



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคา สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมทั้งสิ้น ๑๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗ อัตรา ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘-เดือนกันยายน ๒๕๖๘ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร	กองช่าง	๑	๑
๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา	กองช่าง	๑	๑
๓	ส่งเสริมเพื่อปฏิบัติหน้าที่การโรงในการดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน	สำนักปลัด	๑	๑
๔	ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	๕	๕
๕	ส่งเสริมงานปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	๑	๑
๖	ส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	สำนักปลัด	๑	๑
๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๓
๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (ตำแหน่งคนงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑
๙	ส่งเสริมสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑

เพื่อเป็นการ...

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑๐	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์ เอกสารงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑	๑
๑๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีและค่า ประปา	กองคลัง	๑	๑

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดของพัสดุ
ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา ชั้น ๑
โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐ - ๓๕๖๑ - ๐๘๙๕ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรด
พิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูพรา

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทราบ

อนุญาต

ดำเนินการ

อนุมัติ

ถ้อยปฏิบัติ

เห็นชอบ

(นายสุวัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูพรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๗๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์...

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ 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. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง
 ๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันทั่วถึง
 ๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันทั่วถึง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

ทราบ อนุญาต

ดำเนินการ อนุมัติ

ถ้อยปฏิบัติ เห็นชอบ


(นายสุรินทร์ ทองนันทน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน
การรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล และเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่การโรงในการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน เมษายน ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีไพ์ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.ป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๕๘ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/..... ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตาม
เอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณา
โดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๗๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายเจตน์ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูทรา

ทราบ อนุญาต

ดำเนินการ อนุมัติ

ลือปฏิบัติ เห็นชอบ

(นายสุวัน ทองน่ม)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/.....ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ 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 ๒๕๖๘ ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์...

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง

และทั่วถึง

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

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนด...

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๗๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๕ คน ๆ ละ ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ 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

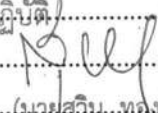
.....

ดำเนินการ อนุมัติ

.....

ถ้อยปฏิบัติ เห็นชอบ

.....


(นายสุวิน ทองมัน)

.....

..... นายถนอมมนตรี ตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๕๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕ คน	๒๗๐,๐๐๐.-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน การรักษาความสงบภายใน งานป้องกันฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่
- ๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึงและทั่วถึง

๓. เป้าหมาย

- รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้
๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๓. สามารถขับซึ่รถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน เมษายน ๒๕๖๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๗๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันที่
๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันที่
๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันที่

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

ผู้อนุมัติโครงการ

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ภาว
โรคดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๖..... ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติ
หน้าที่ภาวโรคดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่าง
ขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคา
จากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางชยติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ทราบ อนุญาต

ดำเนินการ อนุมัติ

ถือปฏิบัติ เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/...๐.....ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานการปฏิบัติงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ 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. ๒๕๖๘” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์...

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รongรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐.หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑.การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยี่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

ทราบ..... อนุญาต.....
 ดำเนินการ..... อนุมัติ.....
 ถ้อยปฏิบัติ..... เห็นชอบ.....

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๗๐ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษา และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนและรับรองการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษา และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ภาวโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่ กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ภาวโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ภาวโรงดูแลรักษาทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำทั้งหมด ห้องประชุมทั้ง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงทั้ง ๒ ชั้น ห้องทำงานปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหาร

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร
๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ภารโรงในการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ


ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๕..... ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

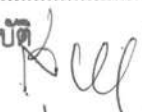

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายจรัสรงค์ ศรีเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูพรา

- ทราบ อนุญาต
 ดำเนินการ อนุมัติ
 ถ้อยปฏิบัติ เห็นชอบ


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูพรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/.....ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี เดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒.วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- ๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
๒. ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕ มีความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษ
๗. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานงานราชการด้านส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสาร
รองรับการตรวจ

๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยี่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

ทราบ อนุญาต

ดำเนินการ อนุมัติ

ถูกรับปฏิบัติ เห็นชอบ


(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๗๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา


ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการ ต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมและพัฒนางานบันทึกข้อมูลและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน บริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 
(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)
ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ) 
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ) 
(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรอง

มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒. ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบันทึกข้อมูลงานการเจ้าหน้าที่
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ


งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย


ผู้เสนอโครงการ...

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๖๓๖ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/๖๓๖ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสรญา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางวีระภุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางจันทิ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

(นายสุวัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลัง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/..... ลงวันที่..... มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาวิธีที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและสะดวกรวดเร็วที่สุด

การที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ก็คือการการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ ซึ่งเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้กองคลังของเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความรวดเร็ว 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 ค่าธรรมเนียมกิจการที่นำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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 ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเหลือการจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองและโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งนำไปส่งเงินสุรุ่ย

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 ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการบุคคลธรรมดา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร



(นางสาวสรญา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๖๓๓) วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ [ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-บาท	ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวสรณัฐ พุ่มพวง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชณู ขำวิไล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ


(นางจิระนุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๖๓๔ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/๖๓๔ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสรญา พุ่มพวง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางวิระนุช พูเจิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา

- ทราบ อนุญาต
- ดำเนินการ อนุมัติ
- ถ้อยปฏิบัติ เห็นชอบ

(นายเกรียง ทองรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร



(นางสาวสรญา พุ่มพวง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๖๓๕ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างงานส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ [ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-บาท	ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวสรณา พุ่มพวง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชณู ขำวิไล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ



(นางวีระนุช ชูเชิด)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๑

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสาร	๑ คน	๕๔,๐๐๐.- บาท	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘


ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี หอมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายนภดล สถาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานพิเศษ และชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ


(นายณภัทล สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ


(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๒

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
นายช่างโยธาอาวุโส

(นายภาค สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา

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

(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสารเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ 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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
- ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล
- ๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล
๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๔,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)
๗. ที่มาของราคากลาง
- ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ
- ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘
๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- ๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น
- | | | | |
|-----------------|----------|-------------|----------|
| เกณฑ์ราคา | ๔๐ คะแนน | เกณฑ์คุณภาพ | ๖๐ คะแนน |
| ประสบการณ์ทำงาน | ๒๐ คะแนน | | |
| คุณวุฒิการศึกษา | ๒๐ คะแนน | | |
| บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน | | |
๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ
- กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา
๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคาเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

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 |

(นายสุวัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการ โยธา	๑ คน	๕๔,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี หอมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัด
ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นายนภดล สถาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานเศษ
และชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ


(นายณภัต สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ


(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๔ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
นายช่างโยธาอาวุโส

(นายภคธ สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

(นายสุวิน ทองอิน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา
ในตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการโยธา ในตำแหน่ง พนักงานโยธา เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตาม บันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๘๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการโยธาในตำแหน่งพนักงานโยธา เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและ ผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธา

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านการโยธา

๔.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๗ เป็นผู้ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๕๔,๐๐๐.บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๙,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๓๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลอยู่

ตลอดเวลา

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความ

ต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

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 |



(นายสุวัน ทองจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๙.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๙.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายทฤษฎ์ชนก จินทริญ)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา