



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคา สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง จำนวน ๑๔ อัตรา ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗-เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง  | สังกัดหน่วยงาน             | จำนวนที่ต้องการ (อัตรา) | รวม (อัตรา) |
|----------|--|----------------------------|-------------------------|-------------|
| ๑        | ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้                                | กองคลัง                    | ๑                       | ๑           |
| ๒        | ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร   | กองช่าง                    | ๑                       | ๑           |
| ๓        | ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร   | กองสวัสดิการและสังคม       | ๑                       | ๑           |
| ๔        | ส่งเสริมเพื่อปฏิบัติหน้าที่การโรงในการดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน                      | สำนักปลัด                  | ๑                       | ๑           |
| ๕        | ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย   | สำนักปลัด                  | ๕                       | ๕           |
| ๖        | ขับขีรถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                   | สำนักปลัด                  | ๑                       | ๑           |
| ๗        | ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย                                      | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๓                       | ๓           |
| ๘        | ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (ตำแหน่งคนงานขับขีรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑                       | ๑           |

เพื่อเป็นการ...

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดของพัสดุ ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา ชั้น ๑ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐ - ๓๕๖๑ - ๐๘๙๕ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**ขอบเขตงาน (Team Of Reference)**  
**จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย**  
**จำนวน ๓ รายการ**

**เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา**

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๑๑๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑. ความเป็นมา**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

**๓. เป้าหมาย**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขั้บรถบรรทุกขยะ

๓.๓ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาถนนรถบรรทุกขยะของเทศบาล

๓.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๕ ตัดหญ้าบริเวณถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องขอประชาชน

๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
๓. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

**๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน**

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้

๕.๑ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล จำนวน ๗ หมู่บ้าน

๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการขนขยะมูลฝอย ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวข้องและยินดีปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราหมอบหมาย

๕.๓ ต้องดูแลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๕.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

**๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้**

จำนวน ๖๗,๕๐๐.- บาท (จำนวน ๓ เดือน)

**๗. ที่มาของราคากลาง**

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

**๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ**

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน มีนาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยก

ดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการทำงาน                  | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน        | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม           | ๓๐ คะแนน |

**๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา**

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๑๒.๒ มีการดูแลต้นไม้สนามหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการดูแลรักษาต้นไม้ หญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศรีไพร

(นางสาวศรีไพร เหมือนนรินทร์)

ครู คศ ๑

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- |                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทราบ       | <input type="checkbox"/> อนุญาต  |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการ  | <input type="checkbox"/> อนุมัติ |
| <input type="checkbox"/> ถือปฏิบัติ | <input type="checkbox"/> เห็นชอบ |

(นายสุวิทย์ ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

## ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)  
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๑๑๗ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

### ๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๓.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๓ จบการศึกษาภาคบังคับ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไว้ความสามารถหรือจิตเพื่อนไม่  
สมประกอบ๔.๕ มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในด้านขับรถยนต์บรรทุกหกล้อและมีใบอนุญาตขับขี่  
หรือได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางบก อนุญาตให้ขับขี่รถยนต์บรรทุก หกล้อได้**๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน**

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ) ดังนี้

๕.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่  
ทำลาย๕.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่าง  
ปลอดภัยตลอดเวลา๕.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า  
ด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

**๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้**

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๓ เดือน)

**๗. ที่มาของราคากลาง**

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

**๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ**

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๗

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน  
โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

**๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยี่นราคา**

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว คล่องตัวและมีความปลอดภัย

๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ




(นางสาวศรีพร เหมือนนรินทร์)

ครู คศ. ๑

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- |                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทราบ        | <input type="checkbox"/> อนุญาต  |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการ   | <input type="checkbox"/> อนุมัติ |
| <input type="checkbox"/> ถ้อยปฏิบัติ | <input type="checkbox"/> เห็นชอบ |



(นายสุรินทร์ ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร  
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการจัดพิมพ์เอกสารรับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

เอกสาร

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
  - ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
  - ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
  - ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล
  - ๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล
๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๗,๕๐๐ บาท ๓ เดือน)
๗. ที่มาของราคากลาง  
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ  
ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗
๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
  - ๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
  - ๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น
    - ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน
    - คุณวุฒิการศึกษา ๒๐ คะแนน
    - บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ  
กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา
๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา  
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  - ๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
  - ๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- ทราบ  อนุญาต  
 ดำเนินการ  อนุมัติ  
 ถ้อยปฏิบัติ  เห็นชอบ

(นายสุวิทย์ ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

## ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

# จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/วพ. ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๗ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานผู้สูงอายุ คนพิการ และการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ โดยมีการกิจหลักในการช่วยเหลือป้องกันแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ กลุ่มอาชีพต่างๆ โดยใช้กระบวนการทางสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของคนในชุมชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งตนเองได้

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสารภายในกองสวัสดิการสังคม
- ๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- ๒.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบัญชอันได้แก่ การรับหนังสือ การเสนอหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ เป็นต้น

๓.๒ พิมพ์หนังสือ/โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยงานที่มีถึงงานภายในกองสวัสดิการสังคม ตลอดจนการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอก

๓.๓ สนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๔.๓ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel Power point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

### ๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมประชุมเป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความ สะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๒ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๓ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา และโครงการต่างๆเพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและ บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๓ เดือน)

### ๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

### ๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยแยกดังนี้

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
  - ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน
  - ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน
  - ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
  - ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทราบ                 | <input type="checkbox"/> อนุญาต             |
| <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ | <input type="checkbox"/> อนุมัติ            |
| <input type="checkbox"/> ถูปฏิบัติ            | <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ |

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  
**เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๖ ราย**

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/.....ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑.ความเป็นมา**

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗" ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์...

## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึงและทั่วถึง

## ๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถขับขีรถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

## ๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

### ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

## ๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

## ๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน มกราคม - มีนาคม รวม ๓ เดือน



๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๓๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๓ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| ประสบการณ์ทำงาน              | ๒๐ คะแนน |
| คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม | ๒๐ คะแนน |
| บุคลิกภาพ                    | ๒๐ คะแนน |

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้งที่
  ๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันทั่วทั้งที่
  ๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันทั่วทั้งที่
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- ทราบ  อนุญาต  
 ส่วนนิมกร  อนุมัติ  
 ถ้อยปฏิบัติ  เห็นชอบ

  
(นายสุรินทร์ ทองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

## ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/..... ลงวันที่ ..... ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานการปฏิบัติงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

#### ๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น

## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

## ๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑ ปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้ ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำทั้งหมด ห้องประชุมทั้ง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงทั้ง ๒ ชั้น ห้องทำงานปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหารประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำ เอกสารรองรับการตรวจ

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

## ๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

๑ ปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้ ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำทั้งหมด ห้องประชุมทั้ง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงทั้ง ๒ ชั้น ห้องทำงานปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหารประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำ เอกสารรองรับการตรวจ

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำประจำเดือน มกราคม - มีนาคม รวม ๓ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๓ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| ประสบการณ์ทำงาน              | ๒๐ คะแนน |
| คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม | ๒๐ คะแนน |
| บุคลิกภาพ                    | ๒๐ คะแนน |

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ


๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- ทราบ                       อนุญาต  
 ดำเนินการ                 อนุมัติ  
 ถ้อยปฏิบัติ                 เห็นชอบ

  
(นายสุรินทร์ ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

## ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้  
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลัง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ประจำเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/..๙๒.๙ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ประจำเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาที่มีวิธีที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและสะดวกรวดเร็วที่สุด

การที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ก็คือการการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ ซึ่งเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้กองคลังของเทศบาลตำบลโคกพุทรามีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองของประชาชนและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการผู้มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆรวดเร็วขึ้น
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
๔. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชน
๕. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความถูกต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้

### ๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ช่วยเหลือในการจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งนำใบส่งเงินสุรป่า โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับโอนเงิน

๓.๒ ช่วยเหลือ...

๓.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ลงเล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงินและวันที่ชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๓.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๓.๕ ช่วยเหลือจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมกิจการที่น่ารังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓.๖ ช่วยเหลือการเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือนพร้อมกับรายงานทวงหนี้ค้างชำระ

๓.๗ ช่วยเหลือในการจัดทำทะเบียน ผท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๓.๘ ตรวจสอบและจัดเก็บรวบรวมเงินค่าขยะ

๓.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทราตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

#### ๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเหลือการจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองและโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปราย

๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษี

๕.๑.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษี

๕.๑.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๕.๑.๕ จัดทำทะเบียน ผท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๕.๑.๖ ตรวจสอบและรวบรวมเงินค่าขยะมูลฝอยและอื่นๆ

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๗,๕๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๓ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ประจำเดือนมกราคม-มีนาคมค.ม. ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการบุคคลธรรมดา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดอื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

(นางสาวพัชณู ขำวิไล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- |                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทราบ        | <input type="checkbox"/> อนุญาต  |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการ   | <input type="checkbox"/> อนุมัติ |
| <input type="checkbox"/> ถ้อยปฏิบัติ | <input type="checkbox"/> เห็นชอบ |

(นายสุวิทย์ ทองนันทน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา