



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคา สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมทั้งสิ้น ๒๘ ตำแหน่ง จำนวน ๕๙ อัตรา ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘- เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑
๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานขับรถบรรทุก เอนกประสงค์	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๓	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและ พิมพ์เอกสาร	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๔	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	๔	๔
๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	กองการศึกษา	๑	๑
๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)	กองการศึกษา	๑	๑
๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประสาน หน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ	สำนักปลัด	๑	๑
๙	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงาน ธุรการ	สำนักปลัด	๒	๒
๑๐	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑๑	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแล บำรุงรักษาต้นไม้และทำความสะอาดรอบ อาคารสำนักงาน	สำนักปลัด	๑	๑
๑๒	ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สำนักปลัด	๘	๘
๑๓	ส่งเสริมเพื่อปฏิบัติหน้าที่การโรงในการดูแล 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	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านบริการงานตัดหญ้า และดูแลพื้นที่สาธารณะ	กองช่าง	๓๐	๓๐
๒๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๒	๒
๒๓	ส่งเสริมสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑
๒๔	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด และกำจัดมูลฝอย	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๔	๔
๒๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด และกำจัดมูลฝอย (ตำแหน่งคนงานขับ รถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๒๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๔	๔
๒๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ	กองคลัง	๑	๑
๒๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีและค่า ประปา	กองคลัง	๑	๑

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา ชั้น ๑ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐ - ๓๕๖๑ - ๐๘๔๕ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)
(นายเชิด สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ นตย. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๘/๓๓

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๘/๓๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว
เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรุษา อธิสารนิษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคล ในตำแหน่งพนักงานส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๘/๓๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านส่งเสริมงานตรวจสอบภายใน ในตำแหน่งพนักงานส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านตรวจสอบภายใน โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลส่งเสริมงานด้านตรวจสอบภายใน เช่นงานด้านเอกสาร ถ่ายเอกสารการจัดทำฎีกา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างล่าสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดอื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอุษา อธิศาสนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ นสท. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๘/๓๓ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติ
ดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานหน่วย
ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการส่งเสริมปฏิบัติงานด้าน งานตรวจสอบภายใน	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวอรุษา อธิสารนินท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็น
ผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวอรุษา อธิสารนินท์ ตำแหน่งผู้ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน หมดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง
บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



ลงชื่อ
(นางสาวอรุชา อธิ์คานินทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ลงชื่อ
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา



ลงชื่อ
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๕๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ตามระเบียบข้อ ๒๒(๕)
๑	จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานขับรถบรรทุก เอนกประสงค์	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้งนางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามระเบียบฯข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชนัญดา ฤกษ์สุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินการหมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชนาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๗

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ ประจำปี ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชณดา ดกข์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาลกองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมถึงการปฏิบัติงานกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม
๒. ดูแลรักษาความสะอาดและบำรุงรักษารถบรรทุกเอนกประสงค์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล ฯ

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๔.๒ จบการศึกษามัธยมศึกษา
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๔.๔ เป็นผู้มิใช่อิทธิกรในระบอบประกันสังคมหรือมิใช่สวัสดิการรักษารักษา
- ๔.๕ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

- จ้างเหมาการปฏิบัติงานขับรถบรรทุกเอกชนประจำคัน ดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการขับรถบรรทุกเอกชนประจำคัน ความรับผิดชอบกองสวัสดิการสังคม
- ๕.๒ ต้องดูแลบำรุง รักษา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง
- ๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

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

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

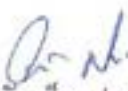
๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอกชนประจำคัน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมถึงการปฏิบัติการกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววินเทีย ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗)ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอกชนประสงค์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมถึงการปฏิบัติการกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกเอกชนประสงค์ กองสวัสดิการสังคม
๒. ดูแลรักษาความสะอาดและบำรุงรักษารถบรรทุกเอกชนประสงค์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล ฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกเอนกประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพยานพาหนะรถบรรทุกเอนกประสงค์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมถึงการปฏิบัติงานภารกิจงานของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปาริฉัตร ชันสิน)
คนงานทั่วไป

๑๐.ความเห็นผู้อำนวยการกอง

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๑.ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๘

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขึ้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขึ้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)
๑	จ้างเหมาบุคคลด้านการผลิตและพิมพ์ เอกสาร	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวดวงฤกษ์สุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นางไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๓๗๐๖/๑๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางชฎาตา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ งบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารประจำปี ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบัญชอันได้แก่ การรับหนังสือ การเสนอหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ เป็นต้น

๓.๒ พิมพ์หนังสือ/โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยงานที่มีถึงงานภายในกองสวัสดิการสังคม ตลอดจนการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอก

๓.๓ สนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้สมัครราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔.๕ เป็นผู้มิสัทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมิสัทธิสวัสดิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มิประสบการณที่เกี่ยวกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความ สะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๒ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๓ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา และโครงการต่างๆเพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและ บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๔.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

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

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

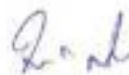
๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๔ (๗)ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๔ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่งหนังสือ จัดทำโครงการเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๓ ราย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ และเอกสารทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม

๓.๒ การเตรียมโครงการอบรม การจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

พร้อมบันทึกภาพ

๓.๓ การจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม

๓.๔ จัดพิมพ์หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบของเทศบาล

๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๕

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่ง หนังสือจัดทำโครงการ เตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปาริฉัตร ชันสิน)
คนงานทั่วไป

๑๐. ความเห็นผู้อำนวยการกอง

.....
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๑.ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๖๐

วันที่ ๓๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปี ๒๕๖๙ ดังรายการต่อไปนี้

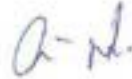
ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ๒๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ๒๒ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ ตามระเบียบข้อ๒๒(๕)
๑	จ้างเหมาบุคคลด้านการบันทึกข้อมูล	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชญาตว.ฤกษ์สุนทร.เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๒๑

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน
งานบันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๓๗๐๖/๑๒๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รายการ นั้น

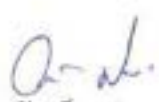
ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางชนาดา อุทัยรัตน์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางจิตติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา



(นางจิตติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการปฏิบัติการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/๑๒๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๔๙๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาลกองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ ของกองสวัสดิการสังคม

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ไปยังข้าพเจ้าสวัสดิการต่างๆของเด็ก เยาวชน

ผู้สูงอายุ คนพิการ

๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บ้านทักไว้

๓.๕ อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. คุณสมบัติผู้สมัครราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันท้องถิ่นในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔.๕ เป็นผู้มิสืทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมิสืทธิสวัสดิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มิประสบการณที่เกี่ยวกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการบันทึกข้อมูล ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศและระบบต่างๆที่อยู่ภายในความรับผิดชอบของสวัสดิการสังคม

๕.๒ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานของสวัสดิการสังคม

๕.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆเพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของสวัสดิการสังคม

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการจัดทำข้อมูลและการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างล่าสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๓๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

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

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

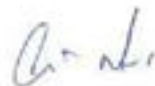
๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๔ (๗)ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๔ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบี้ยยังชีพและสวัสดิการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เบี้ยยังชีพสวัสดิการต่างๆของเด็ก เยาวชน

ผู้สูงอายุ คนพิการ

๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๕

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบี้ยยังชีพและสวัสดิการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปาริฉัตร ชันสิน)
คนงานทั่วไป

๑๑.ความเห็นผู้อำนวยการกอง

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ
(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๒.ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๓.ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๗๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วย
ผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เป็นคว
พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

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 ๕๓๗๐๔/๑๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก”

๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒. เพื่อการ...

๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก มีดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครูผู้สอนในการปฏิบัติหน้าที่ในภาคเช้า - เย็น

- รับเด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง - จัดระเบียบเด็กในการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- อยู่เฝ้ารับเด็กหน้าประตูโรงเรียน - ตอนเย็นส่งเด็กถึงมือผู้ปกครองที่มารับเด็กกลับบ้านที่โรงเรียนฯ

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครูผู้สอนในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน / การจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กเล็ก

- ตรวจสอบสภาพเด็กเล็ก (เล็บ / ผม / มือ เป็นต้น) - จัดความเป็นระเบียบของเด็กก่อนจัดกิจกรรม
- ช่วยครูผู้สอนในการจัดกิจกรรม
- ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ / สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรม

๓.๓ ดูแลความปลอดภัย และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมภายในโรงเรียนฯ

- ในช่วงเวลาเด็กเล็กปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ - ช่วยรักษาความปลอดภัยป้องกันเหตุหรือภัยต่าง ๆ
- ดูแลความปลอดภัยในการเล่นเครื่องเล่นสนาม ทั้งเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง
- ดูแลความปลอดภัยในการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม การล้างหน้า และแปรงฟันของเด็กเล็ก
- ช่วยดูแลความปลอดภัยการรับ - ส่ง เด็กเข้าเรียน และส่งกลับบ้าน
- ช่วยดูแลเด็กระหว่างไปรับประทานอาหารกลางวัน การดักอาหารกลางวัน รวมถึงการล้างภาชนะใส่อาหารที่ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค
- ช่วยตรวจสอบกระเป๋านักเรียน ป้องกันสิ่งแปลกปลอม หรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่อเด็กเล็ก ไม่อนุญาตให้เด็ก และ/หรือผู้ปกครอง เข้ามาในโรงเรียนฯ
- ช่วยควบคุมดูแลเด็ก และ/หรือ ผู้ปกครอง ให้ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมด้านต่าง ๆ เช่น มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ / โรคระบาด ที่มักเกิดขึ้นกับเด็ก ที่ทางโรงเรียนฯและ/หรือ เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๓.๔ การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียน

- ดูแลความสะอาดของห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม สถานที่รับประทานอาหารของเด็กเล็ก
- ดูแลการเก็บของเล่น สื่อการเรียนการสอนของเด็กเข้าที่
- ช่วยดูแลความสะอาดห้องเรียน
- จัดระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน เช่น ของเล่น สื่อการเรียนการสอน
- ช่วยครู /ผู้ดูแลเด็ก ตกแต่งและจัดสภาพห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๓.๕ งานธุรการชั้นเรียนและการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นในโรงเรียนฯ

- ข้อมูลนักเรียน
- ทะเบียนนักเรียน
- รายงานการรับนักเรียน
- งานปฎิคมภายในโรงเรียนฯ
- งานประชาสัมพันธ์โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ
- งานช่วยเหลือผู้เรียน / กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- งานธุรการชั้นเรียนต่าง ๆ

๓.๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลฯ

๓.๗ มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.ไม่เป็นผู้มีกાયทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

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

๖. เป็นผู้มิสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมิสิทธิสวัสดิการรักษา

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วย

ผู้ดูแลเด็ก

ข้อกำหนดในการให้บริการ

๑.ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมอาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น.ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงาน และกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๒. ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งโรงเรียนอนุบาลฯและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓. มาปฏิบัติงานทั้งในโรงเรียนอนุบาลฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา ในวันและเวลาราชการ หรือตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๔. มาปฏิบัติงานทั้งในโรงเรียนอนุบาลฯและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือสำนักงานของสังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา ในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๕. มาปฏิบัติงานทั้งในสถานที่ต่าง ๆ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนดในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่สังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน

๗.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ทำงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม | ๓๐ คะแนน |

๑๐.หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๑.การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นางยชญิ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อกส. โทรศัทพ์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๕

ที่ อกส.๕๓๗๐๔/๑๗๐ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงเงิน (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔ คน	๒๔๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวกันตนาธิ์ วงษ์แสงจันทร์ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานการศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ค่าบริการ โครงการ ส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ค้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบาย และแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมา บริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดสรรพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙" ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก มีดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครูผู้สอนในการปฏิบัติหน้าที่ในภาคเช้า - เย็น

- รับเด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง - จัดระเบียบเด็กในการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- อยู่เวรรับเด็กหน้าประตูโรงเรียน - ตอนเย็นส่งเด็กถึงมือผู้ปกครองที่มา
- รับเด็กกลับบ้านที่โรงเรียนฯ

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่...

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยครูผู้สอนในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน / การจัด

ประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กเล็ก

- ตรวจสอบสุขภาพเด็กเล็ก (เล็บ / ผม / มือ เป็นต้น) - จัดความเป็นระเบียบของเด็กก่อนจัดกิจกรรม
- ช่วยครูผู้สอนในการจัดกิจกรรม
- ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ / สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรม

๒.๓ ดูแลความปลอดภัย และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมภายในโรงเรียนฯ

- ในช่วงเวลาเด็กเล็กปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ - ช่วยรักษาความปลอดภัยป้องกันเหตุหรือภัยต่าง ๆ
- ดูแลความปลอดภัยในการเล่นเครื่องเล่นสนาม ทั้งเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง
- ดูแลความปลอดภัยในการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม การล้างหน้า และแปรงฟันของเด็กเล็ก
- ช่วยดูแลความปลอดภัยการรับ - ส่ง เด็กเข้าเรียน และส่งกลับบ้าน
- ช่วยดูแลเด็กระหว่างไปรับประทานอาหารกลางวัน การดื่กอาหารกลางวัน รวมถึงการล้างภาชนะใส่อาหารที่ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค
- ช่วยตรวจสอบกระเป๋านักเรียน ป้องกันสิ่งแปลกปลอม หรือสิ่งที่เป็นอันตรายของเด็กเล็ก ไม่อนุญาตให้เด็ก และ/หรือผู้ปกครอง เข้ามาในโรงเรียนฯ
- ช่วยควบคุมดูแลเด็ก และ/หรือ ผู้ปกครอง ให้ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมด้านต่าง ๆ เช่น มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ / โรคระบาด ที่มักเกิดขึ้นกับเด็ก ที่ทางโรงเรียนฯและ/หรือ เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนด

๒.๔ การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียน

- ดูแลความสะอาดของห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม สถานที่รับประทานอาหารของเด็กเล็ก
- ดูแลการเก็บของเล่น สื่อการเรียนการสอนของเด็กเข้าที่
- ช่วยดูแลความสะอาดห้องเรียน
- จัดระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน เช่น ของเล่น สื่อการเรียนการสอน
- ช่วยครู / ผู้ดูแลเด็ก ตกแต่งและจัดสภาพห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๒.๕ งานธุรการชั้นเรียนและกำรจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นในโรงเรียนฯ

- ข้อมูลนักเรียน
- ทะเบียนนักเรียน
- รายงานการรับนักเรียน
- งานปฎิคมภายในโรงเรียนฯ
- งานประชาสัมพันธ์โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ
- งานช่วยเหลือผู้เรียน / กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- งานธุรการชั้นเรียนต่าง ๆ

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เป็นเงิน ๒๔๐,๐๐๐. - (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. อัตราส่วนของครูและนักเรียนมีความเหมาะสม
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐. ผู้เสนอโครงการ



(นาย ชาติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายโชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายโชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๔/ ๑๖๕ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) กองการศึกษา จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐ -บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
(งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา
จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)"

๒.วัตถุประสงค์

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

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ติดตามประสานงานกับบุคคลภายนอกภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงานหรือราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.ผลิตเอกสารต่าง ๆ

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๗. มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพิพาทจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

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

๖. เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล กองการศึกษา

ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน...

อาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน

๓. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๔. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๕.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ทำงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม | ๓๐ คะแนน |

๖. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

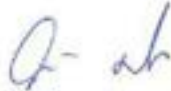
๗. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
 ๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
 ๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
- จึงเรียน...

จึงเวียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายจิต สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อก. โทรศัทพ์ ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อก ๕๓๗๐๔/ ๑๖๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควร
แต่งตั้ง.....นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์.....เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ.....นายโชติ สุวานิช.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน.....แผนงานการศึกษา.....แหล่งเงินที่จัดซื้อ.....งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา.....
หมวด.....ค่าใช้สอย.....ประเภท.....รายจ่ายเพื่อให้ได้ค่าบริการ.....โครงการ.....ปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงาน
บันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้ซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๓

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ต้นเรื่อง

ตามที่ได้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
(งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔" ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

๒. จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๓. งานผลิตและพิมพ์เอกสารของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกโพธิ์

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐. - (หกหมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ



(นายไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท.๕๓๗๐๔/๑๖๘ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๓๗๐๔/๑๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

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

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) "

๒.วัตถุประสงค์

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

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ

ได้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงานหรือราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลฯ

๗. มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

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

๖. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษารักษา

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทาน

อาหารกลางวัน...

อาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ เดือน

๓. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๔. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๕.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยแยกดังนี้

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

๖. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

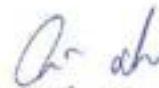
๗. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
 - ๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
 - ๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
- จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการณสุขา รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูมรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อก. โทรศัพท์ ๐ ๕๖๖๑-๐๘๘๑ โทรสาร ๐ ๕๖๖๑-๐๘๘๕

ที่ อก.๕๓๗๐๔/ ๑๖๗ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงเงินขอเช่า (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ คน	๖๐,๐๐๐-	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้งนางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายโชติ สุวานิช เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานการศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ค่าบริการ โครงการ ส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้ซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๑๖๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบาย และแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมา บริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ ของกองการศึกษา เป็นต้น

๒. จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของ กองการศึกษา
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของกองการศึกษา งานผลิตและพิมพ์เอกสารของกองการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและคำที่ได้รับมอบหมาย

๕. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐. - (หกหมื่นบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ



(นงไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายไชติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัทพ์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๗/๘ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดวงงบประมาณ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๗/๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัดมีรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน 1 คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข 8678 อ่างทอง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๘.๒/๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๓.๑ คู่มือรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข ๘๖๗๘ อ่างทอง

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข 8678 อ่างทอง

๓.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้รถตามใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ.๓) และแบบ บันทึกรถการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔.)

๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ๓ ครั้ง/เดือน

๓.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓.๖ รายงานสภาพการใช้รถยนต์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง / เดือน

๓.๗ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๓.๘ ช่วยจัดเตรียมห้องประชุม หรือช่วยจัดเตรียมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคลลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.ไม่เป็นผู้มีกฏาทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.ใบอนุญาตขับขีรถยนต์บุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานอยู่จนถึงปัจจุบัน

๔. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษ

๗. เป็นผู้มิประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๘. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้อย่างดี

๙. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ ดังนี้

๕.๑ ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข ๘๖๗๘ อย่างทอง

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข 8678 อย่างทอง

๕.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้รถตามใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ.๓) และแบบ บันทึกรถการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔.)

๕.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๕.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕.๖ รายงานสภาพการใช้รถยนต์ อย่างน้อย 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

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกลักษณะ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

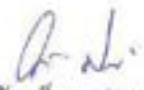
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓. อื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

กรณีพนักงานขับรถยนต์ได้รับมอบหมาย และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการนอกเขตพื้นที่ และมีความจำเป็นต้องพักค้างคืน ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดไว้


(นางสาววันเทีญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายโน้ต สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/ ๒๓๗/๗ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน หน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 
(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)
ผู้ซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ) 
(นายโนติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ) 
(นายโนติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักปลัดมีรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน 1 คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข 8678 อ่างทอง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงานหน่วยงานภายนอกด้วยยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานขับรถยนต์ โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่จ่ายไป

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

- ๓.๑ ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข ๘๖๗๘ อ่างทอง
- ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กข 8678 อ่างทอง
- ๓.๓ ควบคุมดูแล รายงานการใช้รถตามใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ.๓) และแบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔.)
- ๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน
- ๓.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๓.๖ รายงานสภาพการใช้รถยนต์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง / เดือน
- ๓.๗ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- ๓.๘ ช่วยจัดเตรียมห้องประชุม หรือช่วยจัดเตรียมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล
- ๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัทพ์ ๐ ๒๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงาน
ธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๓๗๐๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตาม
เอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณา
โดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการงานด้านงานธุรการ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๒ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานธุรการ ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๗ - มีนาคม ๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการธุรการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตรายการประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๗. เป็นผู้ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ดังนี้

๕.๑.เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๕.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๕.๔ จัดส่ง...

๕.๔ จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก
ในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของ
หน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

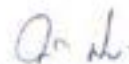


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัทพ์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๕

ที่ อท.๕๘๗/๐๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงเงินขอเช่า (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณสมบัติและเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่ กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของ เทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการ ที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของ ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายใน หน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

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

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐-๒๕๔๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๔๒

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๔๑ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการงานด้านการบริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลโคกพุทรา

จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันท้องถิ่นในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพิกัดภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพิกัดภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๗. เป็นผู้ไม่ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

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

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

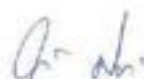
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเทีญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๔๕

ที่ สป.๕๓๗๑๑/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๑ - มีนาคม ๖๒

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำวนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการหรืองานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง และการรับ - ส่งหนังสือราชการ การวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้ง การ ดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การควบคุม และส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การส่งเสริม สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ด้านดูแลรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว
เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา



(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านดูแลบำรุงรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๐๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีเจตนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงมีบทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ผิดงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสำนักปลัด เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล สำนักปลัดเทศบาลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์และธรรมชาติสิ่งแวดล้อมในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสียหายของต้นไม้ สวนไม้ประดับ สนามหญ้าของสำนักงานเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

ดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ประดับ ไม้กระถาง สนามหญ้า สภาพภูมิทัศน์ภายนอกอาคารสำนักงานและรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

๓. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๔. เป็นผู้ไม่ประสพการผิดที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านดูแลบำรุงรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน ดังนี้

ดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ประดับ ไม้กระถาง สนามหญ้า สภาพภูมิทัศน์ภายนอกอาคารสำนักงานและรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ รวม ๖ เดือน

๗.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกทูเฒา

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

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐.หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑.การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ต้นไม้รอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทราได้รับการดูแล บำรุง รักษาให้ตุงตงงามมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายเชิด สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข-รักษาความแหนด

ปลัดเทศบาล-ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๘๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๘๕

ที่ อท.๕๓๗/๐๑/๒๗๙

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลบำรุงรักษา ต้นไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลบำรุงรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคาร สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีเจตนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงมีบทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๘๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสำนักปลัด เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล สำนักปลัดเทศบาลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาด้านไม้และทำความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์และธรรมชาติสิ่งแวดล้อมในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสียหายของต้นไม้ สวนไม้ประดับ สนามหญ้าของสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

ดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ประดับ ไม้กระถาง สนามหญ้า สภาพภูมิทัศน์ภายนอกอาคารสำนักงานและรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงาน

๔.วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายวิรัช ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐-๓๕๔๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐-๓๕๔๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/ ๒๕๖๘

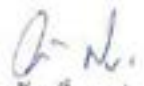
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/ ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตาม
เอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณา
โดยใช้เกณฑ์ราคา ๔๘๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววินเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นายเชษฐา สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา


(นายเชษฐา สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/.....ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทัน่วงทีและทั่วถึง

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถขับเคลื่อนบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษ

๕. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๔๘๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

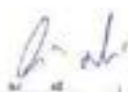
สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดเงินรางวัล

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง
 ๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันทั่วถึง
 ๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันทั่วถึง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นงกช สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป./ โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๑ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๕

ที่ สป.๕๓๗๑๑/ ๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘ คน	๔๘๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยเหตุผลที่โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วทั้ง

และทั่วถึง

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถขับเคลื่อนบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

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

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้ง
๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันทั่วทั้ง
๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันทั่วทั้ง

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๕๕

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การ
โรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๖๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติ
หน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่าง
ขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็น
ราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายวิสรรค์ ศรีโพธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๒ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๗๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานการปฏิบัติงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ "โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙" ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. คัดกรองและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันท้องถิ่นนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. คัดกรองและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกลักษณะ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดขึ้นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป./ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๑/ ๒๙๗ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงเงินขอเช่า (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การดูแลสุขภาพ และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนและรับรองการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การดูแลสุขภาพ และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	๒๐ คน	๑๒๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงาน บริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกทูเกราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร
๓. คัดกรองและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

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

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเหิธร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๖-๑๕๐๕ โทรสาร ๐-๒๕๔๖-๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายเชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

(นายเชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑.๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ "โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕. เป็นผู้ไม่ประสพการผิดที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดคืนราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้งที่
 ๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันทั่วทั้งที่
 ๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันทั่วทั้งที่
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๓๐๑/ ๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- สนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๐ - มีนาคม ๖๑

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอย งบประมาณจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกทูเกราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล และเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ “โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือได้ครบ จัดเก็บ-ค้นหาเอกสารติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๔. จัดส่งเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน/นอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งการบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการดำเนินงาน

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายวิรัช ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ 
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ 
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/ ๒๔๖

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/ ๒๔๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดทำดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานการงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้านงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี เดือน ตุลาคม ๖๘ - มีนาคม ๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องต่อนโยบายของ
ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล
เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรอง
มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ซี
วีดีและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสใน
การดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
๒. ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสาร
รองรับการตรวจ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ
- ๓.ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพลาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๔. ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพลาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่
สมประกอบ

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

๖. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๗. เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานงานราชการด้านส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
ราชการ ดังนี้

๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล
เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติ
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ซีวีดีและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการ
สาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสาร
รองรับการตรวจ

๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานประจำประจำเดือน ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙ รวม ๖ เดือน

๗.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกลักษณะ	๒๐ คะแนน

๑๐.หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑.การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

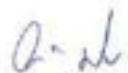
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสุขภาพ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป./ โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/ ๒๕๕๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดวงเงินขอเช่า (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมและพัฒนางานบันทึกข้อมูลและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๖๔ – มีนาคม ๖๕

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ซื้อ/จ้าง

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ)

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกทูเกราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเป็นประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำวนมาก ที่ มท ๐๔๐๘.๒/ว ๔๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการส่งเสริมงานบันทึกข้อมูลและงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่เนื่องจากมีปริมาณงานมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถนำผลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล เช่น การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA.) การตรวจรับรอง

มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินตนเองตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำและจัดบริการสาธารณะ และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒. ประสานส่วนราชการย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินพร้อมจัดทำเอกสารรองรับการตรวจ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

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

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ๖๔ - มีนาคม ๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๔๒

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ วัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการ โยธา	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นายมงคล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานเคหะ
และชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายณกมล สดาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๘๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๘๖

ที่ อท ๕๓๗/๐๗/๒๕๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗/๐๗/๒๕๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการโยธา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายมงคล สดาร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา
ในตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๓ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการโยธา ในตำแหน่ง พนักงานโยธา เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตาม บันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการโยธาในตำแหน่งพนักงานโยธา เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๓. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการโยธา โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและ ผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการจัดการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธา

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่ประกอบด้วย

๔.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านการโยธา

๔.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๗ เป็นผู้ไม่ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอย้างครั้งนี้ ๖๐,๐๐๐.- บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

ประสบการณ์ทำงาน ๓๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีคู่มือรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลอยู่

ตลอดเวลา

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความ

ต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี ทอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายเชดี สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗/๐๓/๒๕๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมงคล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิชาการราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ, (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒), (๔), (๕), (๒๗) และ (๒๘) และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการโยธาเข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการโยธา ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธา

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

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

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานเศษและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีดูแลรักษาและซ่อมแซมงานด้านการโยธาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลอยู่ตลอดเวลา

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ


(นายณกมล สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๓ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๘

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่าง ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายณภดล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานเศษและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายณภัทร สภาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายมานัต สกอร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายจิติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

(นายจิติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานบันทึกข้อมูล ในตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ รายการ
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ในตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ในตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานบันทึกข้อมูล โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ การจัดทำข้อมูลงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
- ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง
- ๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล
๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)
๗. ที่มาของราคากลาง
- ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างล่าสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ
- ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- ๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น
- | | |
|-----------------|----------|
| ประสบการณ์ทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| คุณวุฒิการศึกษา | ๒๐ คะแนน |
| บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ
- กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา
๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคาเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไพฑูริ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขา รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา



บันทึกข้อความ

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

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายณภัทล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายเจตติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายเจตติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗)ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองช่างประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ การจัดทำข้อมูลงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สู่จิตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูล
บันทึกไว้

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๒ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานเศษและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา 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


(นายณภดล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ


(นายพิชิต สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายพิชิต สุวานิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๔ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสาร	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายณภดล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานพิเศษ และชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายณภัฏ สดาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๔ ต่อ ๓๓๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๓๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๓๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายมนต์ สดาร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเรา

(นายไชย สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๓๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสารเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการ ผลิตและพิมพ์เอกสาร โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการจัดพิมพ์เอกสารรับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลัก ธรรมเนียมปฏิบัติ สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมและมีสิทธิการรักษา

๔.๖ เป็นผู้ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ...

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

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

ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษา ๒๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหัตถ์ฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการการแทน

บสคเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๓ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๓๐๗/๒๕๘

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมงคล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ , (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒) , (๔) , (๕) , (๒๗) และ (๒๘) และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร บันทึกข้อมูล และรับ-ส่งหนังสือ เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่าง จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการจัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๒ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๕๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ


(นายณาคอล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๔ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๔๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ (ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕))
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบและ บำรุงรักษางานประปา	๒ คน	๓๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายมนตรี หอมจันทร์ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายณภดล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการประปา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 
(นายณกต สธาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กข. โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑๑-๐๘๔๔ ต่อ ๓๓๓ โทรสาร ๐-๕๓๖๑๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๕๕

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๕๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายณกต สถาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา ในตำแหน่งพนักงานตรวจสอบ และบำรุงรักษางานประปา จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา ในตำแหน่งพนักงานตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๕๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา ในตำแหน่งพนักงานตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ บังคับประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา บังคับประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานตรวจสอบและซ่อมแซมระบบผลิตและจ่ายน้ำประปา
- ๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ให้บริการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบประปา
- ๓.๒ ให้บริการแก่ประชาชน จำนวน ๒,๖๙๒ คน ๙๒๗ ครัวเรือน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ๔.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน
- ๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา
- ๔.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

- ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา
- ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล
- ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องดูแล บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

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

ประสบการณ์ทำงาน ๓๐ คะแนน

บุคลิภาพ ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการซ่อมแซมระบบประปาที่รวดเร็ว

๑๒.๒ ประชาชนมีน้ำประปาที่สามารถใช้ได้ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม

ความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ



(นายไชย สุจานิช)

ผู้อำนวยการกองสถาปัตย์ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๕๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายณัฏฐ สดการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปา
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ , (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒) , (๔) , (๕) , (๒๗) และ (๒๘) และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปาเข้ามามีปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและบำรุงรักษางานประปาประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานตรวจสอบและซ่อมแซมระบบผลิตและจ่ายน้ำประปา
- ๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้
- ๓.๑ ทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบประปา
- ๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๒ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการประปา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการซ่อมแซมระบบประปาที่รวดเร็ว

๙.๒ ประชาชนมีน้ำประปาที่สามารถใช้ได้ตลอดเวลา

๙.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ



(นายณกมล สดาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ผู้อนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๓๐๓/๒๕๖

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษา งานด้านโครงสร้างพื้นฐานจำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และ ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษา งานด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑ คน	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายณภดล สดวาร์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน
เคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายณนภดล สถาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กช. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๔๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน ด้าน
การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๔๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษา งานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว
จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา
๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

(นายมงคล สถาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายเชิด สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา

(นายโจติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในตำแหน่งพนักงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ในตำแหน่งพนักงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในตำแหน่งพนักงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่างตามความต้องการของหน่วยงาน

๓.๒ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ สะพาน และงานภาคสนามทั่วไป

๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา...

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา
 - ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
 - ๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
 - ๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาก่อสร้าง
 - ๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านโปรแกรมเขียนแบบ
๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
 - ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ตามความต้องการของหน่วยงาน
 - ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ สะพาน และงานภาคสนามทั่วไป
 - ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล
๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๖ เดือน)
๗. ที่มาของราคากลาง
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ
ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘
๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - ๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น
เกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษา	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ
กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา
๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดเป็นราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เป็นตามความต้องการของหน่วยงาน

๑๒.๒ มีการซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐานรวดเร็วให้สามารถพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

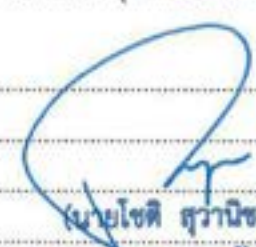
๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขา รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๓ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗/๐๗/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายณกมล สดการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม-รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข-รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุง
บำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๒) ให้มี และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ , (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเข้าและที่สาธารณะรวมทั้งการ กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒) , (๔) , (๕) , (๒๗) และ (๒๘) และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความ คึกคักในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการ ตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมา บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้าน สาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองช่างเทศบาลตำบล โคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่างจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และ ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และ ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ตาม ความต้องการของหน่วยงาน

๓.๒ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ สะพาน และงานภาคสนามทั่วไป

๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔ รวม ๖ เดือน (จำนวน ๑ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างต่างๆ เป็นตามความต้องการของหน่วยงาน

๙.๒ มีซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษางานด้านโครงสร้างพื้นฐานรวดเร็วให้สามารถพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๙.๓ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ

(นายมงคล สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๗/๑๔๐

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ จำนวน ๑๐ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ (ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕))
๑	ปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการ คนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่ สาธารณะ	๑๐ คน	๖๐๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายณภดล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงาน
เกษตรและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเกษตรและชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายณภดล สถาวร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๕๓๖๑๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๔๑

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงาน
ด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๓/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ จำนวน ๑๐ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรด
พิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)
เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)
นายช่างโยธาอาวุโส

(นายณภัตต์ สดาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเรา

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ โดยความเห็นชอบ จากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ทัศนียภาพริมถนนมีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๒ เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากวัชพืชขึ้นบดบังทัศนวิสัย
- ๒.๓ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม ระบบนิเวศน์ ของพื้นที่สาธารณะภายในตำบล
- ๒.๔ เพื่อควบคุมดูแลรักษาความสะอาดยานพาหนะกองช่าง

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ให้บริการตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ดำเนินการจ้างให้สวยงามเรียบร้อย โดยต้องทำการตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๒ ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน และผู้ติดต่อราชการในพื้นที่
- ๓.๓ ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้พื้นที่สาธารณะ ภายในตำบลโคกพุทราได้ใช้พื้นที่อย่างสะดวกปลอดภัย
- ๓.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๕ ตัดหญ้าบริเวณถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องขอประชาชน
- ๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔. ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการในการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ ดังนี้

๕.๑ การดำเนินงานด้านดูแลพื้นที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ตำบลโคกพุทรา

๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการตัดหญ้า ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวข้องและยินดีปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทรามอบหมาย

๕.๓ ต้องคู่ แลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๕.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

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

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษา	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านดูแลพื้นที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณ
ริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ตำบลโคกพุทรา

๑๒.๒ มีการดูแลต้นไม้ต้นหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการดูแลรักษาต้นไม้ต้นหญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๔ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความ
ต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมนตรี หอมจันทร์)

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทสจฯ



(นายไชต์ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กษ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๔๖

ที่ อท ๕๓๙๐๓/๒๕๑

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ค้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆ ให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองช่างเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการจ้างเหมาพนักงานบริการ ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายณกต สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิชาการฯ แทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการฯ แทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ
กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอบัรบือ จังหวัดอุดรธานี**

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำวนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการประชาชนเกี่ยวกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสาธารณูปโภค ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร บันทึกข้อมูล และรับ-ส่งหนังสือ เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองช่าง จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทัศนียภาพริมถนนมีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากวัชพืชขึ้นบดบังทัศนวิสัย
๓. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม ระบบนิเวศน์ ของพื้นที่สาธารณะภายในตำบล
๔. เพื่อควบคุมดูแลรักษาความสะอาดยานพาหนะกองช่าง

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๑. ให้บริการตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ดำเนินการจ้าง ให้สวยงามเรียบร้อย โดยต้องทำการตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล
๒. ให้บริการแก่ประชาชนผู้ไร้รถใช้ถนน และผู้ติดต่อกับราชการในพื้นที่
๓. ให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้พื้นที่สาธารณะ ภายในตำบลโคกพุทราได้ใช้พื้นที่อย่างสะดวก

ปลอดภัย

๔. เป็นการควบคุมดูแลรักษาความสะอาดยานพาหนะกองช่าง

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๖ เดือน x จำนวน ๑๐ คน)

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ปฏิบัติงานด้านจ้างเหมาบริการคนงานตัดหญ้าและดูแลพื้นที่สาธารณะ เป็นจำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านดูแลพื้นที่สาธารณะ เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมถนน สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ตำบลโคกพุทรา

๙.๒ มีการดูแลต้นไม้ต้นหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๙.๓ มีการดูแลรักษาต้นไม้ต้นหญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๙.๔ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ


(นายณกมล สถาวร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ


(นายณกมล สถาวร)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ


(นายณกมล สถาวร)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ผู้อนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑๑-๐๘๘๔ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑๑-๐๘๘๕

ที่ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้วางขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๒ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ.....นายหฤชภูษณก จินศิริชัย เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ


นายไชติ สุวานิช
ผู้ซื้อ/ผู้ขาย


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๕/ ๖๖๒ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมากรปฏิบัติงาน
ด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๓๗๐๕/ ๖๖๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมาย
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๒ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อ
โปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดทำดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสอง
หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายไชดี สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา


(นายไชดี สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
จำนวน ๒ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้านการสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรคระบาด เช่น โรคมะเร็งปากมดลูกในกลุ่มสตรี และยักรวมถึงช่วยแก้ไขปัญหามาจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ไปรษณีย์ ไปรษณีย์ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการด้านการกิจช่วยเหลือบริการ ส่งเสริมฟื้นฟูสุขภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๓.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๓.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี
- ๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ สัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๔.๓ จบการศึกษาภาคบังคับ
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไว้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้าม
- ๔.๕ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๖ ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิรักษาสวัสดิการอื่น

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารและสนับสนุนภารกิจกองทุนหลักประกันสุขภาพ ดังนี้

- ๕.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี
- ๕.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๖ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๓๐ คะแนน
 ๒. ประสบการทำงาน ๓๐ คะแนน
 ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

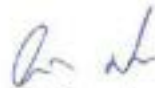
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารและสนับสนุนภารกิจกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

**โครงการส่งเสริมการผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกทูเกรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้าน การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือ ป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรค ระบาด เช่น โรคเริมเรื้อรังในกลุ่มสตรี และยังรวมถึงช่วยแก้ไขปัญหายาจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกทูเกรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัด เตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตาม ธรรมนูญบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ การรับ - ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี

๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกาการเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายหฤษฎ์ชนก จินห์ริญ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท ๐.๓๕๖๑๑.๐๘๔๓ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑๑.๐๘๔๕

ที่ ยท.๕๓๓๐๕/๖๕๗ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบ แพทย์ฉุกเฉิน	๑ คน	๖๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ.....นายทฤษฎ์ชนก จินทวีญ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กล. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑๑-๐๘๘๙ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑๑-๐๘๘๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๖๕๖ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะของโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๖๕๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๓ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร ทิพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเทัญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๑๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) บัญญัติไว้ “เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลพร้อมรองรับการให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- 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 จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไว้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๕ ต้องมีใบขับขี่ยานยนต์ส่วนบุคคลที่ราชการออกให้ถูกต้อง ซึ่งยังใช้งานได้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขาดการต่อใบอนุญาตและมีประสบการณ์การขับขี่ยานยนต์

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ดังนี้

- ๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- ๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง
- ๕.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่
- ๕.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 - ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๓๐ คะแนน
 - ๒. ประสบการทำงาน ๓๐ คะแนน
 - ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน
 - ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

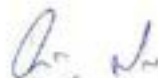
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่ มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำให้ภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๔) บัญญัติไว้ “เทศบาล เมืองพัทยา และ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของ เทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/วศ๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลพร้อมรองรับการ ให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบาย ของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัด

อ่างทอง

๓.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๙.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๙.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายพฤษภูมิ จินทรีย์)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๐๘๘๔ โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๐๘๘๖

ที่ อท ๕๓๗/๐๕/๖๕๖

วันที่ ๖๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติ
ดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
จำนวน ๔ ราย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบล
โคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษา ความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	๔ คน	๒๔๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่าง ขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายฤทธิชนก จินศิริย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอ...

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงาน
สาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๗๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่... อท.๕๓๗๐๕/๖๖๐ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้าน
รักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท.๕๓๗๐๕/๖๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอยจำนวน ๔ ราย ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขต
ของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เป็น
ราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ


(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา


(นายไชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

จำนวน ๔ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

กองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมรักษาความสะอาดโดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนด ๕ นโยบายหลักที่นำไปสู่เป้าหมาย “บำบัดทุกข์ บำรุงสุข” เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ความมั่นคง ด้านเศรษฐกิจ และด้านความสะอาดสุขสบาย โดย ๕ นโยบายหลัก ประกอบด้วย ๑) การจัดระเบียบสังคมปราบปรามผู้มีอิทธิพล ๒) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓) การสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน และ ๕) น้ำดื่มสะอาดบริการประชาชน

การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นโยบายด้านที่ ๑ การจัดระเบียบสังคม ปราบปรามผู้มีอิทธิพล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาด รถบรรทุกขยะของเทศบาล

๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๓ จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจัดฟันเพื่อนไม่
สมบูรณ์

๔.๕ ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการในการรักษา

๔.๖ เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้

๕.๑ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล จำนวน ๗ หมู่บ้าน

๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการขนขยะมูลฝอย ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวข้องและยินดีปฏิบัติงานตามที่
เทศบาลตำบลโคกทุพรามอบหมาย

๕.๓ ต้องดูแลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมี
ประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๔๐,๐๐๐- บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยก
ดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาดโดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ

๓.๓ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาถนนรถบรรทุกขยะของเทศบาล

๓.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๕ ตัดหญ้าบริเวณริมถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องขอประชาชน

๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล ฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ๒๔๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายทฤษฎ์ชนก จินศิริณ)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท ๑. ๓๕๖๑. ๐๘๙๑ โทรสาร ๑. ๓๕๖๑. ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๓๖๕/๑๖๓ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้วางขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรี

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความ สะอาดและกำจัดมูลฝอย (ตำแหน่งคนงานขับ รถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายหฤชภูษณก จินทวิญญู เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๖๖๕ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้าน
รักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/๑๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) จำนวน ๑ รายการ
ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง
รายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.-
บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายไชย สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (คนขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีการกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๓.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา....

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๓ จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไว้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๕ มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในด้านขั้วรถยนต์บรรทุกหกล้อและมีใบอนุญาตขับขี่หรือได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางบก อนุญาตให้ขับขั้วรถยนต์บรรทุก หกล้อได้

๔.๖ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๔.๗ เป็นผู้มิประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ) ดังนี้

๕.๑ ขั้วรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่
ทำลาย

๕.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๕.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน

- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

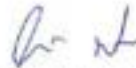
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยีนราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ ให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว คล่องตัวและมีความปลอดภัย
 - ๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
 - ๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย(พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรคสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาดโดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒. เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ

๓. ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษารถบรรทุกขยะของเทศบาลฯ

๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล ฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

๕. สถานที่...

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานสาธารณสุข
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน
และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความ
ต้องการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายหฤษฎ์ชนก จินทिरอง)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๒๕๖ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ [ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้	๔ คน	๒๔๐,๐๐๐.-บาท	ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชณู ขำวิไล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ

(นางวิระนุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๒๕๖

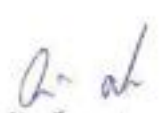
วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๒๕๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่าง
ขอบเขตของงาน(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เป็นราคา
จากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)


(นางวิมลชน ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นางโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา


(นางโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางแผนเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาที่มีวิธีที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและสะดวกรวดเร็วที่สุดการที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ก็คือการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ ซึ่งเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้กองคลังของเทศบาลตำบลโคกพุทรามีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองของประชาชนและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อหา ดังนี้

๓.๑ ช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารงานจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบส่งเงินสุรป่า โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับโอนเงิน

๓.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ลงเล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงินและวันที่ชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๓.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๓.๕ ช่วยเหลือจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมกิจการที่น่ารังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓.๖ ช่วยเหลือการเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือนพร้อมกับรายงานทวงหนี้ค้างชำระ

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

๓.๘ ตรวจสอบเอกสารในการจัดเก็บค่าขยะและรวบรวมเงินค่าขยะ

๓.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทราตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารงานจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบส่งเงินสรุปฯ

๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษี

๕.๑.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษี

๕.๑.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๕.๑.๕ จัดทำทะเบียน ผท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๕.๑.๖ ตรวจสอบเอกสารและรวบรวมเงินค่าขยะมูลฝอยและอื่นๆ

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๔ คน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการบุคคลธรรมดา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม ๓๐ คะแนน

บุคลิกภาพ ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒.๗/ ๒๒๐ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงาน ผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ	๑ คน	๖๐,๐๐๐.- บาท	ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

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

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นางสาวพัชรา ขำวิไล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ 
(นางวิรัตน์ ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ 
(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ ยท ๕๓๗๐๒.๗/๒๖๑

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ ยท ๕๓๗๐๒.๗/๒๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นายวิชาญ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิชาญ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายวิชาญ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐-๒.๗/๒๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งข้าราชการด้านพัสดุ จำนวน ๑ คน และมีจำนวนงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งขาดแคลนบุคลากรที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลากรเพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆของกองคลังให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกองคลัง ในตำแหน่งผู้ช่วยพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน ลงข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีของ อปท.(e-LAAS), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ช่วยเหลือในงานแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๒ ช่วยเหลือในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

๓.๓ ช่วยเหลือในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ

๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ออกเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์

๓.๕ ช่วยเหลือในการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพและสูญหาย

๓.๖ ช่วยเหลือในการควบคุมการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และจัดทำแบบอนุญาตการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์

๓.๗ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๔.คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement) e-GP และระบบบันทึกของ อปท.(e-LAAS) ตามขอบเขตงาน
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม
แผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน
กฎหมาย หนังสือแนวปฏิบัติ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๕.๑.๒ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหา จัดซื้อ เช่า ฯลฯ ครุภัณฑ์เพื่อใช้
สำหรับงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือ แนวปฏิบัติ และข้อสั่ง
การที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ/แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๓ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/
สรุปผลข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจัดจ้างทำของ จ้างเหมาบริการ ที่เบิกจ่ายจาก
งบประมาณประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑.๔ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลหลักผู้ขาย ลงทะเบียนข้อมูลหลักผู้ขายใน
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement)

๕.๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนตามภารกิจ
แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๖ ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ

๕.๑.๗ ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุบำรุงรักษาและตรวจสอบพัสดุของกอง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ เทศบาลตำบลโคกพุทราและตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน
จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณล่าสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๓๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๓๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

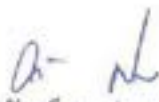
กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร


(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายไชย ทรานิช)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสุขภาพ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๒๕๘ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมางานส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบฯข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ [ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา	๑ คน	๖๐,๐๐๐.-บาท	ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้งนางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชรา ขำวิไล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ


(นางวิรัช ชูচিত)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ


(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๒๕๙

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/ ๒๕๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว
เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางวิระนุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลังจะดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ งบประมาณ ๒๕๖๙ ตามข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ งบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางแผนเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาที่มีวิธีที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและสะดวกรวดเร็วที่สุด

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

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ดำเนินงานด้านบันทึกข้อมูลบัญชีค่าน้ำประปารวดเร็วขึ้น
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. เพื่อให้ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมเงินค่าน้ำประปา
๔. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องาน ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ช่วยเหลือในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา
- ๓.๒ ช่วยเหลือในการปรับใบเสร็จค่าน้ำประปา
- ๓.๓ ช่วยเหลือในการตรวจสอบและจัดเก็บรวบรวมเงินค่าน้ำประปา
- ๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาลตำบลโคกทูเอนที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต

พินทุพจนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีและค่าประปา ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ๕.๑.๑ ช่วยเหลือในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา
- ๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการปรับใบเสร็จค่าน้ำประปา
- ๕.๑.๓ ช่วยเหลือในการตรวจสอบและจัดเก็บรวบรวมเงินค่าน้ำประปา
- ๕.๑.๔ ช่วยเหลือในการจัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๖๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๓๐,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณล่าสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อ

ปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกทูเอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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

คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๓๐	คะแนน
บุคลิกลักษณะ	๓๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

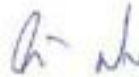
กองคลังเทศบาลตำบลโคกทูเฒา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดอื่นราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเฒา