

## ร่างขอบเขตงาน Terms of Reference : TOR

จ้างเหมาบุคคล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย จำนวน ๑ ราย

**๑. เหตุผลความจำเป็น**

ด้วยกองการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดจำนวน 3 แห่ง แต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องมีการบันทึกข้อมูลนักเรียน การจัดซื้อจัดจ้างภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ทะเบียนนักเรียน รายงานการรับนักเรียน งานกิจกรรมและโครงการต่างๆ ซึ่งบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ทำให้ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานในด้านเอกสารได้เต็มที่ จึงขอดำเนินการจ้างเหมาบุคลากรปฏิบัติงานธุรการ การบันทึกข้อมูล งานเอกสาร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นผลประโยชน์ของทางราชการ ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**๓. คุณสมบัติเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้**

ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 3 แห่ง การบันทึกข้อมูลนักเรียน การจัดซื้อจัดจ้างภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ทะเบียนนักเรียน รายงานการรับนักเรียน งานกิจกรรมและโครงการต่างๆ งานจัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความของ ศพด. งานปฏิคมภายใน ศพด. งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารนำเสนอ รายงานภาพกิจกรรมของ ศพด. การช่วยเหลือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของ ศพด., ส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารจัดการภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดประสิทธิภาพ, การดูแลช่วยเหลือด้านความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ศพด. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง, งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

- ๔.๑ เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงาน
- ๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียง ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๔.๕ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเงินหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

๔.๖ เป็นผู้มิถูกลำเนา หรือพักอาศัยอยู่ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานจ้างได้สะดวก

๔.๗ มีความรู้ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๔.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบงานของและการจ่ายค่าจ้าง

๖.๑ ส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๑ งวด ณ เทศบาลตำบลถาวร

๖.๒ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๓ การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือนผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญา ในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงิน ให้หลังจาก ได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ เทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้วภายใน ๓๑ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

#### ๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสาวฝน เศษสุวรรณ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจสอบพัสดุ

#### ๘. วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมา จำนวน ๑ งวด งวดละ ๙,๐๐๐.- บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

#### ๙. ราคาากลาง และแหล่งที่มาของราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือ หรือในการกำหนดราคาากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๕ จ้างภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

#### ๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางปาลิตา ชาติประสพ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน