

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ จ้างบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ 2558
2. วงเงินที่ได้รับจัดสรร 140,160.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง 29 กันยายน 2557 เป็นเงิน 140,160.00 บาท  
โดยจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ 11,680.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 4.1 เป็นราคาที่ได้จัดซื้อจัดจ้างย้อนหลังภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา ตามสัญญาจ้าง เลขที่ 6/2557 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2557
  - 4.2 ตามหนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.02/1863 ลงวันที่ 23 เมษายน 2557 เรื่อง การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๒/ ๑๕๖๓



สำนักงาน กศน.  
สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดทุกจังหวัด/ กทม. และผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัด  
ส่วนกลางทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานส่วนราชการ สำนักงาน กศน. จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงาน กศน. ได้ขออนุมัติหลักการเพื่อปรับอัตราค่าจ้างสำหรับพนักงานจ้างเหมา  
บริการ สำนักงาน กศน. ที่จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม ต่อคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ และ รอนายกรัฐมนตรี (นายพงศ์เทพ เทพกาญจนา)  
ได้มีคำสั่งให้กระทรวงศึกษาธิการรับเรื่องนี้ไปดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลังที่พิจารณาว่า  
การปรับอัตราค่าจ้างเหมาบริการอยู่ในอำนาจกระทรวงศึกษาธิการ และ สำนักงาน กศน. ได้เสนอเรื่อง  
ขออนุมัติปรับอัตราค่าจ้างเหมาบริการต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นางสุทธศรี วงษ์สมาน) เพื่อพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ ซึ่งต่อมา ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้โปรดมีบัญชาให้สำนักงาน กศน. จัดทำขอบเขต  
งานจ้างที่สอดคล้องกับหน้าที่ และกำหนดอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้าง เพื่อให้การจ้างเหมา  
บริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ มีความชัดเจน ครอบคลุม คุ่มค่า ต่อการลงทุน ตลอดจนเพิ่ม  
ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กศน. และได้พิจารณาอนุมัติหน้าที่ ขอบเขตงานจ้าง และอัตราค่าจ้าง  
สำหรับการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน. เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา  
สังกัดสำนักงาน กศน.ทุกแห่ง ได้นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน.  
เป็นไปอย่างมีเอกภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ขอให้หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด  
สำนักงาน กศน. ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดให้จ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานในส่วนที่จัดจ้างโดยใช้งบประมาณที่ได้รับ  
การจัดสรรจาก สำนักงาน กศน. ได้ไม่เกินจำนวนของการจ้างเหมาที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน

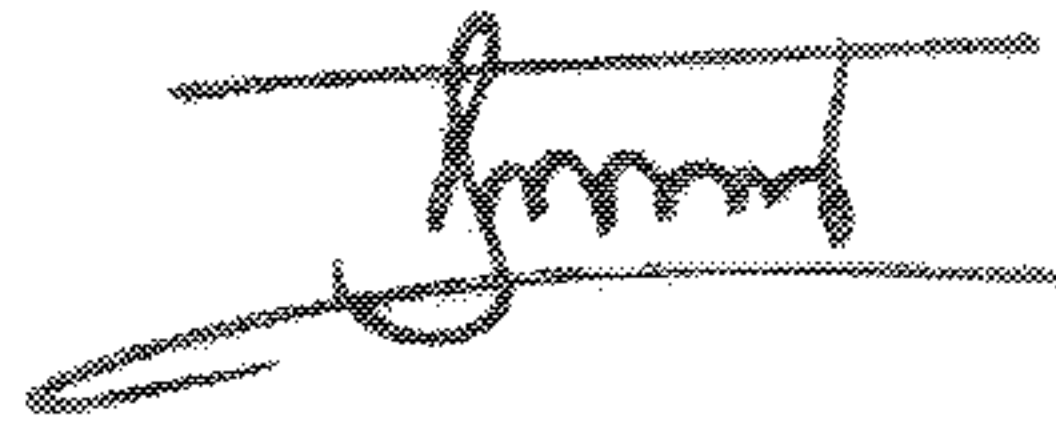
๒. วิธีการจัดหา ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ  
และประสบการณ์ที่เหมาะสม และตรงตามขอบเขตงานจ้างที่ระบุไว้ในแต่ละหน้าที่ (รายละเอียดดังสิ่ง  
ที่ส่งมาด้วย) โดยการจ้างให้คำนึงถึงขอบเขตงานจ้างเป็นสำคัญ ทั้งนี้ให้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งการจ้างเหมา  
บริการที่ดำเนินการจ้างในปัจจุบัน ให้ตรงกับขอบเขตงานจ้างและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างเหมา  
บริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน. เพื่อความเป็นเอกภาพและบรรลุวัตถุประสงค์  
ในการจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ อนึ่ง การจ้างเหมาบริการให้คำนึงถึงประสิทธิผลและประสิทธิภาพการ  
ดำเนินงาน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

/๓. การจ้าง...

๓. การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการจ้างชิงงาน ดังนั้น อัตราค่าจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายตามวุฒิการศึกษา แต่อาจพิจารณาจากระดับความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับขอบเขตงานจ้าง ทั้งนี้ ให้ใช้อัตราค่าจ้างตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน. ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ดำเนินการตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดของท่านดำเนินการตั้งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ บุญเรือง)  
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มแผนงาน

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๖๗/๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๖๘๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: [Planning@nfe.go.th](mailto:Planning@nfe.go.th)

## รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน.

๑. หน้าที่ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูล และทบทวนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อการประมวลผลข้อมูล  
ในขั้นต่อไป

๒.๓ จัดทำทะเบียนคุม ปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ รับ ส่ง เอกสารและจัดเก็บ  
ข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๑,๖๘๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เพศชาย / หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๔.๒ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมี  
ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๓ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office : Word, Excel, Power-point  
และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๔.๔ มีความรู้เกี่ยวกับงานพิมพ์เอกสารงานราชการ

๔.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้  
ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๔.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูก  
ลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ  
พลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่  
เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ