



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคา สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง จำนวน ๑๒ อัตรา ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๒	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร	กองช่าง	๑	๑
๓	ส่งเสริมเพื่อปฏิบัติหน้าที่การโรงในการดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน	สำนักปลัด	๑	๑
๔	ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	๖	๖
๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๒
๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (ตำแหน่งคนงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑

เพื่อเป็นการ...

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดของพัสดุ  
ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา ชั้น ๑  
โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐ - ๓๕๖๑ - ๐๘๙๕ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา  
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



# บันทึกข้อความ

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

ที่ อท.๕๓๗๐๑/๕๒

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษา และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนและรับรองการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบ ฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]
๑.	- ส่งเสริมส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่การโรงดูแลรักษา และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	๑ คน	๒๒,๕๐๐.-	เมษายน ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายรังสรรค์ ศรีเพชร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( นายรังสรรค์ ศรีเพชร )

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๑/๕๗

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การ  
โรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๑/๕๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมาย  
ให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติ  
หน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดสำนักงาน จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่าง  
ขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้  
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๒,๕๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายโชติ สุรพันธ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จังหวัดราชบุรี  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ทราบ

ลงนาม

ดำเนินการ

ลงชื่อ

ถือปฏิบัติ

เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

## ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคาร  
สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลโคกพุทรา จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย  
สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาด  
อาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่  
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาด้าน  
งานการปฏิบัติงานการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปี  
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและ  
พนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้น  
ความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อ  
ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม  
แล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่าง  
ต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลา  
ที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า  
จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงาน  
ของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหาร  
จัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มี  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์  
การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่  
มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป จึงจัดทำ  
“โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้น



## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

## ๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑.เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ

๓.มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาไม่เว้นวันหยุดราชการ

## ๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

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

๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน รวม ๓ เดือน

๗.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๓ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจำเป็นบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนนแยกเป็น เกณฑ์ราคา

๕๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐.หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

๑๑.การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ

๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

ทราบ  อนุญาต

ดำเนินการ  อนุมัติ

ถ้อยปฏิบัติ  เห็นชอบ

(นายสุวัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่การโรงดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสำนักงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในอาคารมีความสะอาด รองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ต้องทำ

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



๒. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบตัวอาคาร
๓. ต้อนรับและรับรองประชาชนผู้มาใช้บริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

#### ๔. วิธีดำเนินการ

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

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน เมษายน ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

#### ๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป

#### ๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รองรับและให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างถูกสุขลักษณะ และประชาชนเกิดความประทับใจเมื่อมาใช้บริการ
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....  
.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....  
.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๑/ ๕๘ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

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	๖ คน	๑๓๕,๐๐๐.-	เมษายน ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ศรีเพชร)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๑/... ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑.ความเป็นมา**

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

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



## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง

และทั่วถึง

## ๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถขับเคลื่อนรถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

## ๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

### ลำดับที่ ๑

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาภาคบังคับ

๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

## ๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

## ๖.ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗ รวม ๓ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๑๓๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๖ คน ๆ ละ ๓ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐ คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันท่วงที
  ๒. การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทันท่วงที
  ๓. สามารถป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ให้ขยายวงกว้างได้ทันท่วงที
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

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

  
(นายสุทิน พองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



# โครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลัง ไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการทำงานเชิงรุกของหน่วยงานราชการจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำเพื่อจะได้นำผลการติดตามและประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและก่อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดแคลนบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สำนักปลัดเทศบาล จึงจัดทำโครงการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยเหตุผลที่เคยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแต่ต่อมาตำแหน่งว่างลงจึงไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านนี้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานภาคสนามในการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง

และทั่วถึง

## ๓. เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนามและอำนวยความสะดวก เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สามารถขับเคลื่อนบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ขนาด ๖ ล้อ ได้เป็นอย่างดี

๔. วิธีดำเนินการ...

๑๐. ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....  
.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชาติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

.....  
.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๗๐๕/๕๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

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	๒๒,๕๐๐.- บาท	เมษายน ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ.....นายชญ์ชนก จินท์รัฐ.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

นายชิตี สุวานิช  
ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง

(นายชิตี สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ) จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๒,๕๐๐.- บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญประสาธศิลป์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายไชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

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

(นายสุรินทร์ คงมั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ)  
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๑๗ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

### ๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๓.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา....

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๓ จบการศึกษาภาคบังคับ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๕ มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในด้านขับรถยนต์บรรทุกหกล้อและมีใบอนุญาตขับขี่หรือได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางบก อนุญาตให้ขับรถยนต์บรรทุก หกล้อได้

**๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน**

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ) ดังนี้

๕.๑ ขับรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๕.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะของเทศบาลให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา

๕.๓ จัดทำรายงานการใช้รถ บันทึกการใช้รถบรรทุกขยะให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้การรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

**๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้**

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๓ เดือน)

**๗. ที่มาของราคากลาง**

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

**๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ**

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- 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 กำหนดขึ้นราคา**

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาด...



๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว คล่องตัวและมีความปลอดภัย

๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ




(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

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



(นายวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา



# บันทึกข้อความ

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

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๕

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย จำนวน ๑ ราย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษา ความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	๒ คน	๔๕,๐๐๐.- บาท	เมษายน ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้  
รับผิดชอบการจัดร่าง ขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายทฤษฎ์ชนก จินศิริญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชำนาญ  
งาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอ...



โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานเศษ  
และชุมชน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอยจำนวน ๒ ราย ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๔๕,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*Qi*  
(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางนงนอ สุวานิต)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา

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

*[Signature]*  
(นายสุทิน ทองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา



## ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

### จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย

#### จำนวน ๒ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

#### ๑. ความเป็นมา

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

#### ๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ซักรถบรรทุกขยะ

๓.๓ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาถนนรถบรรทุกขยะของเทศบาล

๓.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๕ ตัดหญ้าบริเวณถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องของประชาชน

๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

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

**๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน**

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้

- ๕.๑ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล จำนวน ๗ หมู่บ้าน
- ๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการขนขยะมูลฝอย ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวข้องและยินดีปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราหมอบหมาย
- ๕.๓ ต้องดู แลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง
- ๕.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

**๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้**

จำนวน ๔๕,๐๐๐- บาท (จำนวน ๓ เดือน)

**๗. ที่มาของราคากลาง**

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

**๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ**

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ – มิถุนายน ๒๕๖๗

**๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยก ดังนี้

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

**๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ



**๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๑๒.๒ มีการดูแลต้นไม้สนามหญ้าในบริเวณสำนักงานให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการดูแลรักษาต้นไม้ หญ้าบริเวณถนนในพื้นที่ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา

๑๒.๓ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

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



(นายสุน ทองนัม)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## บันทึกข้อความ

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

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๔๑

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,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	๑ คน	๒๒,๕๐๐.- บาท	เมษายน ๒๕๖๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗

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

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายนภดล สดาวร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ




ลงชื่อ

  
(นายนภดล สถาวร)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ

  
(นายโชติ สุวานิช)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

  
(นายสุวิน ทองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



# บันทึกข้อความ

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

ที่ อท ๕๓๗๐๓/๔๒

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง / ปลัดเทศบาลฯ / นายกเทศมนตรี

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๓/๔๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารจำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๒๒,๕๐๐.- บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี หอมจันทร์)  
นายช่างโยธาอาวุโส

(นายภาค สดาว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รัชมังคลาภิเษม  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกทูเกรา

- ทราบ
- อนุมัติ
- ดำเนินการ
- อนุมัติ
- ทราบ
- เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกทูเกรา



## ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร  
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกองช่าง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือนเมษายน ๒๕๖๗ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๓/๔๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ในตำแหน่งพนักงานผลิตและพิมพ์เอกสาร เดือน มีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ตั้งงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร งบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นจ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร โดยความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโคกพุทราและผู้บริหาร

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการจัดพิมพ์เอกสารรับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่างให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓.๒ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๕. คุณลักษณะเฉพาะ...

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
- ๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการลงทะเบียนรับ- ส่งเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำฎีกาต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูล
- ๕.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล
๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน คนละ ๗,๕๐๐ บาท ๓ เดือน)
๗. ที่มาของราคากลาง  
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ  
ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ ถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
๙. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- 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 กำหนดยื่นราคา  
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑๒.๑ มีการดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น จัดพิมพ์เอกสาร รับ - ส่งหนังสือ การจัดทำฎีกา  
การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองช่าง
- ๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม  
ความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๕๙

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง  
เหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการ  
ปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๗ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ๒๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ๒๒ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ตามระเบียบข้อ๒๒ (๕)
๑	จ้างเหมาบุคคลด้านการผลิตและพิมพ์ เอกสาร	๑ คน	๒๒,๕๐๐ บาท	ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวอภาพร สุขคง เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณ  
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชญาดา ฤกษ์สุนทร.เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม  
สงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาวอาภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๖๐

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๓๗๐๖/๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๗ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๒๒,๕๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอาภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นางชญาตา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ทราบ  อนุญาต

ดำเนินการ  อนุมัติ

ถ้อยปฏิบัติ  เห็นชอบ

(นายอิทธิดี สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



## ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

### ๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

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



### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบัญชอันได้แก่ การรับหนังสือ การเสนอหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ เป็นต้น

๓.๒ พิมพ์หนังสือ/โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยงานที่มีถึงงานภายในกองสวัสดิการสังคม ตลอดจนการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอก

๓.๓ สนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

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

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

### ๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการผลิตและพิมพ์เอกสาร ดังนี้

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

๕.๒ ตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๓ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา และโครงการต่างๆเพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและ บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๖.วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท (จำนวน ๓ เดือน)

### ๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

### ๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗



๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน

โดยแยกดังนี้

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

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอาภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- ทราบ
- อนุญาต
- ดำเนินการ
- อนุมัติ
- ถ้อยปฏิบัติ
- เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

# โครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

## ๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร

### ๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.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 ๒๕๖๗ ขึ้น

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่งหนังสือ จัดทำโครงการเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

### ๔. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน

### ๕. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๕.๑ ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ และเอกสารทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม

๕.๒ การเตรียมโครงการอบรม การจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

พร้อมบันทึกภาพ

๕.๓ การจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม

๕.๔ จัดพิมพ์หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบของเทศบาล

๕.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล



**๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

นางชญาดา ฤกษ์สุนทร ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

**๗. สถานที่ดำเนินการ**

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

**๘. ระยะเวลาดำเนินการ**

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ รวม ๓ เดือน


**๙. งบประมาณ**

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๒๒,๕๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ประจำปี ๒๕๖๗

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑๐.๑ การดำเนินงานด้านเอกสาร เช่นการรับ-ส่ง หนังสือจัดทำโครงการ เตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกา การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ ตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

**๑๑. ความเห็นผู้อำนวยการกอง**

.....  
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ

(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๒.ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา


.....  
.....

(ลงชื่อ).....  .....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๓.ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  .....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายสุวิน ทองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา