

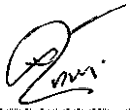
(๓) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

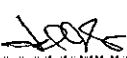
การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างหรือในกรณีค่าจ้างไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน


๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ


กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลงชื่อ 
นางเพียรเพ็ญ ภู่อิสริยะกุล
ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ 
นายศุภวิษณุ ธรรมรัตน์
ผอ. กลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ 
นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์
ผอ. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

ลงชื่อ 
น.ส อัญชิตฐา ทาตะภิรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

ลงชื่อ 
น.ส นวรัตน์ นิมดำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ