

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

## ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

**๑.ชื่อโครงการ/หน่วยงานเจ้าของโครงการ**

ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุทัยธานี

**๒.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร**

จำนวนเงิน ๑๘๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

**๓.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ราคาอ้างอิง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

การศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ กพ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**คุณสมบัติทั่วไป**

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท หรือสิ่งเสพติดใด ๆ
- ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย

**ลักษณะของงานที่จ้าง**

- ช่วยดำเนินการรับ-จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐาน ให้การรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ
- ช่วยบันทึกข้อมูลทางบัญชีประจำวันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้งานด้านบัญชีเป็นปัจจุบันและสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้
- ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบใบสำคัญของการเบิกจ่าย ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติที่กำหนด

- ช่วยให้มีการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงิน ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการดำเนินงานทางบัญชี การเงิน รวมทั้งเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานกลาง
- ช่วยจัดทำเอกสาร และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงินของหน่วยงาน เช่น รายงานการเงิน รายงานการเบิกจ่าย เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยจัดทำทะเบียนคุมด้านการเงิน บัญชี เพื่อใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ ติดตาม และรายงานทางการเงินในแต่ละวัน
- ช่วยปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
- ติดต่อและประสานงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก และมีประสิทธิภาพ
- ให้บริการข้อมูล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ร่วมวางแผนงาน/กิจกรรม โครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุทัยธานี

#### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒

#### ๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ใช้ราคาที่เคยจ้างเหมาครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตามข้อตกลงจ้างเหมาบริการเลขที่ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

#### ๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- นางวันดี ทิรัญ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)