

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรทนามแดงและอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจงานด้านการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๑ แห่ง มีพื้นที่ ๒๑๖ ตารางเมตร (กว้าง ๑๒ เมตร ยาว ๑๘ เมตร) และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารประกอบเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ประกอบด้วย ห้องน้ำสำหรับให้บริการประชาชน มีพื้นที่ ๔๐ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) ศาลาที่พักสำหรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ มีพื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร (กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) และอาคารศูนย์ อปพร. มีพื้นที่ ๕๔ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๓.๕๐ เมตร) เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง ต้องให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และการบริหารงานต่างๆ ประกอบกับต้องใช้อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ตลอดจนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ราชการจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องพร้อมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ตลอดจนการจัดการประชุมต่าง ๆ ซึ่งมี พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่งนักการ จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อย รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเดินเอกสาร และการอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ แก่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง และปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรทนามแดง มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๑ ราย ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ซึ่งต้องดูแลพัฒนาการทางด้านร่างกาย การให้ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นต่อพัฒนาการที่สมวัยของเด็กเล็กที่เข้ารับบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงความปลอดภัยด้านต่างๆ ซึ่งบุคลากรทั้ง ๒ ราย มีภารกิจงานในหน้าที่มากเกินไปเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรทนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรทนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง ได้แก่ ห้องน้ำสำหรับให้บริการประชาชน ศาลาที่พักผู้มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร.

๔. ขอบเขตการจ้าง

ลักษณะงานปฏิบัติ ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง ได้แก่ ห้องน้ำสำหรับให้บริการประชาชน ศาลาที่พักผู้มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ทำความสะอาด กวาด ถู ห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องต่างๆ ที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

/-ทำความสะอาด...

- ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ และสถานที่ใช้สำหรับรับประทานอาหารของเด็ก
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศาลาบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน
- ทำความสะอาดของเล่น เครื่องใช้ต่างๆ ที่ใช้สำหรับเด็กในการจัดการเรียนการสอน
- จัดเตรียมภาชนะสำหรับใส่อาหารกลางวันเด็ก พร้อมทั้งล้างและทำความสะอาดภาชนะสำหรับใส่อาหาร
- ดูแลรักษาความสะอาดอาคารศูนย์ อปพร. ศาลาที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน

๒. ด้านการบริหาร

- อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง ประชาชน หรือผู้ที่มาติดต่อราชการยังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และใช้บริการอาคารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
- จัดหาน้ำดื่มให้แก่ผู้มาติดต่อราชการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

หมายเหตุ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ปิดการเรียนการสอน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) หรือโรคระบาดอื่นๆ หรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอาคารประกอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กตำบลแพรกหนามแดง และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

๒. วันปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ถึงวันศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด นักชดถุภษ)

๓. เวลาปฏิบัติงาน

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงาน และกลับตามเวลาที่กำหนด

๔. กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ ๕

๕. การหักค่าจ้าง

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันๆ ละ ๓๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน

ทุกสิ้นเดือน หรือเว้นแต่วันสิ้นเดือนเป็นวันหยุดราชการหรือนักชดถุกซ์ ให้ทำรายงานในวันทำการที่มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้รายงานจะต้องประกอบด้วยใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยคำนวณราคาค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเป็นผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้ว่าจ้าง

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตาม ข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบโดยทำเป็นหนังสือ เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้างโดยคำนวณตั้งแต่วันที่ว่าจ้าง ชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของ ผู้ว่าจ้างได้

๙.เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือ มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติให้จ้าง

๑๑. เป้าหมายปริมาณ/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

๒. สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานซึ่งได้กำหนดไว้ และปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์
ในงานที่จ้าง

๑๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง

พ.จ.ท. 

(เทพชัย ยมจินดา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เอกสารแนบท้าย

ผลการปฏิบัติงาน นางสาววนิดา ชุศรี


ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

ทำงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพด.ต.แพรกกหนามแดง และอาคารประกอบของ อบต.แพรกกหนามแดง

การปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	พอใช้	
-ด้านการปฏิบัติการ				
-ทำความสะอาด กวาด ถู ห้องเรียน	✓			
-ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องต่างๆ ที่อยู่ใน ศพด.	✓			
-ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และสถานที่ใช้สำหรับรับประทานอาหารของเด็ก	✓			
-ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอก ศพด. ศาลาบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน	✓			
-ทำความสะอาดของเล่น เครื่องใช้ต่างๆที่ใช้สำหรับเด็กในการจัดการเรียนการสอน	✓			
-จัดเตรียมภาชนะสำหรับใส่อาหารกลางวันเด็กเล็กพร้อมทั้งล้างและทำความสะอาดภาชนะสำหรับใส่อาหาร (ช่วงเปิดทำการเรียนการสอน)	✓			
-การดูแลรักษาความสะอาดอาคารศูนย์ อปพร. ศาลาที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน	✓			
-ด้านการบริการ				
-อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการยังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และใช้บริการอาคารต่างๆของ อบต.แพรกกหนามแดง	✓			
-จัดหาไม้ตีหมอนให้แก่ผู้มาติดต่อราชการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	✓			
-รดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคาร ศพด.และสวนหย่อมใน อบต.แพรกกหนามแดง	✓			

อื่นๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตงานแล้วผู้รับจ้างยังมีความกระตือรือร้น และมีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน มีความขยันหมั่นเพียร และมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวอัญลักษณ์ เวชประสิทธิ์)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)