

ขอบเขตของงาน(Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งนักการภารโรง
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงมีหน้าที่และภารกิจหลักจำนวน ๗ ด้านและภารกิจรองจำนวน ๔ ด้าน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้บุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานจ้างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องงานบริการเช่น งานรักษาความปลอดภัย,งานทำความสะอาด, งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวยหย่อม, งานพาหนะ, งานบันทึกข้อมูล ฯลฯ

และตามหนังสือด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/วศ๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการจ้างเหมาบริการและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการให้ตั้งจ่ายหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ และไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงาน หรือมีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานนั้น แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากปริมาณงานมาก และลักษณะงานที่จ้างควรเป็นงานที่ซื้อบริการจากผู้รับจ้างเป็นรายชิ้น เช่น งานรักษาความปลอดภัย,งานทำความสะอาด,งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวยหย่อม, งานพาหนะ, งานบันทึกข้อมูล ฯลฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง สำนักปลัดมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการในตำแหน่งนักการภารโรง เพื่อมาปฏิบัติงานในหน้าที่ภารกิจในตำแหน่งดังกล่าว โดยไม่มีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ภารกิจในงานดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินจ้างเหมาบริการในตำแหน่งนักการภารโรง ให้มาปฏิบัติงานในภารกิจงานด้านทำความสะอาดอาคารสถานที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงาน
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่ เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักการภารโรงและการปฏิบัติด้านอื่นๆ

ความต้องการ

๑. ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักการภารโรง ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

๑. เพศชายหรือหญิง หากเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒. จะต้องมีความสมบูรณ์ทั่วไประยะต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๒.๓ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ

โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๖ ไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใดต่อไปนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด

๒.๗ ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

ข้อกำหนดในการให้บริการ

โดยทำงานจ้างทุกวันทำการของทางราชการและวันหยุดซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่น้อยกว่า ๘ ชม./วัน) ให้หยุดวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ทางราชการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดประจำวันทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง

๒. เปิด/ปิด หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

๓. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่กำหนด

๔. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ม่าน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงานพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๕. เติมน้ำรองรับขยะมูลฝอย นำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้

๖. เช็ดกระจก ปิดหน้าต่าง เพดาน หน้าต่าง ประตูในอาคารสำนักงาน ทำความสะอาดโทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคบริเวณหุ้พัง บริเวณรอบข้างและทางขึ้น - ลงราวบันได ตัวอาคารให้ดูสะอาด

๗. ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องทำงาน ห้องสุขา ห้องต่าง ๆ ระเบียบและที่นั่งพักรอคอย

๘. ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ชำรุดเสียหายเบื้องต้นเฉพาะหน้า

๙. รายงานสิ่งของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหายโดยด่วน

๑๐. ปิด/เปิดไฟแสงสว่าง น้ำประปา ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลม ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจากเต้ารับ และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรืออาคาร

๑๑. ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา กันสาดอาคาร โคมไฟ

๑๒. เปิกกฏดูแลอาคารและเก็บรักษาสิ่งของให้เก่ายามรักษาความปลอดภัยทุกวันทำการ

๑๓. งานอื่นๆที่อาจได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๑

๖.การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง

๑. ส่งมอบงานเป็นรายเดือน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง
๒. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับงานทุกวัน
๓. การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงจะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือนผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญา ในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารให้เรียบร้อยก่อน

๗.วงเงินในการจ้าง

เป็นการจ้างเหมา จ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามวันที่ได้ปฏิบัติงานจริง ในอัตรารันละ ๓๐๐ บาท

๘. การปรับ

๑. ในกรณีผู้รับจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมาปฏิบัติงานภายในกำหนดเวลาหรือผู้ปฏิบัติงานมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างต่อคนต่อเดือนตามที่ตกลงกันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และหักค่าจ้างที่ต้องจ่ายเป็นรายเดือนตามส่วนด้วย หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงต้องจ้างบุคคลอื่นปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทนองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้อีกด้วย

๒. ในกรณีผู้รับจ้างมิได้จัดส่งผู้ประสานงานมาทำหน้าที่หรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบเวลาในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ปรับในอัตราไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผิดสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจนกว่าผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือถูกต้องเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้อีกด้วย

๓. ในกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือข้อใด ข้อหนึ่งนอกเหนือจากเงื่อนไขตามข้อ ๑ และ ๒ หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง หักเงินค่าจ้างบางส่วนตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง เห็นสมควรแล้วแต่กรณีนอกเหนือจากการปรับในอัตราตามข้อ ๑ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้อีกด้วย

๙.ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

๑๐.เอกสารที่มายื่นประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ

๗.ผู้เสนอขอบเขตงาน

ลงชื่อ 
(นายบัญชา วิจิตรพานิชกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

๘.ผู้ให้ความเห็นชอบ

.....
- 1 กันยายน ๒๕๖๐ -
.....

ลงชื่อ 
(นางสาวรินลณี วงศ์คำจันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

๙.ผู้อนุมัติ

- ☒ อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการตามขอบเขตงานดังกล่าวได้
- ☐ ไม่อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการตามขอบเขตงานดังกล่าว

ลงชื่อ 
(นายจรินทร์ แวนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง