

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### 1. ความเป็นมา

ตามบันทึกข้อความกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย 51008.5/- ลงวันที่ 21 กันยายน 2564 เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ (งานจ้างเหมาบริการ) จำนวน 1 อัตรา

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์รวมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นกัน
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

### 4. รูปแบบรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน 1 อัตรา (รายละเอียดตามคุณสมบัติแนบท้าย)

### 5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่าง ตุลาคม 2564 ถึงเดือน กุมภาพันธ์ 2565) รวม 5 เดือน

### 6. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างเดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2565 รายละเอียดดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| - ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ตุลาคม 2564     | เป็นเงิน 10,000 บาท |
| - ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2564  | เป็นเงิน 10,000 บาท |
| - ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2564    | เป็นเงิน 10,000 บาท |
| - ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 มกราคม 2565     | เป็นเงิน 10,000 บาท |
| - ตั้งแต่วันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2565 | เป็นเงิน 10,000 บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

## 7. วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

7.1 ภายในวงเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาตัดสินจากราคารวม (อัตราค่าจ้างเดือนละ 10,000 บาท)

7.1 โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ 1. ค่าจ้างเหมาบริการ (3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานประจำ ( กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฯ 120,000 บาท)

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์

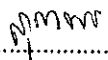
( ) ราคาต่ำสุด

( ) ราคาต่อรายการ

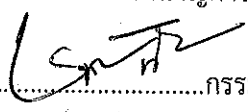
( ) อื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 78

(ค) กรณีตามมาตรา 56 (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบเพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่สูงกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

**หมายเหตุ** หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนในเดือนนั้น ๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงกรณีขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ 0.10 ของค่าจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า 100 บาท

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นางสุภาพร พริ้งชัยภูมิ)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวชนิทรนันท์ ภีร์มย์ศรี)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวอรัญวารีย์ เวียงทอง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

**รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน**  
**ตำแหน่ง คณงานฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**1. คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้**

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- 1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- 1.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- 2.1 รับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- 2.2 คัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- 2.3 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- 2.4 แจกเวียนหนังสือราชการ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- 2.5 การพิมพ์หนังสือราชการ
- 2.6 การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- 2.7 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อันสำเนา
- 2.8 การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม
- 2.9 การจัดพิมพ์คำสั่ง
- 2.10 การสืบค้นข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกข้อมูล
- 2.11 ขณะปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 2.12 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 2.13 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.14 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- 2.15 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการทำงาน
- 2.16 ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร
- 2.17 ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

2.18 ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

2.19 ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

2.20 ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับของทางราชการ

2.21 จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใด ๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างในทันที

2.22 ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงานลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ

2.23 ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้คนงานจ้างมาปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

2.24 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

3.1 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่า จากสถานศึกษา ที่ กพ.รับรอง

3.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

**หมายเหตุ** หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนในเดือนนั้น ๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงกรณีขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ 0.10 ของค่าจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า 100 บาท