

ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/ จ ๒๔๗



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล
ต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การยืนยันข้อมูลความต้องการการกรอบอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบอัตราจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบฟอร์ม ลจ. ๑ - ๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้จัดสรรกรอบอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงาน/สถานศึกษาไปดำเนินการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารอัตราจ้างการจ้างเหมาบริการรายบุคคลในภาพรวมของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงาน/สถานศึกษา ดำเนินการพิจารณาและยืนยันข้อมูลความต้องการการกรอบอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๓) พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็น โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การจ้างเหมาบริการรายบุคคลให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยพิจารณาตามภาระงาน/ปริมาณและอัตราค่าจ้างที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องมีกรอบระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุดการจ้างที่ชัดเจน

๒. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา วิเคราะห์อัตราค่าจ้างว่าตำแหน่งใดควรจ้างงานรูปแบบใด เช่น ตำแหน่งบรรณารักษ์ สถานศึกษาควรลดการจ้างเหมาบริการลงเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณของส่วนราชการ (งบดำเนินงาน) และให้ขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานราชการ (กรณีที่มีอัตราว่างรองรับ) เป็นตำแหน่งบรรณารักษ์ทดแทน ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาตามภาระงาน/ปริมาณงานของสถานศึกษาและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

๓. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาการจ้างเหมาบริการ เช่น การจ้างบุคคลเดิม เนื่องจากยังคงมีภาระงานอย่างต่อเนื่องและจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่จริง โดยจัดจ้างภายในวงเงินงบประมาณเดิม ตามที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ คนงาน ช่าง เป็นต้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล จึงขอให้สถานศึกษาจัดส่งข้อมูลการยืนยันกรอบอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๓) และเหตุผลความจำเป็น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มอำนวยการ (งานบุคลากร)

โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๔๔๔

โทรสาร ๐ ๗๔๗๒ ๑๔๑๓

(นางสาว อรุณรัตน์ ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล



พิมพ์

ตรวจ

“เรียนดี มีความสุข”

**บัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตรากำลังเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

หน่วยงาน : กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ผู้ประสานงาน : ตำแหน่ง :

หมายเลขโทรศัพท์ : โทรสาร :

e-mail :

๑. รายละเอียดข้อมูลอัตรากำลังเหมาบริการที่ขอรับจัดสรร

ที่	หน่วยงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง	อัตรา

๒. สรุปข้อมูลภาพรวมจำนวนอัตรากำลังที่ขอรับจัดสรรและงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาส ๓		เพิ่มขึ้น/ลดลง	
เงินงบประมาณที่ได้รับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. การกำหนดกรอบการจ้างเหมาบริการตามความจำเป็น เน้น การจ้างในหมวดแรงงาน เช่น การรักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด คนสวน คนงาน
๒. การกำหนดกรอบการจ้างให้คำนึงถึงเงินงบประมาณเป็นหลัก เช่น ห้องสมุดใดมีอัตราพนักงานราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ สามารถขอเปลี่ยนแปลงกรอบการจ้างจากบรรณารักษ์เดิม เป็นพนักงานบริการ/ รปภ.
๓. จังหวัดใดได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานราชการเพิ่มเติม ให้นำเงินที่จะจ้างในตำแหน่งที่เข้าซ้อนไปขอกำหนดกรอบในการจ้างตำแหน่งอื่น ๆ ได้
๔. การขอกำหนดกรอบจ้างเหมาบริการ ขอให้กำหนดกรอบการจ้างที่คำนึงถึงความต้องการการจ้าง ภายในระยะเวลา ๓ ปี
๕. ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา (ชั้นตรง) เป็นผู้รับรองข้อมูล

แบบแสดงเหตุผลความจำเป็น ภาระงาน/ปริมาณงาน ของตำแหน่งงานที่ต้องการจัดจ้าง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง จำนวนผู้รับจ้าง อัตรา สถานที่ปฏิบัติงาน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี เริ่มต้น.....สิ้นสุด..... อัตราค่าจ้าง/เดือน/คน บาท รวมทั้งสิ้น บาท																	
๒. เหตุผลความจำเป็นในการจ้าง 																	
๓. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ/ปริมาณงาน ๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๓.๒ ปริมาณงาน <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ที่</th> <th style="width: 65%;">กิจกรรม</th> <th style="width: 30%;">ปริมาณงาน : ปี/เดือน (ระบุจำนวนเรื่อง/ครั้ง)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			ที่	กิจกรรม	ปริมาณงาน : ปี/เดือน (ระบุจำนวนเรื่อง/ครั้ง)												
ที่	กิจกรรม	ปริมาณงาน : ปี/เดือน (ระบุจำนวนเรื่อง/ครั้ง)															
ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล (.....) วันที่.....																	
หมายเหตุ : ๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หน้ากลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รับรองข้อมูล ๒. กรณีขอรับจัดสรรตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โปรตรระบุ จำนวนรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน รถยนต์ และจำนวนพนักงานขับรถยนต์ ที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน (ลูกจ้างประจำและจ้างเหมาบริการ)																	