

ขอบเขตของงาน
(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานผู้ช่วยงานธุรการ
ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ได้รับมอบหมายในการให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ หลายด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีความประสงค์จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานที่งานธุรการ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ ทั้งนี้ มีความประสงค์ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน เนื่องจากใบสั่งจ้างเดิมสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานธุรการในกองคลัง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสามารถจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบล

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนทุกครัวเรือนสามารถเข้าถึงบริการของรัฐได้อย่างทั่วถึง

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับบริการประชาชนให้รวดเร็ว และทันต่อความต้องการของประชาชน

๒.๔ เพื่อยกระดับคุณภาพงานให้มีมาตรฐานการทำงาน และให้บริการเป็นไปตามเป้าหมาย

๒.๕ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน

๒.๖ เพื่อให้การดำเนินกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๓.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๐ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานผู้ช่วยงานธุรการ รายละเอียด ดังนี้

- ผู้ช่วยงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท/ คน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานด้านธุรการทั่วไปในกองคลัง งานรับ- ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือกรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐาน และคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหาดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี มีความรู้ความสามารถในงานด้านธุรการ วุฒิการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ/ ระยะเวลาดำเนินการ

ทำงานจ้างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ วันจันทร์-วันศุกร์ โดยกำหนดส่งมอบงานดังนี้

๑. ส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๖ เดือน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัด สุราษฎร์ธานี

๒. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๓. การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับ การปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนจะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์จากราคาต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ/ วงเงินในการจัดหา

ค่าจ้างเป็นการจ้างเหมาบริการ จำนวน ๖ งวด ในอัตรารายเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๕๔,๐๐๐.- บาท โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารการคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท ค่าจ้างเหมาบริการ

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายเดือน โดยแบ่งงานเป็น ๖ งวด ๆ ละ ๙,๐๐๐.- บาท ดังนี้-

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |
| ๒. ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |
| ๓. ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |
| ๔. ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |
| ๕. ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |
| ๖. ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ | เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท |

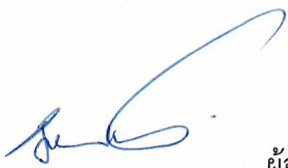
๙. อัตราค่าปรับ

๑. ในกรณีผู้รับจ้างมิได้จัดส่งผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมาปฏิบัติงาน ภายในกำหนดเวลาหรือผู้ปฏิบัติงานมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หากองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลลำพูน ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวัน ละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๒. ในกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือข้อใดข้อหนึ่งเนื่องจากเงื่อนไข ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หากองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือผู้ รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน หักเงินค่าจ้างบางส่วนตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล ลำพูนเห็นสมควรแล้วแต่กรณี นอกเหนือจากการปรับในอัตราร้อยละตามข้อ ๑ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสืออีก ด้วย

๑๐. ราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง ภายใน ๒ ปี ที่ผ่านมา ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ จ้างเหมาบริการงานธุรการเป็นเวลา ๖ เดือน ในอัตราร้อยละ ๙,๐๐๐.- บาท เป็นเงินค่าจ้าง บริการทั้งสิ้น ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....  ผู้จัดทำ
(นางอุษา เกษเพชร)
ผู้อำนวยการกองคลัง