



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

**เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคาน้ำรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมา
ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตรา อ่านออกเสียงว่า จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานความหน่วงงานด่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุตรา รวมทั้งสิ้น ๒๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕๕ อัตรา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศหัวบัญชีบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑
๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานขับเคลื่อนร่วมกับเอนกประสงค์	กองสวัสดิการและสังคม	๘	๘
๓	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพัฒนาเอกสาร	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๔	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	๙	๙
๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กน้ำดี)	กองศึกษา	๑	๑
๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานและพัฒนาเอกสาร (กองการศึกษา)	กองศึกษา	๑	๑
๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประปา หน่วยงานภายนอกด้วยภาระหนน	สำนักปลัด	๑	๑
๙	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ	สำนักปลัด	๑	๑
๑๐	ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	๑	๑

ลำดับ ที่	ค่าແນ່ງ	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑๑	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแล บำรุงรักษาเดินไม้และทำความสะอาดรอบ อาคารสำนักงาน	สำนักปลัด	๑	๙
๑๒	ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สำนักปลัด	๔	๔
๑๓	ส่งเสริมเพื่อบริบทหน้าที่การโรงในกรุง รักษาและทำความสะอาดสำนักงาน	สำนักปลัด	๒	๒
๑๔	ส่งเสริมงานปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	๑	๑
๑๕	ส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	สำนักปลัด	๑	๑
๑๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา	กองช่าง	๑	๑
๑๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	กองช่าง	๒	๒
๑๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์ เอกสาร	กองช่าง	๒	๒
๑๙	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบและ บำรุงรักษางานประปา	กองช่าง	๒	๒
๒๐	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษางานโครงสร้างพื้นฐาน	กองช่าง	๑	๑
๒๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านบริการงานดักหดผู้ฯ และดูแลพื้นที่สาธารณะ	กองช่าง	๑๐	๑๐
๒๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๒	๒
๒๓	ส่งเสริมสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑
๒๔	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด และกำจัดมูลฝอย	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๔	๔
๒๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด และกำจัดมูลฝอย (ค่าແນ່ງคุณงานขับ รถบรรทุกขยะ ๖ สือ)	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑

ลำดับ ที่	ดำเนินการ	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๒๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๔	๔
๒๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ	กองคลัง	๑	๑
๒๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีและค่าประชา	กองคลัง	๑	๑

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาร่วมรายละเอียดของพัสดุ ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกทุ่ง อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกทุ่ง ชั้น ๑ โทรคัพท์สอบตามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐-๓๕๒๑-๐๘๙๕ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ลงชื่อ)
(นายเขต ลวนนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่ง
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ นพก. โทรทัพที่ ๐-๗๕๒๑-๐๘๙๙ โทรสาร ๐-๗๕๒๑-๐๘๙๙

ที่ อท ๕๗๗๐๔/๗๓

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่วงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาภาระปฏิบัติงาน
ส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๔/๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาภาระปฏิบัติงาน
ห้ามการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่วงขอบเขตของงาน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว
เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคารากภาระจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรุชา อธิกานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายไชยศิริ สุวนันช์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปแบบและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลท่าศาลา

(นายไชยศิริ สุวนันช์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปแบบและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล บึงบีบีหัน้ำที่
นายกเทศมนตรีตำบลโภกพูดรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคล ในตำแหน่งพนักงานส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย การะเงิน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพูดรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ยกเว้นการจ้างเหมาบุคคล ในตำแหน่งพนักงานส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปัจจุบัน ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความ ที่ อห ๕๐๗๐๔/๙๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแบบทั่งผู้ร่วมขับเคลื่อน (TOR) นั้น

บันทึกผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาบุคคลด้านส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน ในตำแหน่งพนักงานส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ปัจจุบัน ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโภกพูดราได้ตั้งบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน ปัจจุบัน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านตรวจสอบภายใน โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโภกพูดราและผู้บุกรุก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลส่องเสิร์ฟงานด้านตรวจสอบภายใน เช่นงานด้านเอกสาร ถ่ายเอกสาร การจัดทำภารกิจ ลงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล ศุภจริตไปร่วมกับความคุ้มค่าในเชิงการกิจกรรมครุยและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ถ่องเที่ยงรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำภารกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดทิมเพื่อเอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลหรือพนักงานในส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ได้ไว้ความสัมภารณ์หรือจิตพื่อน ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับอนุญาตการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำบ้านสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อเด่นของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๔.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๔.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๕. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๖. ที่มาของราคาค่าจ้าง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีก่อนประมาณ

๗. กำหนดเวลาทำงานและเสร็จ

ระยะเวลาสั่งมอบห้าสัปดาห์ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๘. หลักเกณฑ์ที่ใช้ประเมินค่าเดือนละเงินเดือน

๘.๑ ให้ไว้อีกคราเดือนละเงินเดือน และการที่จารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคาก็โดยคณะกรรมการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคลากรรวมค่าที่ปรึกษาที่ของเทศบาลต้านทาน กอทุกรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๘.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคานิยารา ให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น เกณฑ์ราคากํา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๖๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๖๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๖๐ คะแนน

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลต้านทาน กอทุกรา

๑๐. การรับประทานคุณภาพ/เงื่อนไขการเข้าร่วม/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคาก็

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ- ส่งหนังสือ การจัดทำภารกิจ การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม ความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอรุชา อังการนีนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบัญชีของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไงพี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ นักก. โทรศัพท์ ๐-๗๖๒๑-๐๘๙๙
ที่ อท ๕๗๗๐๔/๗๓ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอกำกับเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการ/ค่าตอบแทน/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]
๑	จ้างเหมาการส่งเสริมปฏิบัติงานด้าน งานตรวจสอบภายใน	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวอรุชา อธิศาณินท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็น^{ผู้รับผิดชอบการ จัดร่างขอกำกับเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒}

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวอรุชา อธิศาณินท์ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน
เป็นผู้ทรงรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง
บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลุงชื่อ *Ch Ch*
ลุงชื่อ
(นางสาวอรุชา อธิคานนท์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานการ

ลุงชื่อ *R*
(นายไชตี สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลุงชื่อ *R*
(นายไชตี สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๗๓๒๙ ๐๘๔๙ โทรสาร ๐ ๗๓๒๙ ๐๘๕๖

ที่ อท ๕๗๖๐๖/๑๗๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโภกพุตรา นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุตรา

บุคคลค้าเนินงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังรายการที่ไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการซื้อ ^๑ ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ๑๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบฯข้อ๑๒ (๒)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ตามระเบียบข้อ๑๒(๔)
๑	จ้างเหมาบุคคลค้าเนินงานขับรถบรรทุก เอนกประสงค์	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง
นางสาววันเพ็ญ นรรษาภิเศก เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ตามระเบียบฯข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชัยญาดา ฤกษ์อุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินการ
หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ

(นางชัยาดา ถุกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ

(นายวิชิต สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๘๕๖๑ ๐๔๙๑ โทรสาร ๐ ๘๕๖๑ ๐๔๙๒

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน

พนักงานขึ้นบรรดาศักดิ์ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขึ้นบรรดาศักดิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขึ้นบรรดาศักดิ์ ประจำปี ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างตั้งกล่าว เน้นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาห้องคลอด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นางชญุดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายไชยเดช สุวะบิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชยเดช สุวะบิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพูดรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อ.ท. ๕๗๗๐๖/๑๗๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดคร่าวขับเขต (TOR)

บันนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำคร่าวขับเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัวดูจ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ – เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองของการปฏิบัติงานตามอันน่าหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือกรุงเทพมหานครไทย ที่ นท ๐๘๐๘.๖/๑ ๔๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจภาคภูมิและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโภกพูดรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องห้าม่ายม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาในมีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหนังงานเทศบาลและหนังงานจังหวัด ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโภกพูดรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโภกพูดรา รวมถึงการปฏิบัติการกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจภาคภูมิและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคคลกร จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม
๒. ดูแลรักษาความสะอาดและบำรุงรักษารถบรรทุกเอนกประสงค์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล ฯ

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๔.๒ จบการศึกษาภาคบังคับ
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้มีภัยพุทธภารกจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช่ความลับหรือจิททั่นเพื่อน ไม่เห็นประกอบ
- ๔.๔ เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา
- ๔.๕ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้ของงาน

- จ้างเหมาการปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเงินประจำครึ่งปี
- ๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการขับรถบรรทุกเงินประจำครึ่งปี ความรับผิดชอบก่องสวัสดิการสังคม
- ๕.๒ ต้องคุ้มบำรุง รักษา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง
- ๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เที่ยง)

๗. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคานี้โดยข้อห้องประชุมสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบทั้งสิ้น เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินใจเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การตัดสินใจเสนอราคานี้คือคุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณภาพในการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน
 ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๙๐ คะแนน
 ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

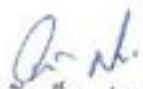
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคลกพูดรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดคืนราคาระบุคคล

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเงินประจำครึ่งปี กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคลกพูดรา รวมถึงการปฏิบัติภารกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววนเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักวิทยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอเชดข้องงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๖(แก้ไขเพิ่มเติมดังฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสหกรณ์ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองของการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยให้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ และหนังสือกรุงเทพมหานครไทย ที่ นก ๐๘๐๘.๙/๔๐๘๘ ลงวันที่๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของค่าปรับครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาคครัวและภารกิจการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและบริโภค งานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการอ่านวิเคราะห์ความต้องการให้บริการประชาชน อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างหน้าที่ของสหกรณ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริการด้วยความรวดเร็ว ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา รวมถึงการปฏิบัติการกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาคครัวและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อบริการด้วยความรวดเร็ว

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม

๒. ดูแลรักษาความสะอาดและบำรุงรักษาการตอบรับทุกเอนกประสงค์

๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. จบประมาณ

จบประมาณจากเทศบาลถ่ายตัวลงประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานสังคม สังเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมส่งเสริมฯ หมวดค่าใช้สอย ประจำทรัพย์สินเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเนื่องในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกทุ่รา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพดดิกรูปแบบการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพานพาหนะรถบรรทุกเนื่องในประจำปี ของสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกทุ่รา รวมถึงการปฏิบัติภารกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ ภาครัฐและ公务员ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ) ๒๗๐๗๒๔ ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปาริษัตร ชันสิน)
คนงานทั่วไป

๑๐. ความเห็นผู้อำนวยการกอง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
(นางชฎา ฤกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๙. ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาการการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒๐. ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๘๕๒๑ ๐๔๙๙ โทรสาร ๐ ๘๕๒๑ ๐๔๙๙

ที่ ๐๑ ๕๙๗๐๖/๑๙๘

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อเหมาบุคลากรดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๔ ดังรายการต่อไปนี้

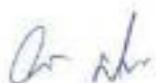
ลำดับ	ชื่อรายการสตู/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการซื้อ ขึ้นตอนตามระเบียบฯข้อ๑๐(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขึ้นตอนตาม ระเบียบข้อ๑๐ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ตามระเบียบข้อ๑๒ (๔)
๑	จ้างเหมาบุคลากรดำเนินการผลิตและพิมพ์ เอกสาร	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๒๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๒๐ จึงเห็นควร แต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯข้อ ๑๐

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชญาวดี ฤกษ์สุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน จำนวนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาววนิดา ประสาทศิริปี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชยuda ถุกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นายเกตติ สุวรรณช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกหุ่รา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๓๖๗๑ ๐๘๙๙ โทรสาร ๐ ๓๖๗๑ ๐๘๙๙

ที่ อท ๕๗๗๐๖/๑๗๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่รา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่รา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๗๗๐๖/๑๗๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตของงานโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างต้องถูกต้อง เน้นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคาภายนอก ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางชฎา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายเชิด ทุ่วนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัสดุการแพทย์
ปัจจัยการผลิตสำนักงานโคกทุ่รา

(นายใจดี ทุ่วนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วัสดุการแพทย์

ปลัดเทศบาล ปฏิรูปพื้นที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่รา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อก ๕๗๐๑๖/๑๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บันนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมลงบบที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ และหนังสือกรุงเทพมหานครไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเหมาและ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการครุภูมิและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสระราษที่ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานผู้สูงอายุ คนพิการ และการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ โดยมีการกิจกรรมในการช่วยเหลือป้องกันแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ กลุ่มอาชีพต่างๆ โดยใช้กระบวนการทางสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของคนในชุมชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งพาตนเองได้

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไป ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสารภายในกองสวัสดิการสังคม

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสมส่วนต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของเบ็ดางานสารบัญอันได้แก่ การรับหนังสือ การเสนอหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ เป็นต้น

๓.๒ พิมพ์หนังสือ/ได้ต่อหนังสือระหว่างหน่วยงานที่มีลักษณะภายในกองสวัสดิการสังคม ตลอดจนการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอก

๓.๓ สนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดทำภาระเบิก-จ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าห้องเรียนเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช่ความสามารถหรือจิตพิณเหือนไม่สมบูรณ์

๔.๕ เป็นผู้มีสิทธิรับราชการในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรัฐ

๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างได้ต่อหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำภาระเบิก-จ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมประชุมเป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๒ ตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๓ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เที่ยบ)

๗. ที่มาของราคาก่อตัว

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงวดประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานและเสร็จ

ระยะเวลาสั่งมอบทั้งสิ้น เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณวุฒิการศึกษาและภาระงาน ๐๘๐ คะแนน
 ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๐๓๐ คะแนน
 ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๐๑๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๐๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคากลับมาเป็นไปตามระเบียบทางราษฎร

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเดชะองงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกหุตรา อัมเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๗๖(แก้ไขเพิ่มเติมดังฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้ใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๗๖ และหนังสือกรุงเทพมหานครไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑ ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและภาระราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและลดภาระต้นทุนของความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกหุตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและบริโภคงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกหุตรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างหัวด้วยตัวเอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่งหนังสือ จัดทำโครงการ เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำภาระการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สรุจวิทไปร่วมได้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและภาระราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระต้นทุนของความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคคลจำนวน ๑ ราย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ และเอกสารทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม

๓.๒ การเตรียมโครงการอบรม การจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม พร้อมบันทึกภาพ

๓.๓ การจัดทำภาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม

๓.๔ จัดพิมพ์หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบของเทศบาล

๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสังคม ลงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมส่งเสริมฯ หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการซ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิต และพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาและพื้นที่อน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

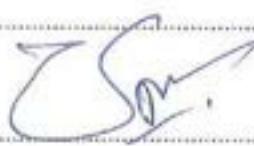
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่ง หนังสือจัดทำโครงการ เตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำบัญชี การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการธุรกิจและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

(ลงชื่อ) ปาน พันธ์ ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปราณี ชันสิน)
คนงานทั่วไป

๑๐. ความเห็นผู้อำนวยการกอง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
(นางชฎา ฤกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๑. ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ) 
ผู้ที่นิชอบโครงการ
(นายโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒. ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ) 
ผู้อนุมัติโครงการ
(นายโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๘๕๒๑ ๐๘๙๙ โทรสาร ๐ ๘๕๒๑ ๐๘๙๙

ที่ ๐๑ ๕๗๗๐๖/๑๖๐

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เมื่อ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธ/นายกเทศมนตรีตำบลโคลกพุทธ

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคลกพุทธ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปี ๒๕๖๘ ดังรายการดังไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ๑๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ๑๒ (๒)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ ตามระเบียบข้อ๑๒(๔)
๑	จ้างเหมาบุคคลดำเนินการบันทึกข้อมูล	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทกิจลีน เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชุมวารุ่งสุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

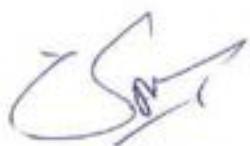
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ *A-N.*

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชญาดา อุ่งชนา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นายไชย สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโพกพุทธ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๘๕๖๑ ๐๔๙๙ โทรสาร ๐ ๘๕๖๑ ๐๔๙๙

ที่ อท ๕๕๗๐๖/๑๒๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดครรภ์ของขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติ

งานบันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๕๗๐๖/๑๒๐ ลงวันที่๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดครรภ์ของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคาคลัง ๒๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการลิ่บราคาห้องคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางชัยญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายไชย ถุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชย ถุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการปฏิรูปตัวบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคลกทุ่รา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองลสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อก ๔๙๗๐๖/๑๒๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัคนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบอกร่างของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุซึ่งหมายความว่าเป็นปัจจัยงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำตำแหน่งคุณคราช ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๗๖(แก้ไขเพิ่มเติมอิงฉบับที่ ๑๓) พ.ท. ๒๕๘๒ มาตรา ๔๙ (๙)
ส่งเสริมการพัฒนาสหกรณ์ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจ
หน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และ
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๘๐๘.๒/๔๐๘๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการ
จ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิง
การกิจการรัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทธ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องท้าอย่างสม่าเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกซ้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทธฯ มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่า俸เงิน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคลากร กองสวัสดิการสังคม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานันท์กุญช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๒๐๘๖

๒.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด่างๆ ของกองสหสวัสดิการสังคม

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทคโนโลยีประวัติภัยภาพ ให้สามารถดำเนินงาน

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒๕. เพื่อสำรวจความรู้ความเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เบื้องต้นเพื่อการต่างๆของเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ

๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและหนบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุณประมานการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๕ อ่านวิเคราะห์ความชอบและความต้องการของประชาชน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับอนุญาติการศึกษาไม่ต่ำกว่าห้องเรียนเท่าประถมศึกษาปีที่ ๖ (ปวช.)

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

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีภาระทางครอบครัวมากจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความลับทางธุรกิจที่ตนเป็นเจ้าของส่วนตัว

๔.๕ เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อเข็มข่าย

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการบันทึกข้อมูลฯ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศและระบบด้านที่อยู่อาศัยในความรับผิดชอบของสวัสดิการสังคม

๕.๒ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน กองสวัสดิการสังคม

๕.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆเพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๔ อ่านวิเคราะห์ความชอบ ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการจัดทำข้อมูลและการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เที่ยบ)

๗. ที่มาของราคาก่อตัว

ราคานี้คือชื่อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๕๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพให้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณภาพในการศึกษาและการตีกษา อบรม ๑๐ คะแนน
 ๒. ประสิทธิภาพการทำงาน ๑๐ คะแนน
 ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดขึ้นราคา เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการ
สังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายสู่บริหารและถูกต้องตามระเบียบ
กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๒(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสหภาพ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองของการปฏิบัติงานตามอ่านจากหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ นท ๐๘๐๘.๒/๒ ๕๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจภาคธุรกิจและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องไว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหนังสือเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความเหมาะสมสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งนั้นและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างหนี้อ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบี้ยยังชีพและสวัสดิการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจภาคธุรกิจและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อบันทึกข้อมูลที่ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เบี้ยยังชีพฯสวัสดิการต่างๆของเด็ก เยาวชน

ผู้สูงอายุ คนพิการ

๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและหนบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุณบุรีภานุการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจสอบ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทธฯ อ่ามกาโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานสังคม สงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทธฯ อ่ามกาโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จด้านกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบื้องต้นเชิงพื้นที่และสวัสดิการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจิตไปร่วมกับความคุ้มค่าในเชิง ภารกิจภาคครั้งและภารกิจทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ) นางสาวปานิชดา ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปานิชดา ขันสิน)
คณงานทั่วไป

๑๐. ความเห็นผู้อำนวยการกอง

(ลงชื่อ) 
(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)
ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๒. ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

(ลงชื่อ) 
ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๓. ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

(ลงชื่อ) 
ผู้อนุมัติโครงการ
(นายโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ๗๓๐ โทรศัพท์ ๐-๘๕๕๖๒๙๐๔๔ โทรสาร ๐-๘๕๕๖๒๙๐๔๐๒

ที่ ชท.๕๕๖๐๔/๑๗๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการบริการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ครุและเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๕๖๐๔/๑๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ครุและเด็ก กองการศึกษา จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดความเอกสารแนบท้าย) เนื้อบร้อยละ ๕๐% จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างตั้งกล่าว เน้นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๔๐,๐๐๐.- บาท (หอง曼นส์หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากาражการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ช่วยผู้ครุฯ

(นายไชย ศุภานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองไก่กุ้งรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายไชย ศุภานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลไก่กุ้งรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

จำนวน ๔ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๑๓๗๐๔/๑๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ข้ออนุมัติแต่งตั้งผู้ดูแลหนศร่างขอบเขต (TOR) นี้

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนห้องในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องห้องเรียนเช่นก่อสร้าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้หรือทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงความเหมาะสมต้องการซื้อขายและส่วนราชการเป็นไปอย่างลำบาก จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่บังคับบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๔๐๔.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก”

๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อัตราส่วนของครุและบันทึกเรียนมีความเหมาะสม เพื่อบริบทหน้าที่ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุตรา

๒. เพื่อการ...

๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมของต้นยอดขายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก มีดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครุภัณฑ์สอนในการปฏิบัติหน้าที่ในภาค เช้า - เย็น

- รับเด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง - จัดการเบื้องต้นในการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- อยู่เฝ้าระวังเด็กหน้าประตูโรงเรียน - ตอนเย็นส่งเด็กถึงมือผู้ปกครองที่มา
รับเด็กกลับบ้านที่โรงเรียนฯ

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครุภัณฑ์สอนในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน / การจัด

ประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กเล็ก

- ตรวจสอบสภาพเด็กเล็ก (เด็ก / หมา / มือ เป็นต้น) - จัดความเป็นระเบียบของเด็กก่อน
จัดกิจกรรม
- ช่วยครุภัณฑ์สอนในการจัดกิจกรรม
- ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ / สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรม

๓.๓ ดูแลความปลอดภัย และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมภายในโรงเรียนฯ

- ในห้องเวลาเด็กเล็กปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ - ช่วยรักษาความปลอดภัยบ้องกันเหตุ
หรือภัยต่าง ๆ
- ดูแลความปลอดภัยในการเล่นเครื่องเล่นสนาม ห้องเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง
- ดูแลความปลอดภัยในการใช้ห้องน้ำ ห้องล้วน การล้างหน้า และแปรงฟันของเด็กเล็ก
- ช่วยดูแลความปลอดภัยการวัน - ส่งเด็กเข้าเรียน และส่งกลับบ้าน
- ช่วยดูแลเด็กระหว่างไปรับประทานอาหารกลางวัน การตักอาหารกลางวัน ช่วยจัด
การล้างภาชนะใส่อาหารที่ปลอดภัย ป้าจากเชื้อโรค
- ช่วยพวงะขอบกระเบนบ้องกันเรียน ป้องกันเสื่อมเปลกปลอกหลุดหล่นเด็กเล็ก
ไม่อนุญาตให้เด็ก และ/หรือผู้ปกครอง เข้ามาในโรงเรียนฯ
- ช่วยควบคุมดูแลเด็ก และ/หรือ ผู้ปกครอง ให้ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมด้านต่าง ๆ
เช่น มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ / โรคระบาด ที่มักเกิดขึ้นกับเด็ก ที่
ทางโรงเรียนฯ และ/หรือ เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๓.๔ การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียน

- ดูแลความสะอาดของห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องล้วน สถานที่รับประทานอาหารของเด็กเล็ก
- ดูแลการเก็บของเล่น สื่อการเรียนการสอนของเด็กเข้าที่
- ช่วยดูแลตรวจสอบสภาพห้องเรียน
- จัดระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน เช่น ของเล่น สื่อการเรียนการสอน
- ช่วยครุ / ผู้ดูแลเด็ก ตกแต่งและจัดสภาพห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดประสบการณ์
การเรียนรู้

๓.๕ งานอุดหนุนการซั่นเรียนและ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นในโรงเรียนฯ

- ข้อมูลนักเรียน
- รายงานการรับนักเรียน
- งานประชาสัมพันธ์โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ
- งานที่วายเหลือผู้เรียน / กิจกรรมเยี่ยมนักเรียน
- งานธุรการขั้นเรียนต่าง ๆ

๓.๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลฯ

๓.๗ มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับอนุญาตการศึกษาภาคบังคับ

๓.ไม่เป็นผู้มีภาระทุหพลภาระจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ

๔.ไม่มีผู้ดูแลรักษาแผนที่ทางการเมือง กรรมการพัฒนาชุมชน หรือเจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง

๕. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint และ Internet ให้เป็นอย่างดี

๖. เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อเบ็ดเตล็ดอื่นๆ

รายละเอียดและข้อกำหนดการซื้อขายเหมือนกันกับการในกระบวนการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้นำ
ผู้ดูแลเด็ก

ข้อกำหนดในการให้ที่ดินบริการ

๑.ผู้รับจำต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมอาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจำต้องบันทึกลงเวลาทำงาน และกลับตามเวลาที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๒. ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งโรงเรียนอนุบาลฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ

๓. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนอนุบาลฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ ในวันและเวลาราชการ หรือตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ กำหนด

๔. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ต่าง ๆ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ กำหนด

๕. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ต่าง ๆ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ กำหนดในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ กำหนด

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน
๗.๔ เงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน จำนวน ๔ ราย

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคานี้เป็นข้อหารือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซื้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยยกตัวนี้

- เกณฑ์ราคาที่พิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณภาพการศึกษาและการศึกษา อบรม	๓๐ คะแนน
๒. ประสิทธิภาพการทำงาน	๓๐ คะแนน
๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม	๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคากลาง

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บังคับบัญชาและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักบริหารการบุคคล สำนักงาน
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบندช่องงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นายไชย สร้างบิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปั้นศักเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. ไทรศักดิ์ อ.๗๙๑๐๘๘๘ โทรสาร ๐๓๖๒๑ ๐๘๘๘

ที่ อท.๔๗๙๐๘/๑๗๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้อำนวยการร่วมของนักศึกษา (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกิจกรรมศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดตั้งสำนักงานผู้อำนวยการร่วมของนักศึกษาและเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกิจกรรมศึกษา ของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการด่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ ^[ขั้นตอนตามระเบียบฯ] [ข้อ ๑๒(๒)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ ^{[ขั้นตอนตามระเบียบฯ] [ข้อ ๑๒(๔)]}	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ ^{พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] [ข้อ ๑๒(๔)]}
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕ คน	๒๕๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริกานต์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบندыของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวกันชนันท์ วงศ์แสงจันทร์ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานกิจกรรมศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ จำนวนด้านก่อนวันจัดและประدمศึกษา หมวด ก่อใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ก่อนภาระ โครงการ ส่งเสริมตนเองปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางโชค สุวนิช)
ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ลงชื่อ

(นางโชค สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๘๑๒๙-๐๘๗๑ โทรสาร ๐-๘๑๒๙-๐๘๗๖

ที่ อ.๓๑๐๔/๑๖๙

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้คุ้มครองเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่รา

ด้านเรื่อง

ตามที่ได้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกทุ่รา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการดังๆให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกทุ่รา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้คุ้มครองเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้คุ้มครองเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขา รักษาธิการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขา รักษาธิการแทน
นักศึกษาบานลักษณะโคกทุ่รา

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขา รักษาธิการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่รา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุตรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในสัดส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในการพัฒนาองค์กรที่มุ่งเน้นความประยุต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่กำหนดประกอบกับการจัดทำหน้าที่ใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแพลตฟอร์มราชการเป็นไปอย่างล้าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานที่บังขาดูแลสภาก

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างบ้างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสุขด้วยการบริหารจัดการที่ดี ไม่ล้าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น เมื่อจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อัตราส่วนของครุและนักเรียนมีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุตรา
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมลงตัวโดยอาศัยของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก นี้ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครุผู้สอนในการปฏิบัติหน้าที่ในภาคเช้า - เย็น

- รับเด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง – จัดระเบียบที่เก็บในกรณีจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- อยู่ระหว่างรับเด็กหน้าประตูโรงเรียน – ตอนเย็นส่งเด็กกลับบ้านที่มีผู้ปกครองที่มา
- รับเด็กกลับบ้านที่โรงเรียนฯ

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่...

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครุภู่สอนในการปฏิบัติกรรมการเรียนการสอน / การจัด
ประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กเล็ก

- ตรวจสอบสภาพเด็กเล็ก (เด็ก / พม / มือ เป็นต้น) - ข้อความเป็นระเบียบของเด็กก่อน
เข้าห้องเรียน
- ช่วยครุภู่สอนในการจัดกิจกรรม
- ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ / สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรม

๓.๓ ดูแลความปลอดภัย และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมภายในโรงเรียนฯ

- ในช่วงเวลาเด็กเล็กปฏิบัติกรรมต่าง ๆ - ช่วยรักษาความปลอดภัยบ้องกันเหตุ
หรือภัยต่าง ๆ
- ดูแลความปลอดภัยในการเดินเครื่องเดินสนาม ทึ้งเครื่องเด่นในร่มและกลางแจ้ง
- ดูแลความปลอดภัยในการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม การล้างหน้า และแปรปุงฟันของเด็กเล็ก
- ช่วยดูแลความปลอดภัยการรับ – ส่ง เด็กเข้าเรียน และส่งกลับบ้าน
- ช่วยดูแลเด็กระหว่างไปรับประทานอาหารกลางวัน การตักอาหารกลางวัน รวมถึง
การล้างภาชนะใส่อาหารที่ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค
- ช่วยตรวจสอบกระเบานักเรียน ป้องกันสิ่งแปลกปลอม หรือสิ่งที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ไม่อนุญาตให้เด็ก และ/หรือผู้ปกครอง เข้ามาในโรงเรียนฯ
- ช่วยควบคุมดูแลเด็ก และ/หรือ ผู้ปกครอง ให้ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมด้านต่าง ๆ
เช่น มาตรการบ้องกันและควบคุมโรคติดต่อ / โรคระบาด ที่มักเกิดขึ้นกับเด็ก ที่ทาง
โรงเรียนฯ และ/หรือ เหตุการณ์ทางโลกพุทธฯ ก้าหนด

๔.๔ การจัดสภาพห้องเรียนและสภาพห้องเรียน

- ดูแลความสะอาดของห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม สถานที่รับประทานอาหารของเด็กเล็ก
- ดูแลการเก็บของเล่น สื่อการเรียนการสอนของเด็กเข้าห้อง
- ช่วยดูแลความสะอาดห้องเรียน
- จัดระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน เช่น ของเล่น สื่อการเรียนการสอน
- ช่วยครุ / สู้ดแลเด็ก ตกแต่งและจัดสภาพห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดประสบการณ์
การเรียนรู้

๕.๔ งานธุรการขั้นเรียนและกิจกรรมที่ทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาห้องเรียนในโรงเรียนฯ

- | | |
|--|-----------------------------|
| - ข้อมูลนักเรียน | - ทะเบียนนักเรียน |
| - รายงานการรับนักเรียน | - งานปฏิบัติภาระในโรงเรียนฯ |
| - งานประชาสัมพันธ์โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ | |
| - งานข่ายเหลือผู้เรียน / กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน | |
| - งานธุรการขั้นเรียนต่าง ๆ | |

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

จำนวนประมาณจากเทศบาลอยู่ที่งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประดมศึกษาศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประมาณรายจ่ายเพื่อให้นำเข้าบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) เป็นเงิน ๒๔๐,๐๐๐.- (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานและสร้างความก้าวหน้าระหว่างเวลา ถูกห้องดูแลประเมิน

๙. ยอดที่คาดว่าจะได้รับ

๑. อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ

(นายชัยดิ ทุวนิช)

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๙.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไชติ สุวนิช)

พัฒนง พู้ยานวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่งรา

๒๐.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายไชติ สุวนิช)

พัฒนง พู้ยานวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปีบดีหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่งรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรสารที่ ๐.๘๔๖๒.๑๕๐๕ โทรสาร ๐.๘๔๖๒.๑๕๐๒
ที่ อ.ก.๕๗๙๐๔/๑๖๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔.
เรื่อง รายรับผลการกำหนดท่วงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.
เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อ.ก.๕๗๙๐๔/๑๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดท่วงขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) กองการศึกษา จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดท่วงขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อตั้งกล่าว เก็บค่าพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากลางการซื้อขายเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริป)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำท่วงขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายเชติ สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายเชติ สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

(นายเชติ สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

(งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโภกพุทธ

จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามบันทึกข้อความ ที่ อห ๙๗๗๐๔/๑๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดค่าว่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลบ่อโภกพุทธได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนรายการที่มีบิภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มหา ๐๘๐๔.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและข้อบ่งชี้ของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ ให้กับ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอท่องบันทึกบัญชา

๔. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายนอกภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงานหรือราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลฯ

๗. มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาติการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อโน้มป่วนประกอบ

๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพ�รคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพ�รคการเมือง

๕. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint และ Internet ให้เป็นอย่างดี

๖. เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อนบ่งชี้ของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล กองการศึกษา

ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมีบัญชีงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักวันประทับ อาหารกลางวัน...

อาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มห้ามงานข้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับข้างจะต้องบันทึกจดเวลาหากำหนดเพื่อผู้ว่าจังหวัดตรวจสอบได้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สาธารณูปโภค บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสรับบรรณ งานบริหารทั่วไป ให้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างได้ต่อหนังสือราชการ การจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน
๗.๔ เงินที่กำหนดจะขอจ้างครึ่งปี

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๓. ที่มาของรายจ่าย

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๔.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคานา ที่สามารถพิจารณาได้ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยยกตัวอย่างดังนี้

- เกณฑ์ราคานา ให้สัดส่วนคะแนน ๕๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพให้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๕๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณภาพการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน
 ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน
 ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคานา

เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
เชิงรัฐ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Q-ah

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล สำนักงานการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ วัสดุการแพทย์ฯ
ปลัดกระทรวง ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโภกพูด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรทัพท. ๐.๘๙๒๙.๐๗๙๙ โทรสาร ๐.๘๙๒๙.๐๗๙๙

ที่ อ.๕๗๗๐๔/๑๖๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติผู้ดูแลห้องเรียนของตน (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ทรัพย์/งานที่ต้องการซื้อ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔(๒)(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔(๒)(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควร แต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริปัน เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอเบ็ดเตล็ดงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายไชย สรวนิช เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนกวัสดุที่กษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานดูแลก่อหนี้ภัยเรียนและประเมินศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ก่อนเริ่มการ โครงการ ปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ลงชื่อ

(นายไชย สรวนิช)
ผู้จัดซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ
(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการผู้อำนวยการ ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ลงชื่อ
(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการผู้อำนวยการ ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๗๙ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๘๖

ที่ อท.๙๙๙๙๙/๑๖๓ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้านเรื่อง

ตามที่ให้ไว้หน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุตรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุตรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายไชย สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายไชย สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

(นายไชย สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
(งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของหน่วยงานเทศบาล และหน่วยงานจังหวัดให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขององค์กรที่อยู่ในบ้าน ความประหายัต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากการบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่ผู้บัญชาติงานหรือมีแต่ไม่สามารถตอบรับได้ เสริมทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหดหุยกรณ์ต่อการให้บันทึกการประชุม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นกท ๐๘๐๘.๒/๑๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กองการศึกษา จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙" ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากในส่วนการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมของต่อไปนี้ของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามข้อตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นต้น

๒. จัดทิมน้ำทิ่ม...

๒. จัดพิมพ์ฎีก农业生产的计划书
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำพัสดุของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๔. งานผลิตและพิมพ์เอกสารของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงสร้างแผนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดซื้อบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณมาจากเทศบาลบัญชีพัฒนาประชากรรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายมาจากการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประกอบศึกษาศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้มีมาตรฐานบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.- (หกหมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสริมพยายามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ



(นายใช้ดี สุวนิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายใช้ดี สุวนิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายใช้ดี สุวนิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล บึงบัดีหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรทัศน์ อ. ๑๕๗๒ ๑๕๙๕ โทรสาร อ. ๑๕๗๒ ๑๕๙๖
ที่ อ.ก.๕๘๗๐๔/๑๙๙
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานที่เสริมภาระปฏิบัติงานและพิมพ์
เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ กศ. ๒๕๖๔
เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อ.ก.๕๘๗๐๔/๑๖๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ให้รับมอบหมายให้
ดำเนินการดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมภาระปฏิบัติงานและ
พิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียด
ความเอกสารแนบ) เว็บร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา หัวนี้ การจัดซื้อดังกล่าว เป็นควร
พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาราคาการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักวิชาการบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่ดิน

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่ง

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่ง

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

จำนวน ๑ ราย

เรียน นายอักษรมนตรี ผู้อำนวยการเทศบาลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาบัญชีติดตามโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ตามบันทึกข้อความ ที่ ยก ๕๗๗๐๙/๑๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ดูแลหนังสือของเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเหมาบัญชีติดตามการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของหนังสืองานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเท่ากับให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรา空缺 ไม่มีบัญชีงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดทำหนังสือให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานที่อัตราค่าตอบแทน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสัมฤทธิ์เรื่องมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๘๐๔.๒/๑๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมของต้นทุนโดยข้อ

ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ ให้ก่อน จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ คำแนะนำบังคับการปฏิบัติ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายนอกภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือ หน่วยงานหรือราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลฯ

๗. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราย

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษากาศบัณฑิต

๓. ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ

๔. ไม่มีคดีร่างดำเนินทางการเมือง กรรมการหัวหน้าที่ในพระองค์การเมือง

๕. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๖. เป็นผู้มีทักษะในการทำงานระบบประวัติสังคมหรือมีลิขิตสวัสดิการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและ พิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมีบัญชีรายรับรายจ่าย ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักเบรกประมาณ

อาหารกลางวัน...

อาหารกลางวันจำนวน ๑ ชามในสีโดยเริ่มที่งานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ที่นี่ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงทะเบียนทำางานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อสูญเสียจ้างตรวจสอบได้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารหัวไว้ไป ตามแนวทาง แบบอย่างชัดเจน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารหัวไว้ไป ให้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโดยชอบหนังสือราชการ การจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร ฯลฯ หมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน
๗.๒๔ เดือนที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๓. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๔.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยยกตัวนี้

- เกณฑ์ราคายังคงให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและคุณภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

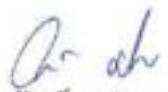
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของหน่วยเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



นายไชยเดช ไชยวัฒน์

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบคุณวิภาวดีการแพทย์

ปลัดกระทรวง ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีสำนักโภคภูมิ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โภชนาดิษฐ์ อ.๑๗๖๒๐๘๙๓ โทร.๐๘๑-๒๔๒๕๗๗๗

พิมพ์ อพท. ดีไซน์บอดี้/ ออกแบบ

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อมูลนิติ แม่ทัพน้ำดื่ม ก้านหม้อร่วงถอนแข็ง (TOB)

เงิน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลสโกรพหารา

ด้วยกิจการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดข้างต้นเป็นโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพัฒนาการ (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลโคกพหุรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ ^๑ [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ^{๒๓(๒)๑}]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ^{๒๓(๒)(๔)}]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ หสด. [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ^{๒๓(๒)(๔)}]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพัฒนา ^๒ เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ คน	๖๐,๐๐๐-	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ^๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะเป็นกระบวนการตรวจสอบคุณภาพที่ดีที่สุด จึงขอเชิญชวนผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมประมูลได้โดยทันที ท่านใดที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบอกร่างของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามรายเบิกบาน ชุด ๑๙

พว.ออมกันนี้ ขอเสนอ นายโภคิ หวานิช เนื่องผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานกิจกรรมศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารหัวใจเกี่ยวกับการศึกษา
หมวด ค่าวัสดุคงคลัง ประจำเดือน พฤศจิกายน ให้ได้ค่านริการ โครงการ ส่งเสริมความปฏิรูปงานและพัฒนา
(กองการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ถูกชื่อ

(นายไชติ สุวนันชา
ผู้ขอรื้อที่ดิน/เจ้าของ

ฉบับที่ ๑

ធ្វើវាយករណ៍សារចានត្រូវា

วิถีการวางแผน ปลูกเพศบาลต่ำบลโคกพุทรา

អ្នកចាប់រាយការកម្មសារនគរបាលខ្ពស់

รัฐธรรมนูญการแทน ปลัดเทศบาล บัญชีพันธุ์ที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพหุรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรทัพที่ ๐-๓๖๒๙-๐๘๗๙ โทรสาร ๐-๓๖๒๙-๐๘๗๙

ที่ อท ๕๗๗๐๔/๑๖๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธฯ

ด้านเรื่อง

ตามที่ได้ท้วงหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโภกพุทธฯ จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาห้องถ่ายเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโภกพุทธฯ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดด้านเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโภกพุทธฯ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประยุต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังคนไม่ถูกปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้หรือหันไปเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดทำหน้าที่งานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล้าหลังจึงจำเป็นต้องดำเนินการซั่งเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่อัตรากำลังบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปด้วยนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในลักษณะ หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง หมายเหตุการขอของที่กรอกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๔๐๘.๒/๖๕๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมของต้อนนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและ การขอท้ายหนังสือ ของกองการศึกษา เป็นต้น

๒. จัดพิมพ์ภูมิภาคจ่ายเงินของ กองการศึกษา
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำห้องศูนย์ของการศึกษา งานผลิตและพิมพ์ เอกสารของกองการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและด้านที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคลากรภายนอก เพื่อปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพูดรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ที่งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้มามีช่องทาง โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.- (หกหมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จความก้าวหน้าระยะเวลา ถูกต้องตามระยะเวลา

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ



(นายโชค สุวนิช)

ตัวแทนผู้อ่านรายการของสาธารณะสุขา
รักษาราชการแทน ผู้อ่านรายการของการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายโชค สุวนิช)

ตัวแทนผู้อ่านรายการของสาธารณะสุขา
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายโชค สุวนิช)

ตัวแทนผู้อ่านรายการของสาธารณะสุขา
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฐบันทันที
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ อ.๒๕๗๙.๑๘๐๙๔ โทรสาร อ.๒๕๗๙.๑๘๐๙๔

ที่ อ.๒๕๗๙/๖๗๔

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการสำรวจห้องว่างของรัฐบาล/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประมงหน่วยงานภายนอกตัวบ้านพานะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อ.๒๕๗๙/๖๗๔ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประมงงานหน่วยงานภายนอกตัวบ้านพานะ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เว็บร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างตั้งกล่าว เนื่องควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากจาก การจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสานศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพื้นที่

(นายวังศรี ศรีเพ็ชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายไชย ศรุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล

(นายไชย ศรุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีสำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกตัวยานพาหนะ เทศบาลตำบลโภกพุทราย จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทราย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อห ๕๗๗๐/๑๘๗๗๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ก้าหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานประสานงานหน่วยงานภายนอกตัวยานพาหนะ ประจำเดือน ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโภกพุทราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้ก้าหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเฉพาะรวมทั้ง ก้ากับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัดมีภารกิจที่สำคัญที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๑ ศัล ได้แก่ รถยนต์หมายเลขอายุ ๑๙๘๗ ประจำท้อง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลกระทบของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์เพื่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ นก ๐๘๐๘.๖/๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกตัวยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการการปฏิบัติงานในการกิจกรรมได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนับสนุนต่องบประมาณของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๓.๑ ศูนย์รวมผู้ดูแลบุคลากร หมายเลขอายุ ๑๙๘๗ อ่างทอง

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถคนตัวยาน หมายเลขอายุ ๑๙๘๗ อ่างทอง

- ๓.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้ร่องตามใบอนุญาตใช้ร่องยนต์ส่วนกลาง (แบบ.๓) และแบบบันทึกการใช้ร่องยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔)
- ๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกร่องยนต์ที่รับผิดชอบ อายุน้อย ๑ ครั้ง/เดือน
- ๓.๕ ตรวจสอบสภาพร่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๓.๖ รายงานสภาพการใช้ร่องยนต์ อายุน้อย ๑ ครั้ง / เดือน
- ๓.๗ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- ๓.๘ ช่วยจัดเตรียมห้องประชุม หรือช่วยจัดเตรียมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล
- ๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.คุณสมบัติของผู้ประพฤติจะเด่นเฉพาะ

๑. เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนธ์ไม่มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ

๓. ในอนุญาตขับขี่ร่องยนต์บุคคลมาแล้วในน้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานอยู่จนถึงปัจจุบัน

๔. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสังคมหรือมีลักษณะเด่นๆ

๗. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๘. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับร่องยนต์ได้ร่องตามและเกี่ยวข้องได้โดยย่างตี

๙. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของร่องยนต์ให้อยู่สภาพใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างน้ำมีเสียง

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยตนเอง พัฒนา ดังนี้

๕.๑ คุ้มครองผู้ใช้ร่องยนต์จากการ หมายเหตุฉบับนี้ กช ๘๖๗๔ อายุน้อย

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับร่องยนต์รายการ หมายเหตุฉบับนี้ กช ๘๖๗๘ อายุน้อย

๕.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้ร่องตามใบอนุญาตใช้ร่องยนต์ส่วนกลาง (แบบ.๓) และแบบบันทึกการใช้ร่องยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔)

๕.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกร่องยนต์ที่รับผิดชอบ อายุน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๕.๕ ตรวจสอบสภาพร่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕.๖ รายงานสภาพการใช้ร่องยนต์ อายุน้อย ๑ ครั้ง / เดือน

๕.๗ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๕.๘ ช่วยจัดเตรียมห้องประชุม หรือช่วยจัดเตรียมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล

๕.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ รวม ๖ เดือน

พ.ว.เงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เที่ยน

๔. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เก็บซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาตัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้าเพื่อบัญชีเดือนที่เทศบาลตำบลโคกพูดรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๘๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๒๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสนบริการที่ทำงาน	๖๐ คะแนน
---------------------	----------

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
------------------------------	----------

บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
-----------	----------

๙๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๐. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคากลาง

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถบัญชีงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้จ้างการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การบัญชีงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๒. อื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

กรณีพนักงานขับรถยกต้องได้รับมอบหมาย และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการนอกเขตพื้นที่ และมีความจำเป็นต้องหักค้างคืน ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายที่พักตามที่จ่ายจริง หักนี้ อัตราเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระบุใน ข้อบังคับของทางราชการกำหนดไว้

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบندไปงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขา รักษาภารกิจการแทน

ปลัดเทศบาล บัญชีเดือนที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป... โทรทัศน์ อ.๑๙๒๓.๑๘๙๗ โทรสาร อ.๑๙๒๓.๑๘๙๘
ที่ อ.๑๙๒๓.๑๘๙๗/ ๑๘๙๗

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเมืองทั้งผึ้งผู้อำนวยการร่วมของเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกตัวบ้านพากนະ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ ^[ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๒(๑)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๒(๑)(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พลศต. [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๒(๑)(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกตัวบ้านพากนະ	๑ คัน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายไชติ สุวนิช)

(ลงชื่อ)

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยيانาหนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อพุด จังหวัดเชียงใหม่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเฉพาะรวมทั้ง ก้ากับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัดมีรับผิดชอบดูแลการที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข 8678 อ่างทอง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสุขความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยيانาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับข้างมาปฏิบัติงานขับรถโดยน้ำด้วยมือทบทวน ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่ได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่จ่ายไป

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๓.๑ คุณสมบัติของคนที่รับผิดชอบดูแล ห้องน้ำ ที่ดูแลน้ำที่ ๔๘๘๘ อ่างทอง

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถโดยน้ำด้วยมือทบทวน ห้องน้ำ ทะเบียน กข 8678 อ่างทอง

๓.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้รถตามใบอนุญาตใช้รถโดยน้ำด้วยกล่อง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถโดยน้ำด้วยกล่อง (แบบ ๔)

๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกห้องน้ำที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๓.๕ ตรวจสอบสภาพถนนที่ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓.๖ รายงานสภาพการใช้รถโดยน้ำด้วยกล่อง อย่างน้อย ๑ ครั้ง /เดือน

๓.๗ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๓.๘ ข่าวจัดเตรียมห้องประชุม หรือข่าวจัดเตรียมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอย่ำญัตติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคล
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลญี่ปุ่นประจำรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาตรฐาน บริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพด้วยหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

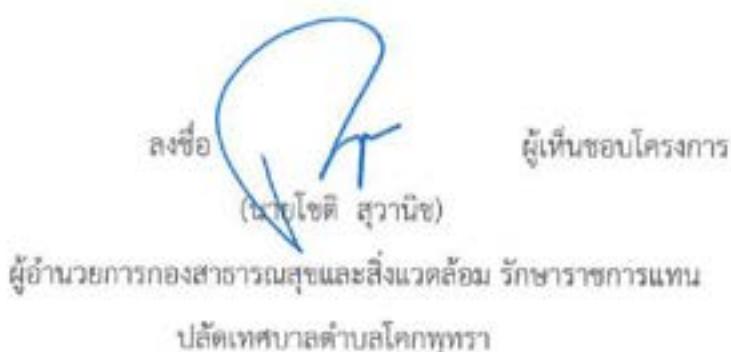
๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

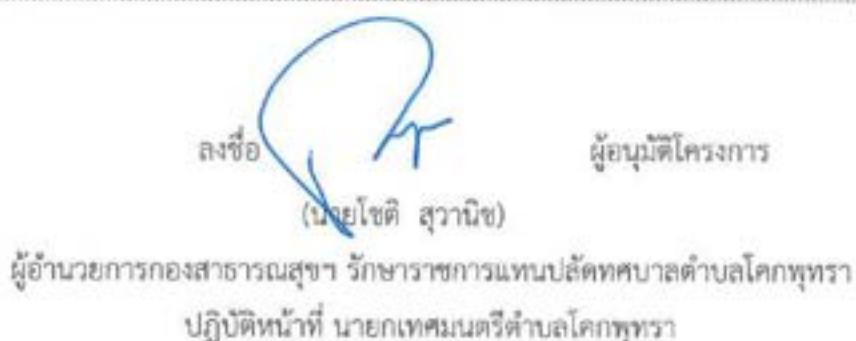
(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล



๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรทัศน์ อ. ๑๙๗๙.๑๙๐๕ โทรสาร อ. ๑๙๗๙.๑๙๐๔
ที่ อ.ก.๕๘๗๐๗/๒๕๖๗ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อ.ก. ๕๘๗๐๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อต้องกล่าว เทืนควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจาก การจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักวิชาการบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่ดินฯ

(นายวังธรรม ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายไชย ศุภานิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองโคกพุทธ

(นายไชย ศุภานิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทธ

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านงานธุรการ เทศบาลตำบลโคกพุตรา จำนวน ๒ ราย
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย
สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึก^๑
ข้อความ ที่ อท ๕๗๗๐๑/๙๙๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดภาระของบุคคล (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้าน^๒
งานธุรการ ประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ – มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั่วไปส่วนของหน้าที่งานเทศบาลและ
หน้าที่งานด้านให้อัญญายาตราช์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้น
ความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ^๓
ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม^๔
แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง
ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรา空缺 ในมีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่
กำหนด ประกอบกับการเข้ามาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า
จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ
เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการ
ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหดุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน^๕
ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๘๐๔.๒/ว๑๖๓๖
ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ
ธุรการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙" ขึ้น ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึง
ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แห้วเสื่อมเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการการปฏิบัติงานในการกิจหนักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสมสูงท่อนใบนายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ท่อง จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหนักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อข้อเสียก่อนอื่นในการดำเนินงาน

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาติการที่กฎหมายบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนก์ภาระจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนก์ภาระจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำบ้านสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรัฐบาล

๗. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาภาระปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ดังนี้

๕.๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ท่อง จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๕.๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔.๔ จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่หน่วยงานรวมทั้งการนำร่างรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕ ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน
๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ คน ๆ ละ ๒ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดเลือกข้อเสนอ

ให้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาตัดเลือกรายอื่นเสนอราค โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลรวมค่าเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพูหวาน

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทภัพท่อระบายน้ำ พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน ภายนอกคุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
-----------------	----------

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
------------------------------	----------

บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
-----------	----------

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคากลาง

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเข้าหน้าที่ของเทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จังหวัดเชียงใหม่และประเทศไทย

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัวสุดฯ

(นายไชยศิริ สรวนิภา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล.ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูหวาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สป... โทรทัศน์...อ. คณิต. อธสส. โทรสาร...อ. คณิต. อธสส.

ที่ อภ.๔๗๗๐๑/๑๙๖๗ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเบี้ยจัดซื้อยานพาหนะครัวเรือนเขต.(TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายละเอียดไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ ^[ขั้นตอนตามระเบียบฯ] [๒๔(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๙๙๙๒๔(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๙๙๙๒๔(๔)]
๑.	- ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ	๒ หก	๙๙๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน
บริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายไชย สรวนิช)

(ลงชื่อ)

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

**โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนหัวในส่วนของหน้าที่งานเทศบาล และหน้าที่งานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนรายการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่ ก้าวหน้า ประกอบกับการจัดทำหน้าที่งานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล้าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการซั่งเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ใน การปฏิบัติงาน ไม่ล้าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/ ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ภาระการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่สำคัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน หิ้มพื้นบังสือให้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ความเรียบเรียงปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก ในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจกรรมของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อด้อยในการดำเนินงาน

๕. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อบริการให้กับการนำเสนอในครุภารกิจที่มีความต้องการให้ความสะอาดอาศาสานักงาน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๖. สรุปประเมินผลโครงการ

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๙. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาตรฐานบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ  ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ^๒
(นายโภชติ สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลที่ตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

ลงชื่อ^๒
(นายโภชติ สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศป. โทรศูนย์ ๐ ๗๗๕๖๒ ๑๙๐๕ โทรสาร ๐ ๗๗๕๖๒ ๑๙๐๔

ที่ อ. ก. ส. พ. ๑๗๘/๑๘๘๘ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับดูแลข้อมูลเชิงทาง/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสิร์ฟสนับสนุนกระบวนการ
ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อ. ก. ส. พ. ๑๗๘/๑๘๘๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำกับดูแลร่างข้อมูลเชิงทางหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสิร์ฟสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งเจ้าได้ดำเนินการกำกับดูแลร่างข้อมูลเชิงทาง
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เว็บร้อยละ จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การซื้อขายดังกล่าว
เท่านครพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาราจากภาระจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อมูลเชิงทาง/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายไธศ สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาธิการภูมิภาค
ปลัดเทศบาลตำบลโพกพูງ

(นายไธศ สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาธิการภูมิภาค
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพกพูງ

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านการบริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลโคกพูดรา^{จำนวน ๑ ราย}

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๗๐๑/๙๙๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้อำนวยการ ของ ขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้าน การบริหารงานบุคคล ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพูดราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้น ความประพฤติ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่ กำหนด ประกอบกับการจัดทำพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างลำบาก จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้ด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ใน การปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหดุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๔.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น ทั้งนี้ มีค่าแหงพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีเงิน จำนวนมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหนักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมของส่วนราชการและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๔.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๕. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ หรืองานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ต่อ บันทึก ย่อเรื่อง และการรับ - ส่งหนังสือราชการ การวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุ บุคคล เข้ารับราชการ และแต่งตั้ง การ ดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การควบคุม และส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การ ส่งเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประจำรับราชการ การ ดำเนินการ เกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาตศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีภาระทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีภาระทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีลิขิตสวัสดิการรักษา

๗. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๗. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ หรืองานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ต่อ บันทึก ย่อเรื่อง และการรับ - ส่งหนังสือราชการ การวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุ บุคคล เข้ารับราชการ และแต่งตั้ง การ ดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การควบคุม และส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การ ส่งเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประจำรับราชการ การ ดำเนินการ เกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๒ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซื้อเสนอ

ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมนาบริการบุคคลธรรมดานี้เป็นปฎิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพูหารา

เกณฑ์การประเมินค่าประมูลภาระต่อราคานี้พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสนับการณ์ที่ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคานี้เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

นางไชти สุวนิช

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูหารา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สป... โทรศัพท์...อ.๘๔๒๒๙.๐๗๖๘๙. โทรสาร...๐.๘๑๒๓.๐๘๙๙๕

ที่ อข.๔๙๙๙๙/๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติผังที่ดินกิจกรรมของแขวง (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิรูปด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปด้านการบริหารงานบุคคล ดังรายการดังนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๙๐๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๙๐๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิรูปด้านการบริหารงานบุคคล	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๖

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน บริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประจำทรัพย์จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายไชย สรวนิช)

(ลงชื่อ)

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทวาราได้มีมาตราการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ในฝ่ายบัญชีบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่ ก้าหนด ประกอบกับการจัดทำพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสatisfactory นี้ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มหา ๐๔๐๔.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่สำคัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

ข่าวปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ หรืองานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ให้ตอบ บันทึก อ່อະເົາ และการรับ - ส่งหนังสือราชการ การวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุ บุคคล เข้ารับราชการ และแต่งตั้ง การ ดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การควบคุม และส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การส่งเสริม สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับ การออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคล
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุความวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติระบบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๙๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

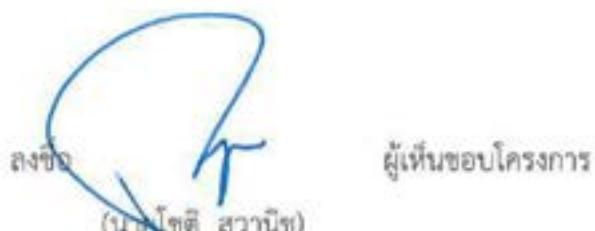
ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

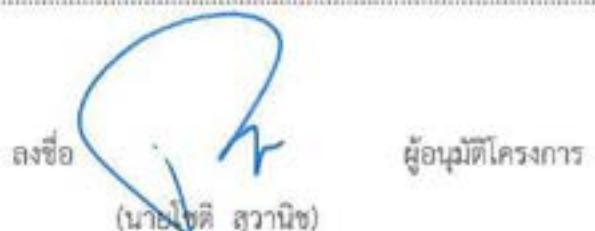
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรี



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศป. โทรศพที่ ๐.๙๕๘๖๒.๑๕๙๓ โทรสาร ๐.๙๕๘๖๒.๑๕๙๔
 ที่ อ.๙๘๘๗๘/๙๖๐ วันที่ ๑๒ ตั้น พฤษภาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการร่วมเข้าทำงาน/รายงานผลการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
 ด้านกฎหมายที่เกิดขึ้นไม่และท่าความกระอุกกระชิบของเจ้าหน้าที่งาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

พานบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๙/๒๖๗๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อต้องกล่าวเท็ງควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาราจาก การซื้อขาย

จังหวัดเชียงใหม่ท่องเที่ยว

Ques.

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริป)

นักทรัพยากรบคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบัญญัติของงาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพืชฯ

(นายวังสรวง ศรีเพ็ชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นายเขต ที่วานนช)
ผู้อำนวยการกองสารบัญและสิ่งแวดล้อม วิชาการราชภัฏเชียงใหม่
บัณฑิตศึกษา ไทยและนานาชาติ

ผู้อำนวยการกองสารสนเทศ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จังหวัดบุคคลดำเนินงานด้านคุณภาพรัฐวิสาหกิจด้านไม้และทำความสะอาดครอบอาชีวศึกษาสำนักงาน
เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสโคลพรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาภารกิจด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามแบบที่เกี่ยวความที่ อธ.๕๗๙๐๑๔๗๗๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้อำนวยการร่วมขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาบริการที่งานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีจุดนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงນิบทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่ จำานวนถ้วนค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการยืดหยุ่นพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ และพระราชนอกถุกปฏิรูปว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๙๔.๙/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการ จ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของค้ากรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิง การกิจการค้ารัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโพกพุทธ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องท้าอย่างสม่าเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศค่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาในมีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสำนักปลัด เทศบาล ตำบลโคกทุ่รา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่า俸เงินและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดต่อว่าด้วยการบริหารงานของบุคคลเทศบาล สำนักปลัดเทศบาลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาดันไม้และทำความสะอาดครอบอาคริลสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น

๒๐. วัดถูปะสังค์

๒.๑ เพื่อคุ้มครองรักษาภูมิทัศน์และธรรมชาติสิ่งแวดล้อมในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพวง

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสียหายของต้นไม้ สวนไม้ประดับ สนามหญ้าของสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและข้อมูลของงานที่ต้องทำ

ຖុແລນីមិនឃើញដំណោ ប្រាកំពុង និងកចុនិន និងរារ៉ាប់ និងក្រោកាតេ ស្មាយទូយា ស្មាបុរាណិតាកំណែកាយនកការសំណងការងារនិងវិកាយការធម្មតារុបាលនិងការសំណងការងារ

๔. ศัยสमบัติช่องผู้ประทังค์จะเห็นอวรา

เข้าศูนย์ฯ

๑. เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
 ๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาตการศึกษา (ถ้ามี)
 ๓. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกับสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรัฐบาล
 ๔. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบอcheคุณงาน

จังหวัดการปฏิบัติงานด้านพยาบาลรักษาตัวไปและท้าความประพฤติของอาการเรื้อรังนี้

ดูแลไม่ยื้อตัน ไม่ทุ่ม ไม่คอกวนติด ไม้กระถาง สวยงามหยา สภาพภูมิทัศน์ภายนอกอาคาร
สำนักงานและรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานชั้งประช้ำเดือน ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕ รวม ๖ เดือน
๗. วงเงินที่กำหนดจะขอซังครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เที่ยบ

๔. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคานี้เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดเลือกข้อเสนอ

ให้ไว้ประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคลากรรวมдаเพื่อบรรภบดินน้ำที่เทศบาลตำบลโคกพวง

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/กำหนดอินราค่า

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านไม้ร่องอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทราได้วันการตุ้ยส บำรุง รักษาให้ดูงดงามมีความ
เป็นระเบียบเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำว่าจ้างบนเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายเจติ ศรุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ-รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล-ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สป... โทรทัพที่...๐ ๘๙๒๑.๐๗๙๑.๐๙๙๑ โทรสาร...๐ ๘๙๒๑ ๐๙๙๙

ที่ อท.๕๗๙๒๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้อำนวยการร่วมของเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดตั้งคำแนะนำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านศูนย์ฯ บำรุงรักษากันไม้มและทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน จำนวน ๓ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านศูนย์ฯ และบำรุงรักษา	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	คุณคม ๒๔ - มีนาคม ๒๕
	ด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน			

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาควัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน บริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายโภชิ สุวนันช์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านคุณภาพรัฐวิสาหกิจที่ดี
สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีเจตนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงมีบทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบในการเข้าทำงาน ตามมาตรการ ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่เข้าทำงานสู่คนพิการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการมีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ และพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้ต้องห้ามเลิกเงินทุนและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๑๘๐๔.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและภาระการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโภคพุทธฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและบริหารงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคม ประสบปัญหาในมีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหนังสือเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสำนักปลัด เทศบาล ตำบลโภคพุทธฯ มีความหมายตามเป็นไปตามมาตรฐานด้านหนี้เดาแผนฯ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล สำนักปลัดเทศบาลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านคุณภาพรัฐวิสาหกิจที่ดีและท้าความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อคุ้มครองบ้ำรุ่งรัฐฯ ที่ดีและบรรณาธิการด้วยมาตรฐานที่ดี สำนักปลัด เทศบาลตำบลโภคพุทธฯ

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสียหายของต้นไม้ สรวนป่าประดับ ถนนหน้าบ้านสำนักงานเทศบาลตำบลโภคพุทธฯ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๓.๑ คุ้มครองบ้ำรุ่งรัฐฯ ที่ดีและบรรณาธิการด้วยมาตรฐานที่ดี สำนักปลัด เทศบาลตำบลโภคพุทธฯ อาคารสำนักงานและรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒ จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อบริการด้านที่คุ้มครองบ้ำรุ่งรัฐฯ ที่ดีและท้าความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุความวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๔ สรุปประเมินผลโครงการ

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประกทรรายจ่ายเพื่อให้ได้มาตรฐาน บริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างดูดลูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมามาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและดูดต้องตามระเบียบกฎหมาย

๘. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๙. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาธาราแทน

ปลัดเทศบาลดำเนินโครงการ

๑๐. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาธาราแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีฯ ดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชป. โทรศัพท์ อ.๓๔๗๐๙ โทรสาร อ.๓๔๗๐๙ ๑๕๖๘

ที่ อ.๓๔๗๐๙/๖๒๙ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้สำเร็จงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อ.๓๔๗๐๙/๖๒๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งเข้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เสียบรองแม้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๕๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการซื้อจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายธีรวรรค ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายชาติ สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลหัวบงไกครุฑรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลไกครุฑรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เทศบาลตำบลโคกพุตรา จำนวน ๘ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๗/พท๙๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ก้าหนนหัวร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลบุคคลได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของหน้าที่งานเทศบาลและหน้าที่งานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมถ้วนในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหากำลังงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างลำบาก จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่อังชาดบุคลากร

ดังนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้ค่านิยมดังกล่าวของประเทศไทยในท้องถิ่นให้ได้รับความประทับใจมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ นท ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙" ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีหนังสือเทศบาลและหน้าที่งานจ้างในตัวแทนทั้งล้วนแต่ต่อมาดำเนินการจ้างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตที่น้ำท่วมที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันท่วงที่และทั่วถึง

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถทันทีที่สถานทุกหน้า (ดับเพลิง) ขนาด ๖ สเต็ป เป็นอย่างดี

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

สำคัญที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาติการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำตัวสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรัฐฯ

๕. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอักษรนี้

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานข้างประจ้าเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดดังข้อจ้างครั้งนี้

จำนวน ๔๕๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคาภาระ

ราคาก่อสร้างที่เครื่องจักรห้องหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาคัดเลือกการอื่นเสนอราคาก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดานี้เพื่อบัญชีหินน้ำที่เทียบกับหินลิโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประถิทิภากเพื่อราคาก่อสร้างให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคาก่อสร้าง ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสมการณ์ท่าทาง ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการซ้ำร่าง/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคาก่อสร้าง

เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันท่วงที

๒. การช่วยเหลือและอ่านใจความหลากหลายให้กับประชาชนมีประถิทิภากเพื่อหัวใจทันท่วงที

๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไปให้ขยายวงกว้างได้ทันท่วงที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวันพิญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อเสนอของ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นายไชย ถุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ผู้ตัดสินใจตัดสินใจ

นายกเทศมนตรีตำบลโภคพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สป... โทรศัพท์...อ.๓๒๐๗.๘๘๘๘ โทรสาร... ๐ ๘๑๒๐๗.๘๘๘๘

ที่ อ.ก.๕๙๙๗๙๙/ ๔๙๙

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้อำนวยการห้องข้อมูลเชิง (TOB)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๙๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๑๙๒๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘ คน	๔๕๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาควิธี พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาควิธี พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริป เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อมูลของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน การรักษาความสงบภายใน งานป้องกันฝ่ายพลเรือนและรักษาอัคคีภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทคโนโลยีทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานและเชื่อมต่อสู่ระบบโลกทั่วโลก ทำให้เกิดความสะดวกในการสื่อสารและจัดการในเชิงยุทธศาสตร์ได้มากขึ้น แต่ก็มีความเสี่ยงที่จะถูกโจมตีทางไซเบอร์ ทำให้เกิดภัยคุกคามต่อประเทศ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงลง

ปัจจุบัน แม้ว่าเทคโนโลยีทางด้านอิเล็กทรอนิกส์จะมีความทันสมัยและเชื่อมต่อสู่ระบบโลกทั่วโลก แต่ก็มีความเสี่ยงที่จะถูกโจมตีทางไซเบอร์ ทำให้เกิดภัยคุกคามต่อประเทศ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงลง

ดังนี้ เพื่อให้การป้องกันภัยคุกคามต่อประเทศ ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทคโนโลยีทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดตั้งศูนย์กลางเฝ้าระวังภัยคุกคามที่มีประสิทธิภาพ ในการป้องกันภัยคุกคาม ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ นท ๐๔๐๔.๒/๑๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยเหตุผลที่เคยมีพ้นกิจกรรมทางด้านอิเล็กทรอนิกส์และพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาก็มีภัยคุกคามต่อตัวเอง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรที่มีภัยคุกคามต่อตัวเอง

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรที่มีภัยคุกคามต่อตัวเอง

๒.๓ เพื่อเพิ่มความตระหนักรู้เรื่องภัยคุกคามต่อตัวเอง

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ป้องกันภัยคุกคามต่อตัวเอง

๒. สนับสนุนการป้องกันภัยคุกคามต่อตัวเอง

๓. สามารถเข้าใจภัยคุกคามต่อตัวเอง

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดซื้อสิบคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุความวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดที่๔ ใช้สอยประจำ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๙๖๐,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันท่วงที
๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทันท่วงทันท่วงที
๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันท่วงที

๙. ผู้เสนอโครงการ

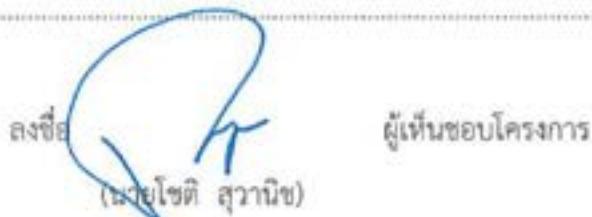
ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นายวังสรรค์ ทรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัด...

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน. ไทรศิริท. อ. ๑๔๙๒ ๑๕๐๘ ไทรสาร อ. ๑๔๙๒ ๑๕๐๘

ที่ อท.๕๗๙๐๗/๑๙๖๖

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ร่วมลงนามก่อจดหมายถวายเชิดชูเกียรติและเชิญชวนส่งเสริมการปฏิรูปหัวใจการ
โรงเรียนรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท. ๕๗๙๐๗/๑๙๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิรูปหัวใจ
หัวใจการโรงเรียนรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการทำหนังสือ^๑
ขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เท็นครัวพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็น^๒
ราคากลางของการจ้างเดพะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัวใจ

(นายวังสรวง ทรัพศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายไชย ลุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลเดือนตุลาคมทุกวารา

(นายไชย ลุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงเรียนและรักษาและทำความสะอาดห้อง
สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโคกพุตรา จำนวน ๒ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ด้านระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย
สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติหน้าที่การโรงเรียนและรักษาและทำความสะอาด
สะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท.๕๗๗๐๑/๑๔๗๗ ลงวันที่
๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้าน^๑
งานการปฏิบัติงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงเรียนและรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำเดือน
ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ – มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้มีมติการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้น
ความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ^๒
ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม
แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง
ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่
กำหนด ประกอบกับการจัดทำหน้าที่งานใหม่ให้ตรงกับความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล้าหลัง
จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงาน
ของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหาร
ดังการที่ต้องการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มี
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนพ.ศ.๒๕๖๗ ที่
มาท.๐๘๐๔.๒/๑๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ
“โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงเรียนและรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ให้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมและลดต้นทุนโดยมากของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การโรงครุภัณฑ์ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้ ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองซ่อม กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำทั้งหมด ห้องประชุมทั้ง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงทั้ง ๒ ชั้น ห้องทำงานปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหารประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ด้อนรับและวาระของประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมชาติ ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่น่ากว่า ๕๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาตการศึกษาภาคบังคับ

๓. มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่การโรงครุภัณฑ์ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้ ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองซ่อม กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำทั้งหมด ห้องประชุมทั้ง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงทั้ง ๒ ชั้น ห้องทำงานปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหารประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ด้อนรับและวาระของประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๒ คน ๆ ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซื้อเสนอ

ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการจัดซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคลากรรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกทุ่รา

เกณฑ์การประเมินค่าประมูลภาระที่ราคาน้ำยาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประดับการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
------------------	----------

คุณภาพการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
-----------------------------	----------

บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
-----------	----------

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดคืนราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

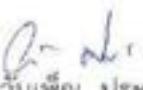
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ


(นายเจต ศุภานันท์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่รา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป... โครงการที่๑ ๑๗๑๒๑๐๘๙๑ โทรสาร... ๑๓๖๒๑ ๑๗๗๘๘

ที่ อท.๕๗๗๐๑/๔๗๗

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบี้ยช้ำภูมิที่อยู่บริเวณที่ว่าจังหวัดเชียงใหม่ (TAOB)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อค่าดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนและรับรองการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๒)(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ ทัศคุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๒)(๔)]
๑.	- ส่งเสริมส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงานสำนักงาน	๑๒ คบ	๑๖๐,๐๐๐.-	พฤษภาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริปัน เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอจัดซื้อ/จ้าง

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงคุณครรภากษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพูหาราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทึ่งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถ控ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่ กำหนด ประกอบกับการจัดทำพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการ บริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้าน การบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำแนะนำถึงผลประโยชน์ของประชาชนในห้องดินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของห้องประชุมส่วนห้องถีนทาม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงคุณครรภากษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายใต้อาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้นำมาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การโรงคุณครรภากษาทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ประกอบด้วยห้องที่ตั้งนี้ ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กอง ซ่อม กองสวัสดิการสังคม ห้องน้ำห้องน้ำ ห้องประชุมห้อง ๒ ห้อง ห้องรับรอง ห้องโถงห้อง ๒ ห้อง ห้องทำงานสำนักปลัดเทศบาล และห้องทำงานผู้บริหาร

๒. ปฏิบัติงานทำความสಚาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร
๓. ด้อนวับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดซื้อบุคคลภายนอก เพื่อบริหันที่การโรงในกรุงเทพมหานครและรักษาทำความสಚาดสำนักงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติจงประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาตรฐาน บริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขถักษณ์ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมามาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ 
(นายณัฐิ สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ 
(นายใจ สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. ไทรศรีพท. อ. สามช่อง จ.สระบุรี ไทรสาร อ. สามช่อง จ.สระบุรี

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายจ่ายของห้องทำงานครัวเรือนเชคงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิรูปงาน
ผลิตและพัฒนาเพื่อเอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๓๗๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างข้อบัญชีของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการ
ปฏิรูปงานผลิตและพัฒนาเพื่อเอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดร่างข้อบัญชีของงาน (รายละเอียดความเอกสารแนบ) เรียนร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรด
พิจารณา หัวนี้ การจัดซื้อตั้งกล่าว เนื่องควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็น¹
ราคากลางการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประพาตศิลป์)

นักบริหารกรุงบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบัญชีของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นายวังวร์ ศรีเนตร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายชัย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาธิการพัฒนา
ปลัดเทศบาลดำเนินกิจกรรม

(นายชัย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปชาน รักษาธิการพัฒนา
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโภกพูด

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานพิมพ์และพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เทศบาลตำบลโคกพุตรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพทราย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานพัฒนาและพิมพ์เอกสารงานบัญชีกับและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๓๐๑๔๙๗๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างข้อบทของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมา
ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้มีมาการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อายุไม่เกินห้าปีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในการรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทคโนโลยีสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายได้ดี แต่ก็มีความซับซ้อนและต้องมีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตราภาระงานที่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแค่ส่วนราชการบัญชาดูงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการซัพพอร์ตงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล้าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคลากรชั่วคราวบุคลากรที่ยังขาดแคลน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสุขด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหดุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายตามวิธีการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๔๐๘.๒/วส๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จังหวัดทำ"โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพัฒนา เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙" ซึ่ง ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมากล่าวว่าลงจ้างไม่มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหนักให้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสมสูงต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ด้วย จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหนักของหน่วยงานรวมทั้งการนำร่องรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเด็กน้อยในการดำเนินงาน

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ลักษณะที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาติ冈ากาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนโนนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช่ความสามารถหรือจิตฟันเฟืองไม่สมประกอบ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกับสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ด้วย จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประจำการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจกรรมของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อข้อด้อยในการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๕ รวม ๖ เดือน
สวัสดิ์เงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๗. ที่มาของรายการค่าใช้จ่าย

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้ไว้เป็นภาคเชิงลึก และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคากันโดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลรวมค่าเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลด้านสิ่งแวดล้อม

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

ประสมการผู้ที่ทำงาน	๖๐ คะแนน
---------------------	----------

คุณภาพการศึกษาและการฝึกอบรม	๖๐ คะแนน
-----------------------------	----------

บุคลิกภาพ	๖๐ คะแนน
-----------	----------

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคากัน

เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันท่วงที

๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทันท่วงที

๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ขยายวงกว้างได้ทันท่วงที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบندช่องงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายไชตี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายเหตมนทรัพยากรบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป... โทรทัพท.๐.๘๖๒๑.๘๙๙๑ โทรสาร... ๐.๘๖๒๑.๘๙๙๕

ที่ อท.๘๖๒๑/๔๙๙

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบี้ยชดเชยค่าเดินทางท่องเที่ยว (TORB)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผู้ดูแลพื้นที่เอกสารงานบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๔๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนการปฏิบัติงานผู้ดูแลพื้นที่เอกสารงานบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ กก	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๔ – มีนาคม ๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ ท.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบندช่องงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๔

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน การรักษาความสงบภายใน งานบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายไชย ลุวนิช)

(นายไชย ลุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการการแทนปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านโคกพูดราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของหน้ากากงานเทศบาล และหน้ากากงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประยุต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถลดควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนรายการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่ ก้าวหน้า ประกอบกับการจัดหน้ากากงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล และเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การ ปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง เหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ต่วนมาก ที่ นา ๐๙๐๔.๒/ ๗๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จังหวัดฯ “โครงการสนับสนุนการ ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่สำคัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนับสนองต่อนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

- ๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ด้วย จัดเก็บ-ต้นหนาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ หันหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก ในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-๒-

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่ของหน่วยงานรวมทั้งการบัญชีรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดซื้อบุคลากรภายนอก เพื่อบริบูตให้น้ำที่การโรงในกรุงเทพมหานครท่าความสะอาดอาคารสำนักงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุความต้องการของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕ ถึงเดือน มีนาคม ๒๖

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบังคับและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอยู่ดังนี้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบังคับและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอย ประมาณรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายวังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ^๑



(นายไชติ สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ^๒



(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ อ. ๙๕๗๐๒ โทรสาร อ. ๙๕๗๖๒ ๙๕๗๖๓
ที่ อท.๙๕๗๐๒/ ๑๔๙๐ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขออนเทศน์/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการประจำสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท. ๙๕๗๐๒/ ๑๔๙๐ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดร่างขออนเทศน์ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขออนเทศน์ของงาน (รายละเอียดความเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว ซึ่งขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างตั้งแต่ต่อไปนี้ควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริป)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขออนเทศน์ของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายวังศรี ศรีพัชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลท่าศาลา

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีท่าศาลา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ เทศบาลตำบลโคกพุทธฯ จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทธฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อห ๕๙๗๐/๑๗๔๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดว่างของเขต (TOR) นี้

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างของเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทธฯได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากการบริหารบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสุขควรค่าใช้จ่าย มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๙๖๑๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ขึ้น ทั้งนี้ มีกำหนดงบประมาณส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีภาระงานมาก จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการการปฏิบัติงานในการกิจกรรมได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสมสูงต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๔.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินคุณภาพงานเกณฑ์ที่วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณสุข และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒. ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับอนุญาติจากภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีภาระทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีภาระทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณไม่สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกับสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๗. เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสักษณะงาน

๗. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จัดเตรียมการปฏิบัติงานด้านราชการด้านส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินคุณภาพงานเกณฑ์ที่วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณสุข และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ ประสานส่วนราชการอื่นเพื่อให้ไดนาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพื้นที่ก่อการร่องรับการตรวจ

๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ มีประสานการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕ - กันยายน ๒๕ รวม ๖ เดือน
วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาคัดเลือกการอื่นเสนอราคากันโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดายื่นแบบที่เทศบาลตั้งโดยกฎหมาย

เกณฑ์การประเมินค่าประมูลอิภพต่อราคาน้ำที่ต้องเสนอ ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคากัน ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๒๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสนับการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
-------------------	----------

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
------------------------------	----------

บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
-----------	----------

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๐. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยืนยันราคากัน

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันกำหนดกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเข้าหน้าที่ของเทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพหมายเหตุเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายไชย สรวนิช

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิริป)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ไทยศรีวิชัย จังหวัดเชียงใหม่

ที่ อ. กก.๕๗๙๘/ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบี้ยพั้งผู้อำนวยการห้องข้อมูล (TOB)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการดังไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการซื้อ ^[ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๑๔(๒)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๔. ๕๐๒๐(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๕๐๒๐(๔)]
๑.	- ส่งเสริมและพัฒนางานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	๑ คtn	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๘ – มีนาคม ๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายไชยศิริ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

(ลงชื่อ)

(นายไชยศิริ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลบ่อเกตุพราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนหัวในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อัญญานเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสื่อมทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น ประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการ ให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำมั่งถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ใน การปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำว่ามาก ที่ มหา ๐๘๐๔.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ มีกำหนดพนักงานส่วน ท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่สำคัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนับสนุนองค์กรนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นรูปธรรม รายการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การตรวจสอบ

มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองแก้ไขที่ดี วัดและค่าเป้าหมายขึ้นตัวและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นดัง

๑. ประสานส่วนราชการอย่างเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสาร รองรับการตรวจ
๒. ปฏิบัติงานอันใดที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบันทึกข้อมูลงานวางแผน ลิดดิและวิชาการ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรดุความวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕ - มีนาคม ๒๖

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติจังหวัดประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนัก ปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อยู่ด้วย ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพความหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

ผู้เสนอโครงการ

(นายวังศรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นายไชย ลุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาธิการแผน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

ลงชื่อ

(นายไชย ลุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาธิการแผนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กย. โทรทัพที่ ๐-๗๔๒๙-๐๘๘๙ ต่อ ๑๓๓ โทรสาร ๐-๗๔๒๙-๐๘๘๙

ที่ อท ๕๐๗๐๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลต้านลโคกพุทธฯ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานกองช่างของเทศบาลต้านลโคกพุทธฯ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ วัสดุ [ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการ โยธา	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง มีนาคม ๒๕๖๓

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

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นายนภกต สถาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงานเทศและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 
(นายอนงค์ สถาพร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายไชต สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทธรา^ว
ลงชื่อ 
(นายไชต สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทธรา^ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. ไทรศรีพท. ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๙ ต่อ ๑๐๓ โทร ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๙

ที่ ๘๗ ๕๖๗๐๗/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานท้าน
การโยธา

เรียน ผู้อำนวยการกองจ้าง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๖๗๐๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ท้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อจ้างดังกล่าว เป็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์
ราคา ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นวิธีการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
นายช่างโยธาอาชุโภ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
ผู้อำนวยการกองจ้าง

(นายโชค ศุภานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีท่านเดิม

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลท่านเดิม

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา
ในตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๑ รายก่อ

เรียน นายกเทศบาลตัวบล็อกโคกพุทธฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ยกของชำร่วย จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา ในตำแหน่ง พนักงานโยธา เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตาม บันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ หรือ ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมสอบแข่ง (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้วันพิเศษของการจัดทำร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาบุคคลดำเนินการโยธาในตำแหน่งพนักงานโยธา เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตัวบล็อกโคกพุทธฯได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตัวบล็อกโคกพุทธฯและ ผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธา
๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
๔.๒ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณ์เสื่อมไป
๔.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน
๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านการโยธา
๔.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ
๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสัจจะและมีสิทธิการรักษา
๔.๗ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับถักยนต์งาน

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้ของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๔.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๕. วงเงินที่กำหนดจะของข้างครั้งที่ ๖๐,๐๐๐.- บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๖. ที่มาของราคาภาระ

ราคาที่เคารพหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาอันปัจจุบัน

๗. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสิ้นรอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๘. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๘.๑ ใช้วิธีประกวดเชิงแข่ง และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคาก่อโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่วนรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดายื่นแบบที่ของเทศบาลตัวบล็อกกทุกรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๘.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประมูลวิภัพต่อราคาน้ำที่ตั้งแต่ ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น

ประสมการณ์ทำงาน ๓๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

บุคคลภายนอก ๓๐ คะแนน

๓๐ คะแนน

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตัวบล็อกกทุกรา

๑๐. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคาก่อ

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ มีคุณภาพและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลอยู่

ตลอดเวลา

๑๑.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จังเรียนมาเพื่อไปศึกษา



(นายมนต์ พรมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการขัดท้าว่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

บัดดี้เกะบาร์ บุญบัตหานีก

นายกฤษมนทร์ คำบล็อกไก่ฟูราบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๐-๐๘๙๙ ต่อ ๓๓๓ โทรสาร ๐-๗๗๒๐-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๗๙๐๓/๒๕๖๐

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ด้านเรื่อง

ตามที่ได้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาวิการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองจ้างเทศบาลตำบลโคกพุตรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาวิการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายนก柳 สถา瓦)
ผู้อำนวยการกองฯ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทราย อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ, (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรณคดีของการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ (๒), (๔), (๕), (๖๗) และ (๖๘) และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องการกิจการครัวและ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการโยธาเข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทราย มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแรงประจำเดือน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานการอุดรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธา

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานตั้งต่อไปนี้

๓.๑ อุดรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๑ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทราย อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานเดือนและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประมาณรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จความก้าวหนันระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีศูนย์วิชาและซ้อมแข่งงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลอยู่ตลอดเวลา

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ 
(นายนภดล สสถาพร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายไชยวิช สรวนิช)
ผู้เห็นชอบโครงการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษารายการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ 
(นายไชยวิช สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษารายการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรทัศน์ ๐-๗๗๒๐-๐๘๙๙ คือ ๑๗๗ โทรสาร ๐-๗๗๒๐-๐๘๙๙
 ที่ อท.๕๗๗๐๘/๒๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง ขออนุมัตินัดตัวผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่าง ของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการดังไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนความระเบียบฯลฯ (๑)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พื้นที่ [ความระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	๑ คน	๑๒๐,๐๐๐.- บาท	กันยายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี หอมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพื้นที่ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายนกกด สถา瓦 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจสอบพื้นที่ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานเลขและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายนกเคลิ สถา瓦ร)

ผู้อำนวยการกองซ่อม

ลงชื่อ

(นางโศติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูหารา

ลงชื่อ

(นางโศติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูหารา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรทัพที่ ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๙ ต่อ ๑๗๓ โทรสาร ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๙

ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เว็บร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เป็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๙๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคารากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี ห้องจันทร์)

นายช่างโยธากรุงเทพมหานคร

(นายมนตรี ห้องจันทร์)
ผู้อำนวยการกองช่างวนอุทยานสัจธรรมสันติยม วิภาวดีรังสิต

(นายไชย พลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองช่างวนอุทยานสัจธรรมสันติยม วิภาวดีรังสิต

(นายไชย พลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองช่างวนอุทยานสัจธรรมสันติยม วิภาวดีรังสิต
ปลัดเทศบาลตัวแทนไปกทม.
นายกเทศมนตรีตัวแทนไปกทม.

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานบันทึกข้อมูล ในทำหม้อพนักงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ รายการ

ผู้ให้: นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทธ

ตามรายเบี้ยงบประมาณการครั้งที่ ๔ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองงบประมาณ จังหวัดเชียงใหม่ จัดซื้อจัดจ้างบันทึกข้อมูล ในทำหม้อพนักงานบันทึกข้อมูล เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๗๐๓/๒๗๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขับเคลื่อน (TOR) นั้น

บันทึกนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบันทึกของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัวส่วน จ้างเหมาบันทึกข้อมูล ในทำหม้อพนักงานบันทึกข้อมูล เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทธได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการสำรวจและเรียนการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานบันทึกข้อมูล โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทธและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ การจัดทำข้อมูลงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองงบฯ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการรัฐ และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อกำหนดความลับดูแลและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๓ จัดทำทะเบียนคุณประวัติงานการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บันทึกวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนโนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช่ความสามรถหรือจิตที่ดี ไม่สกปรกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับอนุญาตการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำบ้านสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสังคมและงาน

๔. คุณลักษณะเฉพาะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้ของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๔.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติปฎิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในกองซ่าง

๔.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่แยกประมวลการบันทึกข้อมูลและหักหัวนวนตรวจสอบความถูกต้อง

๔.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๕. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ คน คนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๖. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีก่อนประมาณ

๗. กำหนดเวลาทำงานและเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๘. หลักเกณฑ์ที่ใช้ประเมินคัดเลือกข้อเสนอ

๘.๑ ใช้วิธีประกวดเชิงแข่ง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้าเพื่อบัญบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพูดรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๘.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประวัติภáiห่อราคานิ่งให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น

เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประพฤติการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองซ่าง เทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๐. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคานี้

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองซ่าง

๑๑.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี ห้อมจันทร์)

นายช่างไอยชาอาภิส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไพบูลย์ หาวบิช)

ผู้อำนวยการกองงบประมาณศูนย์ รักษาภาระการแผน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกหมูหวาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศพทท ๐-๗๖๒๑-๐๘๙๙ ที่ ๓๓๓ โทรสาร ๐-๗๖๒๑-๐๘๙๙

ที่ ๓๗๔๕๗๐๗/๒๕๖๗ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ด้านเรื่อง

ตามที่ได้ท้วงหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาวิการของส่วนราชการค่าฯ ให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมากำจัดทักษะงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาวิการรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นวชนก พ. ส姣ร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายไชย ทวารปิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายเชติ ถวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุตรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๘(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๙ มาตรา ๔๙ (๗)ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองของการปฏิบัติงานตามข้อจำกัดที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชนิยมที่ดี ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๙และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการรัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองช่างประสบปัญหานี้มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหนังสือเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาล ตำบลบ้านโคกพุตรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งนั้นและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ การจัดทำข้อมูลงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตไปร่วมใจเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการรัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อจ้างดังต่อไปนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและหาบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๓ จัดทำทะเบียนคุณปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจสอบ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง มีนาคม ๒๕๗๐ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๒ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลอุปถัมภ์ดังนี้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานค่าห้องเช่าและซุ่มน้ำ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลและซุ่มน้ำ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประจำรายการรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุตรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ 
ผู้เสนอโครงการ
(นายนก柳 สมควร)
ผู้อำนวยการกองซ่อม

ลงชื่อ 
ผู้เป็นข้อบ邱โครงการ
(นายปิยพิ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ 
ผู้อนุมัติโครงการ
(นายปิยพิ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรทัพที่ ๐-๗๔๒๙-๐๘๘๙ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๔๒๙-๐๘๙๖

ที่ ๑๑๕๓๐๘/๑๒๖ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติตั้งต่อผู้ร่วมข้อบอกร่าง (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรี

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๑ (๒)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๑ (๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสาร	๒ คน	๑๖๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายนภดล สอดวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการจังหวัดเชียงใหม่เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายอนงค์ สถากร)

ผู้อำนวยการกองฯช่าง

ลงชื่อ

(นายไชยพิ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ

(นายไชยพิ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรทัพที่ ๐-๗๕๕๒๙-๐๘๘๙๙ ต่อ ๑๓๓ โทรสาร ๐-๗๕๕๒๙-๐๘๘๙๙

ที่ อท ๕๕๗๐๗/๒๖๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองซ่อม / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๕๗๐๗/๒๖๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตของงาน (รายละเอียดความเอกสารแนบ) เวียบว้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคารากการจ้างเฉพาะ

เชิงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายมนตรี หอมจันทร์)
ผู้อำนวยการกองซ่อม/ปลัดเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลสำนักโภกทรัพยากร

(นายไชยเดช สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองซ่อม/ปลัดเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลสำนักโภกทรัพยากร

(นายไชยเดช สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองซ่อม/ปลัดเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลสำนักโภกทรัพยากร

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในทำหม้อเงินนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในทำหม้อเงินนักงานผลิต
และพิมพ์เอกสาร เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความ
ที่ อท ๕๗๗๐๓/๙๓๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บันทึกนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในทำหม้อเงินนักงานผลิตและพิมพ์เอกสารเดือน
ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการ
ผลิตและพิมพ์เอกสาร โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุตราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการจัดพิมพ์เอกสารรับ - ส่งหนังสือ
การจัดทำภารกิจ การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลัก
ธรรมาภิบาล สรุจต่อไปร่วมกัน เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและกระบวนการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ องทະเปียนรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำภารกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจการของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปี บันทึกวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีภารทุพพลภาระจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตที่ไม่ดี
ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับคุณการศึกษาไม่ต่ำกว่าห้องเรียนเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสั่งสอนและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของ

เอกสาร

๔.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำภารกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๔.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๔.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๕. วงเงินที่กำหนดระยะเวลาจ้างครั้งนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน คนละ ๖๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๖. ที่มาของราคาภารกิจ

ราคานี้โดยข้อห้องข้างหลังสุดในรายเดือนของปีงบประมาณ

๗. กำหนดเวลาทำงานและเสร็จ

ระยะเวลาสั่งมอบที่สุด เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๘. หลักเกณฑ์พิจารณาตัดเลือกข้อเสนอ

๘.๑ ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาตัดเลือกการยื่นเสนอราคาก่อสร้างโดยคณะกรรมการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สานห่วงงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดานี้เพื่อบริบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๘.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประดิษฐิภาพต่อราคานี้พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น เกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๖๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๖๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๖๐ คะแนน

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทธฯ

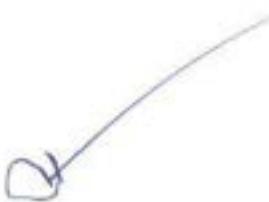
๑๐. การรับประทานคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคานี้ เป็นไปตามระเบียบทroughทางราชการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ- ส่งหนังสือ การจัดทำภารกิจ การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๑๑.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้อย่างดี และครบถ้วนตาม ความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี ห่อนจันทร์)

นายช่างไอยราอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างข้อบทของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัวสุดฯ



(นายไสว ศรีวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน

บสส.เทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกฤษณะนทรี บันทึกที่ปรึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศพท. ๐-๗๓๒๙๐-๐๘๙๙ ต่อ ๑๑๑ โทรสาร ๐-๗๓๒๙๐-๐๘๙๙

ที่ ๐๗ ๕๗๐๖๐๙/๒๕๖๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรี

ดังนี้

ตามที่ได้ท้วงหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการทั่งๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายนภดล สถาพร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายใจดี สุราษฎร์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ

(นายไงศิริ ถุราเดช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทธฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร
กองช่างเทคนิคตำบลโคลกพุทราย อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัตitechnical พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๗ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มี และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ, (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรณส่องการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ มาตรา ๑๖ (๒), (๔), (๕), (๙๗) และ (๙๘) และพระราชบัญญัติวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการครุภัณฑ์และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระหงมหาดไทย ที่ มหา.๐๘๐๕.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกสารและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐานงานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร บันทึกข้อมูลและรับ-ส่งหนังสือ เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทคนิคตำบลโคลกพุทราย มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลกองช่าง จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เขียนการจัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการครุภัณฑ์และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง มีนาคม ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๖ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคลกพุทราย อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. จบประมาณ

จบประมาณจากเทศบาลปัญญ์ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานเทศบาลและทุนชุม งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลและทุนชุม จบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประจำทรัพย์จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานที่ทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดหรือระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ – ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ 
(นายมกต. สถาพร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายไชย สรวนิช)
ผู้ที่รับผิดชอบโครงการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ 
(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรทัพที่ ๐-๓๔๒๙-๐๘๙๙ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๖๑-๐๘๙๙

ที่ อท ๕๗๐๑๐/๒๕๖๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบและ บำรุงรักษางานประจำ	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี ห้อมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาชุโภ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ่ายของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายมนตรี สถาพร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานการพัฒนาระบบราชการ หมวดค่าใช้สอย ประมาณรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
(นายนกตศ สมขาว)
ผู้อำนวยการกองซ่อม

ลงชื่อ 
(นายโนนท์ สมศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ 
(นายปองศักดิ์ สมศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กฟ. โทรศพท ๐-๒๕๓๖๙-๐๘๘๙ ต่อ ๙๗๗ โทรสาร ๐-๒๕๓๖๙-๐๘๘๙
ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๕๕ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่วงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดคร่วงที่สำคัญของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ จำนวน ๑ รายการ ข้างเข้าได้ดำเนินการกำหนดคร่วงของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เวียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างต้องถ้วนถี่น้ำหนัก ที่จ้างงานโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากำจัดจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกเทศมนตรี หอนจันทร์)
นายช่างไชยากรุ่งโรจน์

(นายกเทศมนตรี หอนจันทร์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

(นายไชยากรุ่งโรจน์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ สำนักปลัดเทศบาลฯ

(นายไชยากรุ่งโรจน์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรี ห่าอบลไกกาทุรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ
ในตำแหน่งพนักงานตรวจสอบ และบำรุงรักษางานประจำ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยก้องช้าง จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ ในตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๙๗๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติตั้งตัวร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บันทึกนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาบุคคลด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ ในตำแหน่งพนักงานตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุตราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเหมาบุคคลดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุตราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานตรวจสอบและซ่อมแซมระบบผลิตและจ่ายน้ำประจำ
- ๒.๒ เพื่อยกเว้นภาระความซับซ้อนและลดต้นทุนของความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ให้บริการตรวจสอบและบำรุงรักษาภาระงบประจำ
- ๓.๒ ให้บริการแก่ประชาชน จำนวน ๑,๖๘๙ คน ต่อวัน ค่าวันละ ๕๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๔.๒ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ๔.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน
- ๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ
- ๔.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้ของงาน

- ๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ
๔.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล
๔.๓ ผู้รับจ้าง ต้องคุ้มครอง บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่
ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการข้าง

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน คนละ ๖๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคาภายนอก

ราคานี้เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีก่อนประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาตัดเตือนข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาตัดเตือนการยื่นเสนอราคาก่อโดยคณะกรรมการซื้อ
หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานข้างหน้าเป็นการบุคคลธรรมดามิ่งปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลต่ำบล
โภกพูหารา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคานี้พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น
เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๓๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโภกพูหารา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคาก่อ

เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการซ่อมแซมระบบประจำที่ร้าดเรื้อร

๑๒.๒ ประชาชนมั่นใจประจำที่สามารถใช้ได้อย่างปลอดภัย

๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม

ความต้องการ

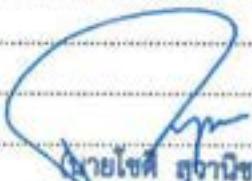
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนต์ ห้อมเจันทร์)

นายช่างไนราอวุโล

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



ผู้อำนวยการกองทั่วไปและธุขา รักษาการแทน

บศิสเทคโนโลยี ปฏิบัติหน้าที่

นายกฤษมนตรีคำลีกุหะรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กท. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๒-๐๘๙๙๑ ตึก ๑๓๓ โทรสาร ๐-๒๕๖๒-๐๘๙๙๒

ที่ ๐๗ ๕๗๙/๐๗/๐๘๙๙ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ดังนี้

ตามที่ได้รับหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำเสนอจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองจ้างเทศบาลตำบลโคกพุทธฯ ให้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายนภดล สถากร)

ผู้อำนวยการกองทั่วไป

(นายเขต ศุภานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีศึกษาฯ โคกพุทธฯ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิภาพและสังคมฯ รักษาธาราชการแทน

ปลัดเทศบาลศึกษาฯ โคกพุทธฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำ
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทราย อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรา ๕๐ (๑) ให้มี และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ , (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการ ก้าจดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามอานาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรา ๑๖ (๑), (๔), (๕), (๖๗) และ (๖๘) และพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดความ คุ้มค่าในเชิงการกิจการครุภูมิและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและความสะดวกในการ ตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ นท.๐๘๐๔.๒/๔๐๘๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมา บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้าน สาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสามารถในการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำเข้า มากปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบล โคกพุทราย มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กอง ช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานตรวจสอบและซ่อมแซมระบบผลิตและจ่ายน้ำประจำ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อหาดังต่อไปนี้

๓.๑ ทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบประจำ

๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๒ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทราย อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลถูกยื่นตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานการพัฒนาฯ จำนวนการประปา งานดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสริมความก้าวหน้าของเด็ก ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการซ้อมและระบบประปาที่รวดเร็ว

๙.๒ ประชาชนมีน้ำประปาที่สามารถใช้ได้อยู่ตลอดเวลา

๙.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ

(นายนกเคลื่อน สถา瓦)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นายไชยวิทย์ สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาการการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายไชยวิทย์ สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. ไทรศรีพท. ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๗ ที่ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๔๒๑-๐๘๙๖

ที่ ๐๑ ๕๗๗๐๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสำรวจ ออกแบบ เอกชนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐานจำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้วัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ เอกชนแบบ ประมาณราคา และ ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษา งานด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑ คน	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง มีนาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี ห้อมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจ้างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายกเทศ สาธารณ ดำเนินผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงาน
เศรษฐกิจและสุขุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศและสุขุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 
(นรุยนงค์ สถาราษ)
ผู้อำนวยการกองซ่อม

ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทราย
ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทราย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศพท ๐-๒๖๔๒-๐๘๙๑ ต่อ ๑๗๓ โทรสาร ๐-๒๖๔๒-๐๘๙๒

ที่ อท ๕๙๙๐๙/๙๙๙

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดครัวเรือนเบ็ดเตล็ด/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ เที่ยนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษาด้านโครงสร้างที่นูนฐาน

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๙๙๐๙/๙๙๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดครัวเรือนที่ว่าด้วยเรื่องของงานที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ เที่ยนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษา งานด้านโครงสร้างที่นูนฐาน จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดครัวเรือนเบ็ดเตล็ดของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เป็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างไอยราอาวุโส

(นายมนตรี หอมจันทร์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายไชยชิต สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ ประจำท้องที่

(นายไชยชิต สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโนนกุ่ม

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในทำเลแห่งพนักงานสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทธฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดย กองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ในทำเลแห่งพนักงานสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณ ราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เว็บไซต์ของอนุมัติ แห่งท้องถิ่นร่างขอบเขต (TOR) นี้

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ในทำเลแห่งพนักงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทธฯได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน โดยความเห็นชอบ จากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทธฯและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ สำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาชีวะ ความต้องการของหน่วยงาน

๓.๒ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ สะพาน และงานภาชนะทั่วไป

๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา...

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีภัยพุ่งผลภาระในฝ่ายการปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิตที่ไม่ดีดื่มสุรา ไม่สมประกอน

๔.๓ เป็นผู้ได้รับอนุญาตศึกษาไม่ต่ำกว่าห้องเรียนเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเกี่ยวกับงาน

๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านโปรแกรมเขียนแบบ

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้ของงาน

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เอกสารแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาชีพ ตามความต้องการของหน่วยงาน

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ลาด�ารามน และงานภาคสนามทั่วไป

๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างและสถาปัตยกรรม

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอซื้อครั้งนี้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เท่าน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคากลางที่เคยซื้อหรือซื้อจ้างหลังสุดในระยะเวลาส่องปิงปองประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำ้งงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบทั้งหมด เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ให้ไว้ประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อ หรือซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานซื้อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้าเพื่อบริษัทหน้าที่ของเทศบาลตำบล โคกพุ่รา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น เกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๒๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณลักษณะการศึกษา ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุ่รา

๑๑. การรับประทานคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เป็นตามความต้องการของหน่วยงาน

๑๒.๒ มีการซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐานรวมเริ่วให้สามารถพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี ห้อมจันทร์)

นายช่างไอยถอาภูโภ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขออนุมัติของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทัศนฯ

(นายใจดี ทุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปัฐบพันธ์

นายกานต์ศรีราษฎร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศัพท์ ๐-๗๖๒๐-๐๘๙๙ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๖๒๐-๐๘๙๙
ที่ ๑๗ ๕๙๐๐๔/๑๙๙๙ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ดังนี้

ตามที่ได้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาวิภารของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองจ้างเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาวิภาร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายนก柳 สด้วร)

ผู้อำนวยการกองงบประมาณ

(นายไชย ทวารันิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม-รักษาความมั่นคงภายใน
ปลัดเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ

(นายไชย ทวารันิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม-รักษาความมั่นคงภายใน
ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคลกพุทธฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุง
บำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
กองช่างเทคนิคกลุ่มโภคภูทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ , (๓) รักษาระบบความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วาระ custody การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ (๑), (๒), (๔), (๖๗) และ (๖๘) และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและกระบวนการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทคนิคกลุ่มโภคภูทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหัวหน้ากองช่างเทคนิคจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่างซึ่งได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ สำรวจ ออกแบบ เชื่อมแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างทั่วๆ เพื่อให้ทราบตามหลักวิชาช่าง ตามความต้องการของหน่วยงาน

๓.๒ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ สะพาน และงานภาชนะทั่วไป

๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๑ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทธ อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลญี่ปุ่นที่จงประมานรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานเทศและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประนากรรายจ่ายเพื่อให้ได้มาตรฐานบริการ ปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสำรวจ ออกแบบ เชียนแบบ ประนาณราค แลซซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นจำนวนเงิน ๔๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทธ อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดคราชยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการสำรวจ ออกแบบ เชียนแบบ ประนาณราค งานก่อสร้างต่างๆ เป็นตามความต้องการของหน่วยงาน

๙.๒ มีซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐานรวดเร็วให้สามารถพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๙.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ



(นายมนต์สุดารัตน์)

ผู้อำนวยการกองซ่อม

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(นายปิยพิสุวนิช)

(นายปิยพิสุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ



(นายปิยพิสุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ผู้อนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กท. โทรศัพท์ ๐-๘๑๕๒๑-๐๘๙๑ ที่อยู่ ๑๓๓ โทรสาร ๐-๘๑๕๒๑-๐๘๙๖

ที่ อท. ๕๗๗๐๗/๑๘๐

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ, นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบูรณ์งานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ จำนวน ๑๐ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบูรณ์งานของหน้ากากงานของช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้วัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]
๑	ปฏิบูรณ์งานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ	๑๐ คน	๖๐๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี ห่อนจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายกเทศมนตรี ดำเนินการผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน เกษหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศและชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 
(พญานกพล สตาวร)
ผู้อำนวยการกองซ่อม

ลงชื่อ 
(นายโชติ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ลงชื่อ 
(นายโชติ สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศัพท์ ๐-๘๑๕๗๑-๐๘๙๙ ที่อย ๑๓๓ โทรสาร ๐-๘๑๕๗๑-๐๘๙๙
ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๔๙

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ด้านบริการคนงานดัดหอย้าและคุณลักษณะพื้นที่สาธารณะ

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๔๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมาย
ให้ ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านบริการคนงานดัดหอย้าและคุณลักษณะพื้นที่สาธารณะ จำนวน ๑๐ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรด
พิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เป็นคราว พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)
เป็นราคาราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
นายช่างโยธาอาสา

(นายไชยเดช สถาward)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายไชยเดช สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกหมู

(นายไชยเดช สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกหมู

ขอนเขางาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูและพื้นที่สาธารณะ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูและพื้นที่สาธารณะ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เนื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดเงื่อนไข ขอนเขะ (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอนเขะ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมา การปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูและพื้นที่สาธารณะ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโภกพุทธฯได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริม จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูและพื้นที่สาธารณะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็น ค่าจ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูและพื้นที่สาธารณะ โดยความเห็นชอบ จากสภา เทศบาลตำบลโภกพุทธฯและผู้บัญชาติ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ทักษะในการบริเวณน้ำความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๒ เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากวัยพิชช์ขึ้นบดบังทัศนวิสัย
- ๒.๓ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม ระบบนิเวศน์ ของพื้นที่สาธารณะภายใต้บ้าน
- ๒.๔ เพื่อควบคุมดูแลรักษาความสะอาดยานพาหนะของช่าง

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ให้บริการตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ดำเนิน การจ้างให้สวยงามเรียบร้อย โดยต้องทำการตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๒ ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน และผู้ติดต่อราชการในพื้นที่
- ๓.๓ ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้พื้นที่สาธารณะ ภายในบ้านโภกพุทธฯได้ใช้พื้นที่อย่างสะดวกปลอดภัย
- ๓.๔ ดูแลดับไม้ สนานหญ้าและสวนหย่อยที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๕ ตัดหญ้าบริเวณถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องขอของประชาชน
- ๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. สัญชาติไทย

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีขึ้นไป

๓. ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟื้นเพื่อนไม่สมประกอบ

๔. ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการในการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาภาระปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและคูแลที่สาธารณะ ดังนี้

๕.๑ การดำเนินงานด้านคูแลที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตที่น้ำที่ดินลึกทุ่ม

๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการตัดหญ้า ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวเนื่องและยินดีปฏิบัติงานตามที่เทศบาลกำหนดโดยทุกรายมอบหมาย

๕.๓ ต้องคู แลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๕.๔ คูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐๐,๐๐๐- บาท (จำนวน ๑๐ คน x จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคาก่อตัว

ราคานี้คือชั่วคราวและสุดในระยะเวลาสองปีงับประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสี่เดือนพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซื้อเสนอ

๙.๑ ให้วิธีประกวดเชิงข้อเสนอ และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดานี้เป็นปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลลึกทุ่ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลลึกทุ่มโดยทุ่ม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านดูแลพื้นที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องดัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ตำบลโคกหมูรา

๑๒.๒ มีการดูแลดันไม้ดันหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการดูแลรักษาดันไม้ดันหญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๔ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี ห่อนจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพื้นที่สุดฯ

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปชา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีท่าเบิก โคกหมูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กท. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๒-๐๘๙๙๙ ต่อ ๑๗๗ โทรสาร ๐-๒๕๖๒-๐๘๙๙๙

ที่ อท ๕๗๗๐๗/๒๕๖๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ด้านเรื่อง

ตามที่ให้ไว้หน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำเสนอจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กอช่างเทศบาลตำบลโคกพุตรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายนก柳 สถาพร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายใจดี สุราษฎร์)
ผู้อำนวยการกองอาชญากรรมและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา

(นายไพบูล ทุรานนท์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขา รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล. ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ
กองช่าง เทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมอิงฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๙) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๘/๒/๗๗๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐานงานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร บันทึกข้อมูลและรับ-ส่งหนังสือ เข้ามายังภูมิทัศนาที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตัวแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่าง จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทักษะภาษาพิมพ์มีความลึกซึ้งและเข้าใจในเรื่องที่ต้องการสื่อสาร
๒. เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากวิธีที่ไม่ถูกต้อง
๓. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม ระบบนิเวศน์ ของพื้นที่สาธารณะภายใต้การดูแลของกองช่าง
๔. เพื่อควบคุมดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ

๒. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อจ้างดังต่อไปนี้

๑. ให้บริการตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ทุกแห่งที่ก่อให้เกิดความไม่สงบในพื้นที่สาธารณะ ให้ส่วนงานเรียบร้อย โดยต้องทำการตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ ก่อไม้ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล
๒. ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้พื้นที่สาธารณะ อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๓. ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้พื้นที่สาธารณะ ภายใต้มาตรฐานของเทศบาลฯ ให้ได้รับความพึงพอใจ

ปัจจัย

๔. เป็นการควบคุมดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ทุกเดือน – กันยายน ๒๕๖๖ (จำนวน ๖ เดือน x จำนวน ๑๐ คน)

๔. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๕. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลถูกยื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานเทศบาลและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ เป็นจำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุตรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๗. การติดตามและการประเมินผล

๗.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๗.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดบรรยายเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ การดำเนินงานด้านดูแลพื้นที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ตำบลโคกพุตรา

๘.๒ มีการดูแลด้านไม้ต้นหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๘.๓ มีการดูแลรักษาด้านไม้ต้นหญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๘.๔ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ 
(นายนภก สถา瓦)
ผู้อำนวยการกองซ่อม

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 
(นายใจดี สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ 
(นายใจดี สุวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐.๑๖๒๙.๘๘๘๘
ที่ อ.ก.ส.๗๗๗๗/๗๗๗
เรื่อง งบอุดหนุนพิเศษตั้งผู้ร่วมงานเขต (TOR)

โทรสาร ๐.๑๖๒๙.๘๘๘๘
วันที่ ๑๙/ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออุમัติคำเบินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๒ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหนังงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๒)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒ คน	๑๖๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างของเดชะของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายพุทธภูริชานก จินทิรภูมิ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ



นายพุทธภูริชานก จินทิรภูมิ
ผู้จัดซื้อ/ผู้ขาย



(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา



(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรทัพที่ ๐.๗๖๒๙ ๐๘๘๙
ที่ ๐๘.๕๙๙๙๙/วจฯ วันที่ ๑๗/ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายรับผลการดำเนินงานที่ร่วมกันของ กส./รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานที่ผู้ชี้แจง
ตัวบ่งชี้และพิมพ์เอกสารของทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ตามบันทึกข้อความที่ ยก ๕๙๙๙๙/๑๗๙ ลงวันที่ ๑๗/ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดขั้นตอนเบ็ดของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซึ่งเนมการ
ปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารของทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๒ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดคร่าวของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อ
โปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อตั้งกล่าว เน้นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสอง
หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากภาระซึ่งสภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ขอนเขางาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๒ รายการ

ผู้ยื่น นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารหัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๙๗๐๙/๑๒๙๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดคร่าวขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๐ (๔) บ้องกันและระหว่างโรคติดต่อ วรรคสองของการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ นก ๐๘๐๘.๒/พต๑๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการคุ้มครองสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้านการสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือบ้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สร้าง ผู้สูงอายุ ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรคระบาด เช่น โรคระดับปากมดลูกในกลุ่มสตรี และยังรวมถึงช่วยแก้ไขปัญหาจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านโคกพูดรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งนั้นและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำภารกิจ การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและกระบวนการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการด้านการกิจช่วยเหลือบริการ ส่งเสริมพื้นฟูสุขภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง

๒.๓ เพื่อกำหนดความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๓ การจัดทำภารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญชวน การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายได้รวมฯ,รายปี

๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๓ จบการศึกษาภาคบังคับ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ความสามารถหรือจิตฟื้นเทือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดให้ในประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้าม

๔.๕ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ให้เป็นอย่างดี

๔.๖ ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิรับภาษีสวัสดิการอื่น

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้งาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารและสนับสนุนการกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพดังนี้

๕.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕.๓ การจัดทำภารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญชวน การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายได้รวมฯ,รายปี

๕.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕.๖ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖. วงเงินที่กำหนดจะซื้อจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ เที่ยบ)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงวดประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน และพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประทานคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคากลับเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการจัดเครื่องมาระบุน การจัดทำภูมิภาค การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารและสนับสนุนการกิจกรรมทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมปฏิบัติ สรุจรict ไปร่วงไส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการค้าและกระบวนการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

โครงการส่งเสริมการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโโคกพุทธฯ อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๗๖ (แก้ไขเพิ่มเติมดึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๘๒ มาตรา ๕๐ (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชนิยม กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๙๒ และพระราชนิยมถือว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๙๒ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการธุรกิจและ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ นท ๐๘๐๘.๒/๗๗๒๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๙๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของ ประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้าน การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือ ป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาด้านสุขภาพ ให้กับประชาชน สร้าง ผู้ดูแล ผู้รับการดูแล ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรค ระบาด เช่น โรคไข้ไข้ป่ากมดลูกในกลุ่ม特定 ฯลฯ และยังรวมถึงข่าวแก้ไขปัญหาจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหนังสืองานเทศบาลและหนังสืองานจังหวัด สืบสานต่อไป จึงสังกัดกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโโคกพุทธฯ มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตัวบทแห่งและเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพัฒนางานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัด เทศกาล ฯลฯ การจัดทำภารกิจ การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตาม ธรรมนิยม โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจการธุรกิจและ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ การรับ - ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๓ การจัดทำภารกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๔ การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายได้รวมรายปี

๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประจำ รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แผนงานสาธารณะสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งต่อ

๘.๒ การสั่งเก็ตพุดติกรรมการท่องเที่ยวเสริมตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำภารกิจการเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมปฏิบัติ สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจภาควัสดุและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

ลงชื่อ

(นายพุทธภูริ จันทร์รัตน์)

ผู้เสนอโครงการ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตแพทย์สาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ

(นายไชพิ สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ

(นายไชพิ สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรทัพที่ ๑๗๙๒๘ ๐๘๖๒๓ ๐๘๙๙
ที่ อท.๔๓๐๔/๑๔๙
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอนเข้า (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกหุ่รา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์อุกเดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกหุ่รา ดังรายการดังท่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๙๒(๒)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๙๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ] ๒๙๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์อุกเดิน	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสวัสดิ์ศรี, เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายหฤษฐ์ชัย จินทีรักษ์ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่น หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน รายการด้านระบบการแพทย์อุกเดินของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ลงชื่อ 
(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ 
(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกหุ่รา

ลงชื่อ 
(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกหุ่รา
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกหุ่รา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กล. ไทรศัพท์ อ. ต.๑๒๓ ๑๘๙๙
ที่ อท ๕๗๗๐๔/๕๗๗
วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามเงื่อนไขของโครงการ/รายละเอียดคุณลักษณะของโครงการส่งเสริมการปฏิรูปธุรกิจ
รายการทั่วไปและนวัตกรรมเทคโนโลยีก่อให้เกิด

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๔/๕๗๗/ ลงวันที่ ๑๗/ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการดำเนินการจัดทำร่างข้อบทของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการส่งเสริมการ
ปฏิรูปด้านรายการการดำเนินการแพหย์อุกเดิน จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดำเนินการจัดทำร่างข้อบท
ของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดทำจังหวัดกล่าว เห็นควร ที่จะรบ潭โดยใช้เงินทุน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นรายจ้าง
การเขียนเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ปลัดเทศบาล บัญชีเจ้าหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)
โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธร

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ก. ๖๔๒๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จยดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๗๓๐๕/๙๘๙/ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดว่างขอบเขต (TOR)

บันทึกนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำกร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโครงการ ส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโภกพุทธรได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหัตต์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามอานาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำการโดยไม่ทราบล่วงหน้า จึงต้องเพิ่มบุคลากรเพิ่มเติมและจัดตั้งกองการบริหารส่วนที่มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนาณ์ของกฎหมาย ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลพร้อมรองรับการให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์อุกเดินประจำเทศบาลต้านโภคภูธร

๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง

๓.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๓ จากการศึกษาภาคบังคับ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ

๔.๕ ต้องมีใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ราชการออกให้ถูกต้อง ซึ่งยังใช้งานได้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขาดการต่อใบอนุญาตและมีประสบการณ์การขับขี่รถยนต์

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้

จ้างเหมาการปฏิบัติงานรายการด้านระบบการแพทย์อุกเดิน ดังนี้

๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์อุกเดินประจำเทศบาลต้านโภคภูธร

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง

๕.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะของจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคานี้คือชื่อหนี้อ้างหนี้ลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสี่เดือนห้าสัปดาห์ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๕๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและภาระศึกษา อัตราร้อยละ ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์การทำงาน อัตราร้อยละ ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน อัตราร้อยละ ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม อัตราร้อยละ ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประคันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดด้วยราคาน้ำเงินเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพหมายหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอเบี้ยของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์อุกเดิน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคลกพุทธ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯได้มีมาตรการควบคุมโรคกำลังคันในส่วนของหน้ากากงานเทศบาล และพนักงานข้างใต้อู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องห้ามอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามกำหนดเวลาที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำการโดยไม่ทราบล่วงหน้า ทำให้ต้องจัดทำแผนและเข้าสู่กระบวนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ (๑๙) บัญญัติไว้ “เทศบาล เมืองพัทฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล”

ดังนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนาและมาตรฐาน ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำมั่นถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความช่วยเหลือ รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ท่องเที่ยวให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/๖๗๙๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จังหวัดอ่างทอง ซึ่งได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์อุกเดินของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบแพทย์อุกเดินของเทศบาลหรือรองรับการให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเงื่อนไขงานทั้งที่ไปเป็น

๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์อุกเดินประจำเทศบาลตำบลโคลกพุทธ

๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง

๓.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติจับประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงาน
สาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประมาณรายจ่าย
เพื่อให้ได้มาตรฐานบริการ เป็นจำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสั่งเกตเอดูติกรรมการท่องเที่ยวเสริมความก้าวหน้าระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๙.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๙.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ
กฎหมาย

ลงชื่อ

(นายพุทธิ์ชัย จินพิรุณ)

เจ้าหน้าที่ด้านสุขาภรณ์อุบัติภัยงาน

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นายโชคชัย สุวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ

(นายโชคชัย สุวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศพท์ ๐-๘๑๕๗๙-๐๘๙๙ โทรสาร ๐-๘๑๕๗๙-๐๘๙๙

ที่ อท ๕๗๗๐๔/๓๔๗

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรี

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลโภกทุตรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอยจำนวน ๕ ราย เพื่อใช้ในการปฎิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลโภกทุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๙ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯ ๒๙ (๒)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบฯ ๒๙ (๒)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษา ความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	๕ คน	๒๕๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่าง ขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ๒๙

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายหฤษฐ์ชนก จินหริรุย ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุ

โดยขอ...

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน
สาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแผนปฏิบัติเทศบาลตำบลโคลกพูรา

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแผนปฏิบัติเทศบาลตำบลโคลกพูรา
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคลกพูรา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กส. โทรศัพท์... ๐.๘๗๖๒๙.๐๘๙๙๙
ที่... อท.๕๗๗๐๙/๑๒๐ วันที่... ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฎิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท. ๕๗๗๐๙/๑๒๐ ลงวันที่ ๑๗/กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฎิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอยจำนวน ๔ ราย ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียนร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อจ้างดังกล่าว เนื่องควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคากลางการซื้อขาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(นายแพทย์ สุวนิช)

(นายแพทย์ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาด
ปลัดเทศบาลด้านโภกภาระ

(นายแพทย์ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาความสะอาด

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีด้านโภกภาระ

ขอนเขางาน (Team Of Reference)

จังหวัดมหาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมลฝอย

จำนวน ๕ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๙๗๐๕/ กบ๑ ลงวันที่ ๑๗/ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดตัวงบประมาณ (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอนเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมลฝอย ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโภกพุทธรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมรักษาความสะอาดโดยมีการกิจกรรมในการรักษาความสะอาดในพื้นที่ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนด ๕ นโยบายหลักที่นำไปสู่เป้าหมาย “บ้านดีทุกชีวะ บ้านรุ่งสุข” เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ความมั่นคง ด้านเศรษฐกิจ และด้านความสะดวกสบาย โดย ๕ นโยบายหลัก ประกอบด้วย ๑) การจัดระเบียบสังคม ปราบปรามผู้มีอันตราย ๒) ป้องกันและแก้ไขปัญหาฯลฯ ๓) การสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ๔) การส่งเสริมการห่อหงายชุมชน และ ๕) น้ำดื่มสะอาด บริการประชาชน

การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นโยบายด้านที่ ๓ การจัดระเบียบสังคม ปราบปรามผู้มีอันตราย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่ร่องรั้วขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปท่าลายยังที่ท่าลาย

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่ร่องรั้วบ้านนำขยะมูลฝอยไปท่าลายยังที่ท่าลาย

๓.๒ คูดแลรักษาความสะอาด รดน้ำรดน้ำยารักษาความสะอาด

๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ สัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๔.๓ จบการศึกษาภาคบังคับ
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีภาระทางแพนโนนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟื้นเพื่อนไม่สมประกอบ
- ๔.๕ ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการในการรักษา
- ๔.๖ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านเดียวกัน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อบ่งชี้งาน

- จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้
 - ๕.๑ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล จำนวน ๗ หมู่บ้าน
 - ๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการขนย้ายมูลฝอย ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวเนื่องและยินดีปฏิบัติงานตามที่เทศบาลกำหนดโดยทุกรายมหามาย
 - ๕.๓ ต้องดูแลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการข้าง

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๔๐,๐๐๐- บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคาก่อสร้าง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีก่อนประมาณ

๘. กำหนดเวลาการทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสี่เดือนตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การตัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพให้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 - ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน
 - ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน
 - ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 - ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยืนยันราคา เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตาม
อาคารบ้านเรือน และห้องรับแขกของบ้าน นำขยะมูลฝอยไปทําลายบังทําลาย

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววนเที่ยง ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อําเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติมดังฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๐ (๓) วรรดองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ (๑๓) (๑๔) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙๙๐ ลงวันที่ ๕ วันนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีหน้าที่ควรรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาดโดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุตรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานช้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่ร่องรั้วขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทิ้งภายในที่ท่องเที่ยว

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและต่อรองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อร่างดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่ร่องรั้วขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทิ้งภายในที่ท่องเที่ยว

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ

๓.๓ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาระบบทรัพยากรของเทศบาล

๓.๔ ดูแลด้านไม้ สนามหญ้าและสวนหอยอ่อนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๕ ดัดแปลงริเวณริมถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องขอของประชาชน

๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓

๔. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๕. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลถูกต้องตามประกาศรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๗. การติดตามและการประเมินผล

๗.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๗.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเครื่องหมายกำหนดคระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ การดำเนินงานด้านรักษาระบบน้ำที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่ร่องรั้งขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำถังขยะที่ที่ทำการ

๘.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ


(นายพุทธภูริ จันทร์)

ผู้เสนอโครงการ

เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ


(นายไชย สรวนิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ


(นายไชย สรวนิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๘๑๒๓ ๐๘๙๙ โทรสาร ๐ ๘๑๒๓ ๐๘๙๙
ที่ อท.๙๗๙๘๕/๖๒๗ วันที่ ๓๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมงานแทนที่ (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรี

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัด müll ฝอย (พนักงานชั่วคราวทุกขยะ ๖ สัก) จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ๒๒(๒)]	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัด müll ฝอย (ดำเนินงานชั่วคราว ขับรถบรรทุกขยะ ๖ สัก)	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลฯ งาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายอุดมฤทธิ์ ชนก จินทีรัตน์ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัด müll ฝอย

นายอุดมฤทธิ์ ชนก
ผู้ช่วย/ผู้จ้าง

(นายอุดมฤทธิ์ ชนก)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาความแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุตรา

(นายอุดมฤทธิ์ ชนก)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาความแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กล. โทรทัพ ก. อ. ๑๖๒๙ ๐๘๕๙๙ โทรสาร ๐.๑๖๒๙ ๐๘๕๙๙
ที่ อท.๕๙๗๐๔/๑๗๙ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจ้างซ่อมแซมงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานทั้งหมดในการปฏิบัติงานหัวหน้ารักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๙๗๐๔/๑๗๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘ ให้รับมอบหมายให้ดำเนินการดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานหัวหน้ารักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดำเนินการจ้างซ่อมแซมงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(นายไชย ทุราภิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายไชย ทุราภิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาล

(นายไชย ทุราภิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (หน้าที่งานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโภคพุทธฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๙๗๐๕/๑๘๓ ลงวันที่ ๓๙/ กันยายน ๒๕๖๘ เวื่อง ขออนุมัติต่อไปนี้

บัดนี้ ผู้วันผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (คนขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๑) วรรสองการปฏิบัติงานอำนวยหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) (๑๙) เวื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโภคพุทธฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีการกิจกรรมในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาล ด้านโภคพุทธฯ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโภคพุทธฯ มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตัวแทนและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เวื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลโภคพุทธฯ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่ร่องรับน้ำที่มูลฝอยไปท่าอย่างที่กำหนด

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาดดูแลรักษาความสะอาดของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๓.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษาดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา...

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๓ จบการศึกษานักบังคับ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟื้นฟูในสมประกอน

๔.๕ มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในด้านขับรถชนิดบรรทุกหลังและมีใบอนุญาตขับขี่หรือได้รับอนุญาตจากการบนส่งทางนก อนุญาตให้ขับขี่รถยนต์บรรทุก หลังได้

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสั่งคนหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๔.๗ เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ) ดังนี้

๕.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่ร่องรั้วน้ำขยะมูลฝอยไปท่าถ่ายยังที่ท่าถ่าย

๕.๒ คุ้มครองรักษาความสะอาดรอบบรรทุกของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๕.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษาดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เที่ยน)

๗. ที่มาของราคาก่อ

ราคานี้คือข้อห้องหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสี่งบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยยกตัวนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณภาพการศึกษาและการศึกษา อบรม ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๑๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดคืนราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ ให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว คล่องตัวและมีความปลอดภัย
- ๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ซึ่งเป็นมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบคดส ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมลพิษ(พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ตื้อ)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑) (๑๙) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/๑ ลงวันที่ ๙ วันวาน ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมนาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีหน้าที่ควรรับผิดชอบเดียวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมด้านรักษาความสะอาดโดยมีการกิจกรรมในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุตรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความเหมาะสมสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งน้ำและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมลพิษ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจ้างเหมนาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่ร่องวันขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปท่าถ่ายยังที่ท่าถ่าย

๒. เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่ร่องวันขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปท่าถ่ายยังที่

ท่าถ่าย

๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ

๓. คูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษารถบรรทุกขยะของเทศบาลฯ

๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบาลถูกต้องตามแบบประเมินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพูดรา อ่าเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ฯ ตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่ร่องรั้งรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปท่าลายยังที่ทำลาย

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายหฤษ์ชัย กันพิริย์)

เจ้าหน้าที่หัวหน้ากองสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ

ผู้เข้มข้นของโครงการ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศพท์ ๐ ๓๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อ.ก.๕๗๗๐๒/๔๔๒

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมข้อบอกร้อง (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปดิจิทัลการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิรูปดิจิทัลของหน่วยงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้ห้อง [ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒ (๔)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปดิจิทัลการ ผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บ รายได้	๑ คัน	๒๔๐,๐๐๐.-บาท	ด้วยเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อบอกร้อง/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชนา ช้าวีโล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง รับดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางวิชญุช ชูเชิค)


ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ^๑
(นายไชติ สุวนิช)


ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)


ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๘๑๒๙ ๐๔๗๕ โทรสาร ๐ ๘๑๒๙ ๐๔๗๕

ที่ อท ๕๗๗๐๑/๒๕๒๘

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวของข้อเท็จจริง/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๑/๒๕๒๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดคร่าวของข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวของข้อเท็จจริง(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา หัวนี้ การจัดซื้อจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๔๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ผู้กำหนดคร่าวของข้อเท็จจริง)

(นางวิวัฒนา ชุมพร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายไชย สรวนิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพูดรา

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา

ข้อบ่งชี้ด้านงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิรูปต่างๆ ผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพหารา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบันทึกการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โควตากองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและทิ่มพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ดังนี้แต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามข้อความที่ อท ๕๗๗๐๒/๘๔๒๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วงขอบเขต (TOR) ให้มีค่าสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของขอบเขต ของงาน/รายละเอียดคะแนนสัมภาษณ์/อภิหารของพัสดุ นับ

บันทึกการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมา
ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
โดยกรุ๊ปงาน ๒๖๔๓ รายละเอียดดังนี้

๙. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางแผนป้ายทางการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาเมืองที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมด้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ออย่างครบถ้วนถูกต้องและลดภาระเวลาที่สุดการที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ก็คือการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้า เพื่อท่าน้ำที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ ซึ่งเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้าแล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้ของคลังของเทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อขาระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองของประชาชนและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒๖. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการผู้มีพัฒนาต่อข้าราชการไทยและค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมทั้งเงินเดือน
 ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกของบุคลากรในด้านความต้องการของประชาชน
 ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
 ๔. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชน
 ๕. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความถูกต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้

לענין

ผู้รับจ้างห้องค้าเนินการตามเนื้องาน ตั้งต่อไปนี้

๓.๑ ข่าวเหลือในการจัดทำเอกสารงานจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลโคกคุ้งราชจัดเก็บ เองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบส่งเงินสรุปฯ โดยประสานงานกับงาน การเงินเรื่องการรับโอนเงิน

๓.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดค่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับที่เบ็นลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจัดหน่ายซื่อสูญหนี้ลงเล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงินและวันที่ชำระเงิน ในที่เบ็นลูกหนี้ที่คงไว้ที่มีการรับเงิน

๓.๓ ช่วยเหลือในการประเมินขั้นบัน្តรายได้และแต่งตั้งทั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบบโฉน บล็อก ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทักษิณ

๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำนิยร์ซื่อสูญหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามห่วงหานิจกรรมหนี้โดยตรง

๓.๔ ข่าวเหลือจัดทำทะเบียนคุณลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมกิจการที่นำรัฐเกียจและเป็นอันตรายต่อสันภาพ

๓.๖ ข่าวyleือการเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือนพร้อมกับรายงานหง

๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำทะเบียน พท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๓.๔ ตรวจสอบเอกสารในการจัดเก็บค่าห้องและรับรวมเงินค่าห้อง

๓.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโคกพหารควบคู่ไปด้วย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามทั้งสองในนี้

๑. มีสังคมชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบวชบรรณและไม่เกิน ๒๐ ปีบวชบรรณ

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช้ความสามารถหรือจิต

๓. วิธีการศึกษาไม่ต่างกันบัณฑิตศึกษาปีที่ ๓

๔. เบื้องต้นอยู่ในระบบประกับสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๔. คณิตักษณ์เชิงพาณิชย์ของงาน

๔.๓ ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตามขอบเขตงาน ตัวรายละเอียด

๕.๑.๑ ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารงานจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งท่าใบส่งเงินสรุปฯ

๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารรายละเอียดต่างๆของผู้มาเข้ารับการบริการ

๔.๓.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี
จัดทำรายละเอียดแบบโฉนด บล็อก ตามแผนที่ภาร্য

๔.๑.๔ ช่วยเหลือในการจ้างหน่ายเชื้อสูกหนึ่งภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๕.๑.๔ ขัตทำทະเบဉ မห ၁,၂,၃,၄,၅,၆

๕.๑.๖ ตรวจสอบเอกสารและรับรวมเงินค่าเชยร์นลฟ้อร์และอื่นๆ

๖. วงเงินที่กำหนดจะชดเชยจ้างครั้งนี้ ๒๔๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๔ คน ๖๐,๐๐๐ บาท/เดือน
จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปัจงประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาที่งานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบทั้งหมด ๑๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๑๕๖๕

ปัจงประมาณ ๑๕๖๔

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ให้ใช้ประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคากันโดย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการกฎหมาย
เพื่อปฏิบัติหน้าที่องค์ประกอบด้านลักษณะทางการค้า ให้กับบุคคลธรรมด้า

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสมิภิภาระต่อราคาน้ำยาที่คะแนน ๑๐๐ คะแนน
แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

คุณภาพการศึกษาและการฝึกอบรม	๓๐	คะแนน
-----------------------------	----	-------

บุคลิกภาพ	๓๐	คะแนน
-----------	----	-------

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลด้านลักษณะทางการค้า

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าประกัน/กำหนดยืนยันราคากัน

เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การรับวิหารงานที่มีประสมิภิภาระตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายไชย ศุภานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีด้านลักษณะทางการค้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรสารที่ ๐ ๘๑๒๙ ๐๔๗๕ โทรสาร ๐ ๘๑๒๙ ๐๔๗๕

ที่ อก สสส.๐๗.๙/ ๔๖๐

วันที่ ๙๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปงานผลิตและพัฒนาอุตสาหกรรมพืชสู่ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิรูปงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคลกพุทธฯ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ (๙)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๑ (๙)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๑ (๙)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิรูปงาน ผลิตและพัฒนาอุตสาหกรรมพืชสู่	๑ คัน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ่ายของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นางสาวพัชรนุช บำรุง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งานดำเนินงาน หมวดทำให้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ

(นางวีรชนุช ชูเชิค)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรทัพที่ ๐ ๓๕๒๖๑ ๐๘๙๔ โทรสาร ๐ ๓๕๒๖๑ ๐๘๙๔

ที่ อท ๕๗๗๐๒.๙/๔๒๙ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการกำหนดครัวเรือนเบื้องต้น/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโภกพุทธ/นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๒.๙/๔๒๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอเบื้องต้นของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอเบื้องต้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดซื้อต้องกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจาก การจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ผู้กำหนดจัดทำร่างแบบเบื้องต้น)

(นางสาวบุษรา บุชรา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโภกพุทธ

(นายไชย สรวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธ

ข้อบ่งชี้งาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ

เดือน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโภกพุทธร/นายกเทศมนตรีตำบลโภกพุทธร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำเดือนคุณภาพ ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๗๗๐๒๙๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เนื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมงานของตน ให้มีค่าลี้ภัยเพื่อจัดตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำเดือนคุณภาพ ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลโภกพุทธร มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งข้าราชการ ด้านพัสดุ จำนวน ๑ คน และมีจำนวนงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ทำให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งขาดแคลนบุคลากร ที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆ ของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลภาระเพื่อทำหน้าที่ ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของกองคลังให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกองคลัง ในด้านหน้างานที่ช่วยพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการ เกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองฯ รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษา พัสดุให้หัวร้อนไม่ใช้งาน ลงทะเบียนในระบบบันทึกบัญชีของ บปท.(e-LAAS), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายของเทศบาลตำบลโภกพุทธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อจ้าง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ช่วยเหลือในงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๒ ช่วยเหลือในการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี

๓.๓ ช่วยเหลือในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ

๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ออกรหัสที่ตัวครุภัณฑ์

๓.๕ ช่วยเหลือในการแต่งตั้งคณะกรรมการจ้าน้ำยหัสดุที่เลื่อมสภาพและสูญหาย

๓.๖ ช่วยเหลือในการควบคุมการใช้รดอยน์ รองจักรยานยนต์ และจัดทำแบบอนุญาตการใช้ รถยนต์และรถจักรยานยนต์

๓.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโภกพุทธร

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายพิการทางกายภาพจิตไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไว้ความสามารถหรือจิต

ที่นับเดือนไม่สมประกอบ

๓. ภูมิภาคที่เกิดมาไม่น้อยกว่าหกปีต่อมาเป็นต้นมา

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานที่สุภาพและการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) e-GP และระบบบันทึกของ อปท.(e-LAAS) ตามขอบเขตงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือแนบท้ายบัตร์ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๕.๑.๒ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดทำ จัดซื้อ เช่า ฯลฯ ครุภัณฑ์เพื่อใช้สำหรับงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือ แนบท้ายบัตร์ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ/แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๓ ช่วยเจ้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผลข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจัดซื้อขายของ จ้างเหมนาบริการ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑.๔ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลหลักฐานที่ยื่นข้อความให้กับเจ้าหน้าที่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement)

๕.๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนตามภารกิจ แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๖ ช่วยเจ้าหน้าที่ คุ้มครองผู้ที่ซองของ รวบรวมพัสดุและหักภาษี ทั้งหมดที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๗ ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุบำรุงรักษาและตรวจสอบพัสดุของ

๕.๒ ผู้รับซื้อต้องห้ามที่ซื้อ ณ เทศบาลตำบลโคกพุตราและตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะซื้อจ้างครั้งนี้ ๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๒ เดือน)

๗. ที่มาของราคาก่อตัว

ปัจจุบันประเมินหลังสุด

๘. กำหนดเวลาห้ามซื้อขายแล้วเสร็จ

ระยะเวลาสั่งมอบพัสดุ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ให้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอของ/to by

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมาบริการบุคลากรตามที่อ
ปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพูดรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

คุณลักษณะการศึกษาและการฝึกอบรม	๓๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๗๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพูดรา

๑๑. การรับประทานคุณภาพ/เงื่อนการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดขึ้นราคาก
เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา

a - n
(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชยวิทย์ ฤกษ์นิช)

ผู้อำนวยการกองคลังบ้านสุชา รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพูดรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศักดิ์ ๐ ๓๖๗๙ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๖๗๙ ๐๘๙๕

ที่ ๐๑๔๒๐๒/๔๔๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อมูลติดต่อผู้ร่วมข้อบอกร่าง (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเหลมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมางานส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุตรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๒)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้ผลิต [ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒ (๔)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการ จัดทำบัญชีและค่าประปา	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้งนางสาววันเพ็ญ ประสานศิลป์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างข้อบอกร่างงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชรุช บำรุง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางวิภาณุช ภูมิชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายใจดี สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศพท. ๐ ๓๖๗๙ ๐๘๘๙๔ โทรสาร ๐ ๓๖๗๙ ๐๘๘๙๔

ที่ อท ๕๗๗๐๒/๔๒๙/

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคร่าวงขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาสั่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๗๗๐๒/๔๒๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาสั่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดคร่าวงขอบเขตงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาราคาการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางรัตนชัย ภูมิค)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองคลังและธุรการ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่ง

ผู้อำนวยการกองคลังและธุรการ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทุ่ง

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองคลังและธุรการ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

(นายไชย ศุภวนิช)
ผู้อำนวยการกองคลังและธุรการ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทุ่ง

ข้อเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามข้อความที่ อท ๕๗๗๐๒/~~๕๗๗๐๓~~ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่วมขอกเขย (TOR) ให้มีค่าสั่งมอบหมายเพื่อหัวรับผิดชอบการจัดทำร่างขอกเขยของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอกเขยของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุตรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอันๆ งานบันทึกข้อมูล และวางแผนป้องกันการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขบัญหาภัยที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมด้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของครบทั่วถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว ที่สุด

การที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง คือการการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้า เพื่อท่านที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ จึงเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้า แล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้ของคลังของเทศบาลตำบลโคกพุตรา มีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองของประชาชนและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ดำเนินงานด้านบันทึกข้อมูลบัญชีค่าน้ำประปารวดเร็วขึ้น
- เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
- เพื่อให้ดำเนินการจัดเก็บรวมเงินค่าน้ำประปา
- เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อจ้าง ดังท่อไปนี้

- ๓.๑ ช่วยเหลือในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา
- ๓.๒ ช่วยเหลือในการปรับปรุงเครื่องค่าน้ำประปา
- ๓.๓ ช่วยเหลือในการตรวจสอบและจัดเก็บรวมเงินค่าน้ำประปา
- ๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโคกหุ่ราตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะดังท้ามต่อไปนี้

- ๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายพิการจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ใช่ความสามรถหรือจิตพิการไม่สมประกอบ

๓. ปฏิบัติการศักดิ์สิทธิ์ไม่ต่ำกว่ามารยาทศักดิ์สิทธิ์ที่๑

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประจำตัวคนห้องหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ข้อเบ็ดเตล็ดของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการซัดทำบัญชีและค่าประปา ตามข้อเบ็ดเตล็ด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเหลือในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา

๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการปรับปรุงเครื่องค่าน้ำประปา

๕.๑.๓ ช่วยเหลือในการตรวจสอบและจัดเก็บรวมเงินค่าน้ำประปา

๕.๑.๔ ช่วยเหลือในการจัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน)

(จำนวน ๒ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปัจจุบันประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบภารกิจ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

ปัจจุบันงาน ๒๕๖๔

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกวดเชิงแข่งขัน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมด้าเพื่อบัญชีหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกหุ่รา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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

คุณวุฒิการศึกษาและ การฝึกอบรม	๓๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๓๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโภกทุ่รา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการเข้ารับเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา
เป็นไปตามระเบียบท่องทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชติ สุวนิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีที่บานถือกทุ่รา