

เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเพื่อส่งกองคลัง

(โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ)

1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย

เอกสาร/หลักฐานในการเบิกจ่ายเพื่อส่งกองคลัง โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ

1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย

การเบิกค่าจ้างงาน

ประเภท	เอกสาร/หลักฐานในการส่งเบิกจ่าย	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ
1.บัณฑิตจบใหม่ 2.นักศึกษา 3.ประชาชนทั่วไป	1. เอกสารบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินผู้รับจ้าง 1.1 แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online 1.2 สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทยซึ่งต้องเป็นบัญชี PromptPay (พร้อมเพย์) <u>ที่ผูกกับเลขที่บัตรประชาชนเท่านั้น</u> (ตรวจสอบสถานะบัญชีต้องมีการเคลื่อนไหว และพร้อมใช้งาน) 1.3 สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง 2. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างประจำเดือน 2.1 คำสั่งจ้างงาน 2.2 ใบส่งมอบงาน (ต้องลงรับเอกสารตามระบบธุรการ) 2.3 เอกสารการจ้างงาน ที่ต้องบันทึกในระบบ MIS ซึ่งประกอบด้วย ดังนี้ 2.3.1 ใบขอจ้าง 2.3.2 ใบสั่งจ้าง 2.3.3 ใบตรวจรับงานจ้าง	ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการจ้างงาน 1.ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ – ธันวาคม 2564 2.กำหนดอัตราค่าจ้างงาน ดังนี้ -บัณฑิตจบใหม่ อัตราเงินเดือน 15,000 บาท/เดือน -นักศึกษา อัตราเงินเดือน 5,000 บาท/เดือน -ประชาชนทั่วไป อัตราเงินเดือน 9,000 บาท/เดือน ***หมายเหตุ บัณฑิตจบใหม่ หัก ภาษี 1% 3.กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ จะต้องหักเงินค่าจ้าง ในอัตรารวันละ 300 บาท 4.การจ้างงานให้ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้รับยกเว้นไม่ต้องบันทึกในระบบ EGP 5.คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างต้องตรวจรับวันสุดท้ายของเดือน

