ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลบันทึกข้อมูลและผลิตเอกสาร กองช่าง จำนวน ๑ ราย

๑.เหตุผลความเป็นมา

ด้วยกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปัจจุบันปริมาณงานกองช่างมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ เป็นจำนวนมาก ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างตอบแทน จึงทำให้กองช่างประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารควรเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านเอกสารของกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล และผลิตเอกสาร อันเป็นการสนับสนุนให้ข้าราชการในหน่วยงาน ปฏิบัติงานในภารกิจหน้าที่ได้สำเร็จเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เป็นอย่างดี

๓.คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้

ปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล และผลิตเอกสาร และงานอื่นๆ ตามภารกิจของกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ – ส่งหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือ และพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ

๓.๒ งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานของทางราชการ

๓.๓ งานคัดแยกหนังสือรวบรวมหนังสือเสนอแต่ละระดับที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณากลั่นกรองเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓.๔ ติดต่อ ติดตามเรื่องและประสานงานราชการทุกส่วนงาน

๓.๕ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในกอง

๓.๖ งานเดินหนังสือ การทำสำเนา เช่นถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม

๓.๗ นำแฟ้มเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อลงนาม หรือสั่งการ

๓.๘ ดูแลและให้บริการแก่ประชาชนชนที่มาใช้บริการ

๓.๙ จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องของสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง,งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามภารกิจของกองช่าง

๔.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน

๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน ชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้คำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๔.๕ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

๔.๖ เป็นผู้มีภูมิลำเนา หรือพักอาศัยอยู่ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานจ้างได้สะดวก

๔.๗ มีความรู้ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๔.๘ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๔.๙ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๕.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖.ระยะเวลาส่งมอบงานของและการจ่ายค่าจ้าง

๖.๑ ส่งมอบงาน วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๘ งวด ณ เทศบาลตำบลถาวร

๖.๒ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจพัสดุ ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๓ การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ

โดยเทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือนผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญา ในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงิน ให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ เทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้วภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๗.ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/มอบหมายให้ นายณรงค์ พูนสังข์ ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง นางสาวการะเกศ ชุดจีน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และ นายวัชรินทร์ อะช่วยรัมย์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจสอบพัสดุ

๘.วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมา จำนวน 8 งวด งวดละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นค่าจ้างตลอด ใบสั่งจ้างเป็นจำนวนเงิน ๗๒,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๙.ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๕ จ้างภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑๐.หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือกk

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวการะเกศ ชุดจีน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน