

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร

๑. ความเป็นมา

สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อนุมัติตั้งจ่ายใน สำนักปลัด แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการ ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร สำหรับ นางสาวนวพร แหวนแก้ว ตามหนังสือที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๔๕๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเงินเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท ฯลฯ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง ฯลฯ

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รับเกียจของสังคม

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย ฯลฯ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงิน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๔

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณภายในสำนักปลัดและงานส่งเสริมการเกษตร

๑. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือธุรการ

๒. ช่วยจัดเก็บเอกสารทางด้านธุรการ

๓. พิมพ์ - ร่างหนังสือตอบโต้ภายในและภายนอก

๔. งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงผู้รับจ้างเดือนใดก็ได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ

ตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ทันที

๖. กรณีผู้ว่าจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากที่ว่าจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อดทน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ

มอบหมาย