ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อนุมัติตั้งจ่ายในสำนักปลัด **แผนงาน** บริหารงานทั่วไป **งาน** บริหารทั่วไป **หมวด** ค่าใช้สอย **ประเภท** รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ **รายการ** ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท ฯลฯ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง ฯลฯ

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รับเกียจของสังคม

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย ฯลฯ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๖.๑ ส่งมอบงานเป็นรายเดือนรวม ๑๒ งวด ณ เทศบาลตำบลถาวร

๖.๒ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๓ การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลถาวรจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างจัดส่งมอบการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้เทศบาลตำบลถาวรจะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้วภายใน ๓๑ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

/๗. ผู้ตรวจรับ...

๗. ผู้ตรวจรับการจ้าง

ขออนุมัติ/มอบหมายให้

๗.๑ นางวรารัตน์ เนาวบุตร ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ

๗.๒ นางสิริกาญจน์ สิงหภิวัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กรรมการ

๗.๓ นางสาวอัมพร จันพิรมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงิน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๕

๙. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลางแบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๕ จ้างภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นายเอกพันธ์ นาคะพงษ์)

ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติงานนำเข้าข้อมูลเอกสาร ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาลลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลถาวร

๔. ช่วยดูแลและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลถาวรให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน

๕. อำนวยความสะดวก ติดต่อ ประสานงานกับทุกกองงานและดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๖. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงผู้รับจ้างเดือนใดก็ได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ทันที

๗. กรณีผู้ว่าจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากที่ว่าจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อดทน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย