



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน..... อำเภอ..... สพป.ชัยภูมิ เขต 2

ที่.....วันที่ 30 เมษายน 2567

เรื่อง รายงานขอจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง วิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน 1 อัตรา งานพัสดุโรงเรียนเห็นควรดำเนินการจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง(2)(ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อลดภาระงานไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่โรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนการสอน

2. ขอบเขตของงานจ้าง ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบ

3. ราคากลางของงานจ้าง ค่าจ้างเดือนละ 9,000บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

4. วงเงินที่จะจ้าง ค่าจ้างเดือนละ 9,000บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาต้องการให้งานแล้วเสร็จ กำหนดการทำงานหวังผลสำเร็จงานเป็นรายเดือน

6. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลต้องจ้างดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจ้างเหมาบริการบุคคลทั่วไป และมีวงเงินไม่เกิน 500,000บาท ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

8.1ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

8.2ตำแหน่ง..... กรรมการ

8.3ตำแหน่ง..... กรรมการ

9. คำสั่ง สพฐ. ที่ 2493/2560 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 และคำสั่ง สพฐ. ที่ 215/2567 ลงวันที่ 26 มกราคม 2567 แก้ไขเพิ่มเติม สพฐ.มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกขั้นตอน ทุกวิธี เต็มวงเงินที่มีอำนาจ

10. การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

11. หนังสือด่วนที่สุด คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 04052/ ว 346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560

12. ขณะนี้ยังไม่ได้รับอนุมัติทางการเงินควรจัดซื้อจัดจ้างไว้อีกก่อน ตาม พรบ./ระเบียบฯข้อ 12 จะทำสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้วเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ หากเห็นชอบขอได้โปรด

1.อนุมัติให้ดำเนินการรายละเอียดรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

1. เห็นชอบและอนุมัติ

2. ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/ 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การจ้างปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ด้วยโรงเรียน..... มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักการ
ภารโรง จำนวน 1 คน งบประมาณ ค่าจ้างเดือนละ 9,000บาทปีงบประมาณ 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง อาศัย
อำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 (5)
ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งผู้มินามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

1. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

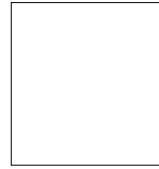
ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา
จ้าง/สั่งจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 250 ข้อ 175
มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....30... เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ใบเสนอราคา

ติดรูปถ่าย 2 นิ้ว

วันที่.....30...เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบลอำเภอจังหวัด.....
เลขบัตรประชาชน..... โทรศัพท์.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนักรการ
การโรง เรือนไขในใบสั่งจ้างโดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มี
คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

2.ข้าพเจ้าขอเสนองานบริการตามราคาและกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดงานจ้างเหมา	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวมเงิน
	ปฏิบัติงานนักรการการโรง ตาม ขอบเขตงานแนบท้าย	5 เดือน (1 พฤษภาคม 2567- 30 กันยายน 2567)	9,000/เดือน	45,000บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นราคาเป็นระยะเวลา....30.....วันนับแต่วันที่ไ้ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรายละเอียดข้างต้น เป็นงวดงาน จำนวน 5 งวด ผล
ความสำเร็จการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน

ลงชื่อผู้เจรจาตกลงราคา
(.....) เจ้าหน้าที่

ลงชื่อผู้เสนอราคา
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน อำเภอ..... สพป.ชัยภูมิ เขต2

ที่.....วันที่ 30 เมษายน 2567

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง วิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....เห็นชอบให้ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินงบประมาณ 45,000 บาท นั้น

เจ้าหน้าที่ได้เจรจาทกลงราคากับผู้เสนอราคาโดยตรง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 ข้อ 79 ขอรายงานผลการพิจารณาจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนักการภารโรง เห็นสมควรรับราคาจาก นาย/นาง/นางสาวการจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกินวงเงินงบประมาณและไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้สำรองราคาแล้วผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีกตามใบเสนอราคาที่แนบ กำหนดส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

1. อนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนักการภารโรง รายนาย/นาง/นางสาว.....
2. ลงนามใบสั่งจ้าง ในฐานะ “ผู้ว่าจ้าง”
3. ลงนามประกาศผู้ชนะเสนอราคา

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

คำสั่ง

() ชอบ อนุมัติ

() ลงนามแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่.....



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งนักการภารโรง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของ
ครู โดยโรงเรียน..... มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนักการภารโรง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น
การจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนักการภารโรง ผู้ได้รับการคัดเลือกคือ นาย/นาง/นางสาว
..... โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น45,000.....บาท(.....
บาทถ้วน) เดือนละ 9,000 บาทระยะเวลา 5 เดือน รวมภาษีอื่น ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งปวง
ประกาศ ณ วันที่30.....เดือนเมษายน พ.ศ. 2567

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ใบส่งมอบงานจ้าง

เลขรับที่

วันที่

เวลา

นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่..... เดือน พ.ศ. 2567

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ประจำเดือน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ โรงเรียนได้ตกลงให้ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

จ้างปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง ตามสัญญาจ้าง เลขที่ /2567 ลงวันที่.....

เดือนพ.ศ. 2567 ในราคาเดือนละ 9,000 บาท นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามใบสั่งจ้างดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างของเดือน
เพื่อตรวจรับพัสดุและขอเบิกเงินค่าจ้าง จำนวน.....9,000.....บาท(.....บาทถ้วน)ให้ข้าพเจ้า
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ใบตรวจรับพัสดุ

โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัดชัยภูมิ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2567

ด้วย นาย/นาง/นางสาว ได้ส่งมอบงานจ้างปฏิบัติงานตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานนักรการภารโรง จำนวน... รายการ ตามสัญญาจ้าง เลขที่..... /2567 ลงวันที่.....เดือน
พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ไว้ให้แก่โรงเรียน..... เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจ
รับแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. ครบกำหนด วันที่.....31.... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567
2. ส่งมอบ วันที่.....31.....เดือนพฤษภาคม..พ.ศ. 2567
3. ได้ตรวจรับงานจ้าง ตามใบส่งมอบงานจ้าง ลงวันที่.....31....เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567
4. ได้ตรวจรับและให้ถือว่างานจ้าง () ถูกต้อง จำนวน.....รายการ
() ไม่ถูกต้อง จำนวน.....รายการ

ตั้งแต่วันที่.....31.. เดือน.....พฤษภาคม..... พ.ศ. 2567 เกินกำหนด.....วัน () มีค่าปรับ () ไม่มี
ค่าปรับ

5. ได้เชิญผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิมาปรึกษาคือ.....

จึงรายงานต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน..... เพื่อโปรดทราบผลตรวจรับพัสดุ ตามนัยข้อ

175 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับแล้ว ผลปรากฏคือผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้อง ครบถ้วนตาม
ใบสั่งจ้าง เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน.....บาท(.....)ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

() ชอบ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ขอบเขตของงานจ้างอัตราจ้างปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง
โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดการจ้าง

งานจ้างเหมาบริการตำแหน่งนักการภารโรงเพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน.....60.....ปี
3. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น(ม.3 หรือ มศ.3) ขึ้นไป
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อทีมงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทีมงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทีมงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มียกเว้นต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
8. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
9. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
10. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
11. ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - (1) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักวิชาทหาร
 - (2) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ
 - (3) มีทักษะเกี่ยวกับงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

อัตราค่าจ้าง

อัตราเดือนละ 9,000 บาท

อำนาจการจ้าง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 2493/2566 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 215/2567 ลงวันที่ 26 มกราคม 2567 เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ลักษณะการจ้าง

โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา 5 เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2567 – เดือนกันยายน 2567

ขอบเขตของงานที่จ้าง

1. การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น

1.1 ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ในบริเวณโรงเรียน

1.2 ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน

1.3 ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำทะเบียนรายการอุปกรณ์เครื่องมือ

2. การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะดวกในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

2.1 ดูแลเปิด-ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า-ออกของโรงเรียน

2.2 อำนวยความสะดวกยานพาหนะ เข้า-ออก ของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการของโรงเรียน

3. การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

3.1 ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.2 ดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

3.3 บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

วินัยการปฏิบัติงาน

1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

4. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

5. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

6. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7. ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

8. ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
9. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
10. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
11. ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
2. ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ
3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
4. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
5. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งที่มีเมเาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเมา
7. ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
8. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
9. ห้ามดำเนินงานหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี
10. แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
2. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน
การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเหมาทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน
3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

1. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา
2. ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า 3 วันผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

เงื่อนไขการชำระเงิน

1. ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ผู้จัดทำ



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตำแหน่งนักการภารโรง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตำแหน่งนักการภารโรง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (ข้อ ๗ กรณีรับมอบอำนาจ) แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ผู้จัดทำ

โดยมีหน้าที่ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ แบบรูปรายการที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ศธ ๐๔๐๓๙/-

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้รับงบประมาณปี ๒๕๖๗ ประเภทงบดำเนินงาน เป็นค่าจ้างเหมาลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตำแหน่งนักการภารโรง อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๕ เดือน วงเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ร่างประกาศจ้างดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) ร่างประกาศ ดังแนบ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
วันที่.....

