

ร่างขอบเขตงาน Terms of Reference : TOR

จ้างเหมาบุคคล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน จำนวน ๑ ราย

๑. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลถาวร มีครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่ดูแลเด็ก เตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน งานจัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความของ ศพด. ที่ได้รับมอบหมาย,งานระบบข้อมูลสารสนเทศ เช่น ข้อมูลนักเรียน ทะเบียนนักเรียน รายงานการรับนักเรียน งานปฏิคมภายใน ศพด. งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารนำเสนอ รายงานภาพกิจกรรมของ ศพด. การช่วยเหลือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของ ศพด. ส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารจัดการภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดประสิทธิภาพ การดูแลช่วยเหลือด้านความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ศพด. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นผลประโยชน์ของทางราชการ ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติเฉพาะและรายละเอียดที่สุดที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กและช่วยเหลือผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก
- ๓.๒ เตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน งานจัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความของ ศพด. ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ งานระบบข้อมูลสารสนเทศ เช่น ข้อมูลนักเรียน ทะเบียนนักเรียน รายงานการรับนักเรียน งานปฏิคมภายใน ศพด.
- ๓.๔ งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารนำเสนอ รายงานภาพกิจกรรมของ ศพด.
- ๓.๕ การช่วยเหลือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของ ศพด. จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องของสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก
- ๓.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารจัดการภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดประสิทธิภาพ การดูแลช่วยเหลือด้านความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ศพด.
- ๓.๗ ดูแลและให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ
- ๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง,งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน
- ๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียง ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๔.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ...

- ๔.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๔.๕ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เสเพลสิ่งเสพติด ของมีเงินมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท
- ๔.๖ เป็นผู้มิถุมิลาเนา หรือพักอาศัยอยู่ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานจ้างได้สะดวก
- ๔.๗ มีความรู้ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- ๔.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. ระยะเวลาส่งมอบงานของและการจ่ายค่าจ้าง

- ๖.๑ ส่งมอบงาน เป็นรายเดือน รวม ๘ งวด ณ เทศบาลตำบลถาวร
- ๖.๒ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน
- ๖.๓ การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือนผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญา ในแต่ละเดือน โดยจะจ่ายเงิน ให้หลังจาก ได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ เทศบาลตำบลถาวร จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้วภายใน ๒๔๒ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางทิภาพรนาถ ต้าแหน่ง ครู เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจสอบพัสดุ

๘. วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างเป็นการเหมา จำนวน ๘ งวด งวดละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวนเงิน ๗๒,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๙. ราคาากลาง และแหล่งที่มาของราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือ หรือในการกำหนดราคาากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๕ จ้างภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางปาลิดา ซาติประสพ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน