ร่างขอบเขตงาน Terms of Reference : TOR
จ้างเหมาบริการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สำรวจและบันทึกข้อมูลงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
จำนวน ๑ ราย

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองคลัง เทศบาลตำบลถาวร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับตามกฎหมายกำหนด ทะเบียนเงินผลประโยชน์ รับชำระภาษีนำส่งพร้อมใบเสร็จรับเงินให้แก่งานการเงินและบัญชี บันทึการชำระภาษี รับผิดชอบใบเสร็จรับเงินที่ใช้หมดแล้ว และในเสร็จรับเงินที่ใช้ปัจจุบันให้ครบถ้วนถูกต้อง การออกใบอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงอีกทั้งงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน งานดำเนินการปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินของเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานสำรวจตรวจสอบจ้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี จัดทำทะเบียนค้างผู้ชำระภาษี จัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมทรัพย์สินและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นผลประโยชน์ของทางราชการในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองคลัง เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ ในเรื่องงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียงชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓.๕ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

๓.๖ เป็นผู้มีภูมิลำเนา หรือพักอาศัยอยู่ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานจ้างได้สะดวก

๓.๗ มีความรู้ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๓.๘ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๓.๙ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๔. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ ปฏิบัติงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

๔.๒ ช่วยปฏิบัติงานการลงพื้นที่สำรวจภาคสนาม โดยสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พร้อมกรอกข้อมูลในแบบสำรวจให้เรียบร้อย

๔.๓ ช่วยจัดทำรายงานประจำเดือน

๔.๔ ช่วยบันทึกข้อมูลรายละเอียดการใช้ประโยชน์ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน L-Tax๓๐๐๐

๔.๕ ช่วยจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

๔.๖ ช่วยจัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินแบะทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

๔.๗ ช่วยจัดทำบัญชีราบชื่อผู้ไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของแต่ละปี

๔.๘ ช่วยจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแกผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

๔.๙ ช่วยจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในเวลากำหนด

๔.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยความซื่อสัตย์ สุจริต อดทน มีความรับผิดชอบ และผู้ว่าจ้างสามารถสั่งการมอบหมายให้ผู้รับจ้างทำงานใดๆ โดยสุจริต ทั้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงานพัสดุ

๕.๑ ส่งมอบเป็นรายเดือน รายละเอียดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖ เดือน เฉพาะวันเวลาราชการ

๑. เดือนตุลาคม ๒๕๖๖	วันที่ ๒ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	วันที่ ๑ -๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	วันที่ ๑ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. เดือนมกราคม ๒๕๖๗	วันที่ ๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
๕. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	วันที่ ๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖. เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	วันที่ ๑ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

๕.๒. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน

๕.๓ การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือนผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญา ในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงิน ให้หลังจาก ได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาแล้ว

หมายเหตุ หากมีประกาศวันหยุดราชการเพิ่มเติมให้เลื่อนวันส่งมอบเป็นวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ งบประมาณที่ตั้งไว้ ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๗.๒ งบประมาณที่จะจัดจ้าง ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗.๓ ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๕ จ้างภายใน ๒ ปีงบประมาณ **ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างเป็นการเหมา จำนวน ๖ งวด งวดละ ๙,๐๐๐.-บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดสัญญาจ้างเป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๙. <u>อัตราค่าปรับ</u>

การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เนื่องจาการจ้างบริการครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการทั่วไป มิใช้ผู้บริการ ที่มีทักษะสูง หรือมิใช่ลักษณะงานจ้างจักต้องประกันความชำรุดเสียหายแต่อย่างใด จึงทำเป็นบันทึกข้อตกลงจ้างก็เพียงพอแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางบุษกร นกยูง)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แบบ บก. ๐๖

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบริการผู้ช่วยสำรวจและบันทึกข้อมูลงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
/ หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลถาวร

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๕๔,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน..๕๔,๐๐๐...บาท ราคา/หน่วย (จ้างเหมาจำนวน ๑ คนๆ ละ ๖ เดือนๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้าย ในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ของเทศบาลตำบลถาวร
ตามสัญญาจ้างเลขที่.....๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ นางบุษกร นกยูง ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ