

ที่ ศธ ๐๗๐๓๘/ ๑๐๒๐



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี
เลขที่ ๘๗/๓๒ หมู่ที่ ๑ ถนนพระยาสุรเสนา
ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งสำรวจข้อมูลความต้องการอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการขอรับจัดสรรอัตราจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(กรอกข้อมูลเฉพาะงบดำเนินงาน) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มการรายงานบัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตราจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบฟอร์มแบบแสดงเหตุผลและความจำเป็น ภาระงาน/ปริมาณงาน ของตำแหน่ง
ที่ต้องการจัดจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี ขอแจ้งว่า กรมส่งเสริมการเรียนรู้
ได้จัดสรรอัตราจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แก่หน่วยงานและสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการจัดจ้าง โดยกรอบระยะเวลาการจ้างดังกล่าวจะสิ้นสุดลงภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำกรอบอัตราจ้างเหมาบริการของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน จึงขอให้หน่วยงาน
และสถานศึกษา ดำเนินการสำรวจความต้องการอัตราจ้างเหมาบริการ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ต่อไป

๑. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ สำรวจข้อมูลความต้องการอัตราจ้าง
เหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสถานศึกษาในสังกัด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็น
บุคคลเต็ม และดำเนินการจ้างในอัตราเดิม/ตำแหน่งเดิม งบดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
ภาระงาน และปริมาณงานของตำแหน่งดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. กรณีผู้รับจ้างเหมาบริการรายใด ไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ ขอให้หน่วยงาน/สถานศึกษา แจ้งรายชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
ประจำจังหวัดชลบุรี ทราบ

๓. กรณีมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคลรายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิมในตำแหน่งเดิม
ซึ่งนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนด จะสามารถดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี จึงขอแจ้งให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการ
เรียนรู้ระดับอำเภอในสังกัด ดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มการ
รายงานบัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตราจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
และแบบแสดงเหตุผลความจำเป็น ภาระงาน/ปริมาณงาน ของตำแหน่งที่ประสงค์จะจ้างเหมาบริการ
พร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์มแจ้งรายชื่อการกำหนดอัตราจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ โดยกำหนดระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด
ชลบุรี ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำกรอบการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิบูลผล พร้อมมูล)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

กลุ่มอำนวยการ (จ้างเหมาบริการรายบุคคล)

โทร. ๐ ๓๘๒๗ ๗๕๔๒

โทรสาร. ๐ ๓๘๒๗ ๓๗๙๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”

แนวทางการขอรับจัดสรรอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ เรื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนภาครัฐ : เป็นมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ โดยให้ส่วนราชการทบทวนงานที่สามารถถ่ายโอนให้เอกชนรับไปดำเนินการแทน
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๑ เรื่อง มาตรการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ : ลูกจ้างประจำ โดยให้ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำในหมวดแรงงานเมื่อตำแหน่งว่างลง
- มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) : กรณีการบริหารอัตรากำลังลูกจ้าง กำหนดให้ยุบเลิกอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างโดยเหตุอื่นระหว่างปี ของทุกส่วนราชการ **เว้นแต่มีความจำเป็น** ให้เสนอคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคน ภาครัฐ (คปร.) พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเอกชน ดำเนินงาน กระทรวงการคลังแจ้งให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน

๑.๑ หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจ้างเอกชนดำเนินงาน เฉพาะโครงการ หรือเฉพาะครั้งคราวที่มีความจำเป็นเพื่อเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติของส่วนราชการเท่านั้น โดยไม่จำเป็นต้องทำข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างเต็มปีงบประมาณ และมีให้ทำข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างในลักษณะต่อเนื่อง

๑.๒ ลักษณะงานที่จ้างควรเป็นงานที่ส่วนราชการซื้อบริการจ้างผู้รับจ้างเป็นรายชิ้น เช่น งานรักษาความปลอดภัย งานทำความสะอาด งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม งานพาหนะ งานศึกษาวิจัย งานติดตามประเมินผล งานจัดทำคำแปล งานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ งานสถิติข้อมูล สารสนเทศ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานบันทึกข้อมูล งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงยานพาหนะ งานพัฒนาบุคคล งานตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน และงานเทคนิคต่าง ๆ ที่เอกชนมีความชำนาญกว่า เป็นต้น

๑.๓ ห้ามมิให้ส่วนราชการจ้างเอกชนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ หรืองาน ซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรืองานที่มีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมาย ที่มีผลกระทบต่อประชาชน

๑.๔ การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการจ้างเอกชนมีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเท่านั้น ส่วนราชการผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุม

บังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงานนอกเหนือจากตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง แต่มีอำนาจตรวจรายงาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง และเอกชนผู้รับจ้างไม่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ลูกจ้างของส่วนราชการโดยทั่วไปต้องถือปฏิบัติ หากไม่มาปฏิบัติงานอาจหาผู้อื่นมาทำงานแทนหรือบอกกล่าวล่วงหน้า หากเกิดความเสียหายแก่ราชการเนื่องจากการไม่มาทำงาน ส่วนราชการอาจกำหนดค่าปรับสำหรับความเสียหายนั้น

๑.๕ อัตราค่าจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายตามวุฒิการศึกษา แต่ให้พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่แท้จริง หรืออัตราตลาด (คือ อัตราค่าจ้างปกติทั่วไปที่เป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมกับการจ้างงานนั้น โดยให้คำนึงถึงอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วย) ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้มีการตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๑.๖ ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับ เป็นเพียงผู้รับจ้างทำของจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กรณีส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจัดหาบุคคลมาปฏิบัติงานเป็นการประจำในลักษณะเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานราชการ ให้ดำเนินการจ้างในลักษณะจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ โดยการจ้างดังกล่าวต้องไม่ขัดกับระเบียบเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท หรือขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานราชการจากสำนักงาน ก.พ.

๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมการจ้างเอกชนดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวในข้อ ๑ หากมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหายให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

➤ หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สี่ ที่ กค (กหวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๔ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง กำหนดอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการ ไว้ดังนี้

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริงแล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของส่วนราชการ ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามนัยข้อ ๑ จะต้องปรากฏว่า ส่วนราชการผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติได้

อนุมัติให้เข้าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

➤ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ตามความในข้อ ๑.๑ ของ ว ๖๗/๒๕๕๓ ที่ว่า “ไม่จำเป็นต้องทำข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเต็มปีงบประมาณ” หมายถึง การจ้างเอกชนดำเนินงานสามารถจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อดำเนินงานโครงการหรือเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ ซึ่งการทำสัญญาหรือข้อตกลงกรณีการจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ให้ส่วนราชการคำนึงถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญโดยจะต้องมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับงานที่ประสงค์จะจ้าง แม้ว่าการจ้างเอกชนดำเนินงานจะใช้จ่ายจากงบดำเนินงาน ซึ่งตามปกติการทำสัญญาหรือข้อตกลงจะกระทำในลักษณะปีต่อปี แต่หากงานโครงการหรืองานเฉพาะครั้งคราวที่ประสงค์จะจ้างใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่เต็มปีงบประมาณ ก็ให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานจริง ในทางกลับกันหากใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเต็มปีงบประมาณก็สามารถทำสัญญาหรือข้อตกลงเต็มปีงบประมาณได้ เช่น งานโครงการมีระยะเวลา ๘ เดือน ก็ไม่จำเป็นต้องจ้างทั้งปีงบประมาณ (๑๒ เดือน) หรือหากงานโครงการที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี งบประมาณ เช่น โครงการมีระยะเวลา ๑ ปี ๖ เดือน การทำสัญญาจ้างบุคคลดังกล่าว จะทำได้ไม่เกินรอบปีงบประมาณนั้น ๆ (๑๒ เดือน) และในช่วงเริ่มปีงบประมาณใหม่ก็ต้องดำเนินการจัดหาใหม่ หรือหากเป็นการจ้างเสริมเพิ่มการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติที่มีระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ (๑๒ เดือน) ก็สามารถจ้างบุคคลดังกล่าวทั้งปีงบประมาณได้ ทั้งนี้เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือส่วนราชการหมดความจำเป็นก็ควรเลิกจ้าง

๒. ข้อความในข้อ ๑.๑ ของ ว ๖๗/๒๕๕๓ ที่ว่า “มิให้ทำข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างในลักษณะต่อเนื่อง” หมายถึง การทำสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญารายเดิมภายหลังจากที่สัญญาหรือข้อตกลงการจ้างสิ้นสุดลง ทั้งกรณีการจ้างเต็มปีงบประมาณหรือเฉพาะช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยส่วนราชการมิได้ดำเนินการกระบวนการจัดหาใหม่จะไม่สามารถกระทำได้ อย่างไรก็ตาม กรณีภายหลังจากที่สัญญาหรือข้อตกลงการจ้างสิ้นสุดลง ส่วนราชการจะต้องดำเนินการกระบวนการจัดหาใหม่ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผลปรากฏว่าผู้รับจ้างรายเดิมได้รับการคัดเลือก ก็ชอบที่จะดำเนินการทำสัญญาหรือข้อตกลงการจ้างกับผู้รับจ้างรายดังกล่าวต่อไปได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการทำสัญญาหรือข้อตกลงในลักษณะต่อเนื่องตามนัยหนังสือ ว ๖๗/๒๕๕๓

๓. การจ้างต่อเนื่องตามนัยหนังสือ ว ๓๕๑ /๒๕๔๘ เป็นกรณีที่ส่วนราชการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างสำหรับปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมากับผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ในช่วงเริ่มต้นปีงบประมาณ เนื่องจากพระราชบัญญัติงบประมาณยังมิได้รับการอนุมัติให้การทำสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการจ้างจริง แล้วแต่กรณี ซึ่งหากส่วนราชการได้จัดหาตัวผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ของ ว ๖๗/๒๕๕๓ ที่กำหนดแล้ว แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ก็ยังคงถือปฏิบัติตามหนังสือ ว ๓๕๑/๒๕๔๘ ได้

แนวทางการขอรับจัดสรรอัตราการจัดหาบริการ

๑. การจ้างเหมาบริการให้ดำเนินการตามความจำเป็นของหน่วยงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน และเน้นการจ้างงานในหมวดแรงงาน เช่น พนักงานขับรถยนต์ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด คนสวน หรือคนงาน เป็นต้น กรณีที่หน่วยงาน/สถานศึกษาใด ได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานราชการเพิ่มเติม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ให้งดการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งนั้นเมื่อตำแหน่งว่างลงหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง เว้นแต่ มีเหตุผลความจำเป็นเป็นกรณีพิเศษ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ภาระงานและปริมาณงานของตำแหน่งดังกล่าว มายังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา วิเคราะห์อัตรากำลังว่าตำแหน่งใดควรจ้างงานรูปแบบใด เช่น ตำแหน่งบรรณารักษ์ สถานศึกษาควรลดการจ้างเหมาบริการลงเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณของส่วนราชการ (งบดำเนินงาน) และให้ขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานราชการ (กรณีที่มีอัตราว่างรองรับ) เป็นตำแหน่งบรรณารักษ์ทดแทน ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาตามภาระงาน/ปริมาณงานของสถานศึกษา และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ โดยอาจพิจารณาตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบรรณารักษ์ ดังนี้

๒.๑ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” หรือห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีตำแหน่งบรรณารักษ์ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือจ้างเหมาบริการ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน ไม่เกิน ๒ อัตรา

๒.๒ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ควรมีตำแหน่งบรรณารักษ์ ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือจ้างเหมาบริการ อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ อัตรา

๓. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาการจ้างเหมาบริการ เช่น การจ้างบุคคลเต็มเนื่องจากยังคงมีภาระงานอย่างต่อเนื่องและจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่จริง โดยจัดจ้างภายในวงเงินงบประมาณเดิม ตามที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมถึงกรณีทดแทนอัตราเกษียณอายุฯ ของลูกจ้างประจำ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐ เช่น ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ คนงาน ช่าง เป็นต้น

๔. กรณีที่ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกันกับการจ้างเหมาบริการ ให้งดการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งนั้น ๆ เมื่ออัตราดังกล่าวว่างลงหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๕. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ แบบ ลจ.๑ บัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตราการจัดหาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕.๒ แบบ ลจ.๒ แบบแสดงเหตุผลและความจำเป็น ภาระงาน/ปริมาณงาน ของตำแหน่งงานที่ต้องการจัดจ้าง

๖. แจ้งให้หน่วยงาน/สถานศึกษา ดำเนินการกรอกข้อมูลการขอรับจัดสรรอัตราจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ผ่านช่องทางออนไลน์ ตาม QR Code โดยใช้ e-mail ที่กำหนดตามเอกสารดังแนบ พร้อมเอกสารส่งประกอบการพิจารณา

**บัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

หน่วยงาน :

ผู้ประสานงาน : ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์ : โทรสาร :

e-mail :

๑. รายละเอียดข้อมูลอัตรากำลังจ้างเหมาบริการที่ขอรับจัดสรร

ที่	หน่วยงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง	อัตรา

๒. รายละเอียดข้อมูลอัตรากำลังจ้างเหมาบริการที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	หน่วยงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง	อัตรา

๓. สรุปข้อมูลสภาพรวมจำนวนอัตรากำลังที่ขอรับจัดสรรและงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		เพิ่มขึ้น/ลดลง	
เงินงบประมาณที่ได้รับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

วันที่.....

**บัญชีสรุปรายละเอียดการขอรับจัดสรรอัตรากำลังเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

หน่วยงาน :

ผู้ประสานงาน : ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์ : โทรสาร :

e-mail :

๑. รายละเอียดข้อมูลอัตรากำลังเหมาบริการที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	หน่วยงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง	อัตรา

๒. รายละเอียดข้อมูลอัตรากำลังเหมาบริการที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	หน่วยงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง	อัตรา

๓. สรุปข้อมูลภาพรวมจำนวนอัตรากำลังที่ขอรับจัดสรรและงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		เพิ่มขึ้น/ลดลง	
เงินงบประมาณที่ได้รับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา	เงินงบประมาณที่ขอรับ	อัตรา

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

วันที่.....

- หมายเหตุ**
๑. การกำหนดกรอบการจ้างเหมาบริการตามความจำเป็น เน้น การจ้างในหมวดแรงงาน เช่น การรักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด คนสวน คนงาน
 ๒. การกำหนดกรอบการจ้างให้คำนึงถึงเงินงบประมาณเป็นหลัก เช่น ห้องสมุดไดมอนด์ราชนิกงานราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ สามารถขอเปลี่ยนแปลงกรอบการจ้างจากบรรณารักษ์เดิม เป็นพนักงานบริการ/ ปรภ.
 ๓. จังหวัดใดได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานราชการเพิ่มเติม ให้นำเงินที่จะจ้างในตำแหน่งที่เข้าซ้อนไปขอกำหนดกรอบในการจ้างตำแหน่งอื่น ๆ ได้
 ๔. การขอกำหนดกรอบจ้างเหมาบริการ ขอให้กำหนดกรอบการจ้างที่คำนึงถึงความต้องการการจ้าง ภายในระยะเวลา ๓ ปี
 ๕. ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา (ขึ้นตรง) 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%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ที่</th> <th style="width: 70%;">กิจกรรม</th> <th style="width: 25%;">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. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หน้ากลุ่มอำนาจการ เป็นผู้รับรองข้อมูล ๒. กรณีขอรับจัดสรรตำแหน่งพนักงานชั่วคราว โปรดระบุ จำนวนรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียนรถยนต์ และจำนวนพนักงานชั่วคราว ที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน (ลูกจ้างประจำและจ้างเหมาบริการ)																	

- หมายเหตุ**
๑. การกำหนดกรอบการจ้างเหมาบริการตามความจำเป็น เน้น การจ้างในหมวดแรงงาน เช่น การรักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด คนสวน คนงาน
 ๒. การกำหนดกรอบการจ้างให้คำนึงถึงเงินงบประมาณเป็นหลัก เช่น ห้องสมุดใดมีอัตราพนักงานราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ สามารถขอเปลี่ยนแปลงกรอบการจ้างจากบรรณารักษ์เดิม เป็นพนักงานบริการ/ ปรภ.
 ๓. จังหวัดใดได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานราชการเพิ่มเติม ให้นำเงินที่จะจ้างในตำแหน่งที่ซ้ำซ้อนไปขอกำหนดกรอบในการจ้างตำแหน่งอื่น 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		
ที่	กิจกรรม	ปริมาณงาน : ปี/เดือน (ระบุจำนวนเรื่อง/ครั้ง)
ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล (.....) วันที่.....		
หมายเหตุ : ๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หน้ากลุ่มอำนาจการ เป็นผู้รับรองข้อมูล ๒. กรณีขอรับจัดสรรตำแหน่งพนักงานชั่วคราวไปทดแทน จำนวนรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน รถยนต์ และจำนวนพนักงานชั่วคราว ที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน (ลูกจ้างประจำและจ้างเหมาบริการ)		