

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความเข้าใจพัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรกหนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจงานด้านการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๑ แห่ง มีพื้นที่ ๒๑๖ ตารางเมตร (กว้าง ๑๒ เมตร ยาว ๑๘ เมตร) และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารประกอบเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ประกอบด้วยห้องน้ำสำหรับให้บริการประชาชน มีพื้นที่ ๔๐ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) ศาลาที่พักสำหรับประชาชนที่มติดต่อน้ำประปา มีพื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร (กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) และอาคารศูนย์ อพพร. มีพื้นที่ ๕๔ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๓.๕๐ เมตร) เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ต้องให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อน้ำประปา และการบริหารงานต่างๆ ประกอบกับต้องใช้อาคารทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เป็นสถานที่ปฏิบัติการของบุคลากรในสังกัด ตลอดจนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ราชการเป็นสิ่งที่ดี ต้องพร้อมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ตลอดจนการจัดการประชุมต่าง ๆ ซึ่งมี พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่งนักการ จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อย รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเดินเอกสาร และการอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ แก่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง และปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรกหนามแดง มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๑ ราย ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ซึ่งต้องดูแลพัฒนาการทางด้านร่างกาย การให้ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นต่อพัฒนาการที่สมวัยของเด็กเล็กที่เข้ารับบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงความปลอดภัย ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่มีภารกิจงานในหน้าที่มากเกินไปเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความเข้าใจพัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรกหนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความเข้าใจพัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรกหนามแดง ลาน คสล.ด้านหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ได้แก่ ห้องนั่งสำหรับบริการประชาชน ศาลาที่พักผู้มาติดต่อน้ำประปา อาคารศูนย์ อพพร.

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานด้านการทำความสะอาด ดูแลรักษาความเรียบร้อยของสถานที่ราชการ และช่างของเครื่องใช้ต่าง ๆ

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีกายภาพสภาพไม่สมารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๓.๔ เป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียร มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เคยทุจริตในการทำงาน ไม่มีประวัติถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง หรือเคยกระทำความผิดจนถูกไล่ออก/ปลดออก

๓.๕ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือยาเสพติดให้โทษ

๓.๖ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นข้อเสนอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบทะเบียนสมรส, ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๔. ขอบเขตการจ้าง

ลักษณะงานปฏิบัติ ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กๆ ละ ๑ คน คัดค้านหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กๆ และอาคารประกอบองค์การบริการส่วนตำบลแพทกพนมแดง ได้แก่ ห้องน้ำสำหรับการประชุม ศาลาที่พักผู้มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้ โดยผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กตำบลแพทกพนมแดง และองค์การบริหารส่วนตำบลแพทกพนมแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

- ทำความสะอาด กวาด ถู ห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ และห้องต่างๆ ที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ และสถานที่ใช้สำหรับรับประทานอาหารของเด็ก
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศาลา
บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และห้องน้ำสำหรับ
บริการประชาชน รวมทั้งดูแลรักษาความสะอาด
- ทำความสะอาดของเล่น เครื่องใช้ต่างๆ ที่ใช้สำหรับเด็กในการจัดการเรียนการสอน
- ไปรับอาหารกลางวันเด็ก จัดเตรียมภาชนะสำหรับใส่อาหารกลางวันเด็ก พร้อม
ทั้งล้างและทำความสะอาด ภาชนะสำหรับใส่อาหาร
- ทำความสะอาด กวาดไปไม้ เก็บขยะ บริเวณลาน คสล. หน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กวาดล้าง ทำความสะอาดโคมโคมแสงสว่าง บริเวณข้างอบต. แพทกพนมแดง
๒ ครั้ง/สัปดาห์

๒. ด้านการบริหาร

- อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง ประชาชน หรือผู้ที่มาติดต่อราชการยังศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กฯ และใช้บริการอาคารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพทก
พนมแดง
- จัดหาน้ำดื่มให้แก่ผู้มาติดต่อราชการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
- เข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดขึ้น

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

๕. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๕.๑ การจ่ายเงินค่าจ้าง : ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๕.๒ สถานะสัญญา : การจ้างนี้ถือเป็น “สัญญาจ้างทำของ” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ไม่ถือเป็นสัญญาจ้างแรงงาน ผู้รับจ้างจึงไม่มีสถานะเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมามแดง และไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือสิทธิการลาทุกประเภท (เช่น ลาป่วย ลาภักดิ์ ลาพักร้อน)

๕.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๖ วันทำการปกติไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน โดยผู้รับจ้างมีอิสระในการบริหารจัดการวิธีการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะต้องจัดหาวิธีการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะไม่อำนวยความสะดวก บังคับบัญชา หรือลงโทษทางวินัย แต่มีอำนาจในการ “ตรวจตราและตรวจสอบ” ความถูกต้องของงานตามสัญญาเท่านั้น

๕.๔ การบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน : ให้ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานส่วนหนึ่งในการตรวจรับพัสดุของผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตนเอง (เช่น เจ็บป่วย หรือติดธุระ) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมมาปฏิบัติงานแทน โดยไม่ทำให้งานราชการเสียหาย และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๕.๕ การส่งมอบงาน : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน) เมื่อได้ปฏิบัติงานในงวดนั้นๆ เสร็จสิ้นครบถ้วนตามขอบเขตงาน โดยยืนยันความสำเร็จของงานจ้างผ่านใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานประจำเดือน ใบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และใบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน หรือหลักฐานอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๖ สถานที่ทำงานที่จ้างและเวลาการปฏิบัติงาน : การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง โดยปกติให้ดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ (จันทร์-ศุกร์) เพื่อให้สอดคล้องกับความพร้อมของสถานที่และบุคลากรรัฐ ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๖. การปรับและการชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวัน กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราว หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันในค่าความเสียหายในอัตราวันละ ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๖.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าความเสียหายตามความในข้อ ๖.๑ แล้ว ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ โดยไม่แจ้งบอกกล่าวล่วงหน้า หรือการหยุดงานนั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร หากหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ผู้ทำงานแทน ถือว่างานไม่เสร็จตามงวด จะถูกปรับผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวันอัตราวันละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในทุกสิ้นเดือน หรือวันสิ้นเดือนเป็นวันหยุดราชการหรือนักชดเชย ให้ทำรายงานในวันทำการที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้รายงานจะต้องประกอบด้วยใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

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

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบโดยทำเป็นหนังสือ เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่า กำหนดเวลานี้ก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาข้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้างโดยคำนวณตั้งแต่วันที่ว่าจ้าง ชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างได้

๘.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

(๑) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ (๑) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมที่กำหนดในสัญญาข้อ ๗ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันตามกำหนดในสัญญาข้อ ๑๒ เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

(๒) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ (๒) หรือ ๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมที่กำหนดในสัญญาข้อ ๗ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๙. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๙.๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง (ผู้ว่าจ้าง) จัดขึ้น โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมของการบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง ซึ่งมีใช้เป็นการจัดฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่ไม่มีเชิงนามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในส่วนราชการกองการศึกษา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๙.๒ หากการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างเป็นไปตามข้อ ๙.๔ ถือเป็น การปฏิบัติตามที่สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง ไม่คิดค่าปรับหรือ ค่าเสียหายกับผู้รับจ้างแต่อย่างใด

๙.๓ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน ของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นด้วยตนเอง หากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

๙.๔ ในกรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยใดๆ ในการปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) สำหรับโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล แพรทกพนมแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง ให้ถือว่าองค์การบริหารส่วน ตำบล แพรทกพนมแดง (ผู้ว่าจ้าง) เป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง (ผู้ว่าจ้าง) ให้ถือเป็นที่สุด

๙.๕ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็น ลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ “นายจ้าง ..ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๙.๖ หน่วยงานสามารถยกเลิกสัญญาได้โดยไม่กระทบสิทธิของคู่สัญญา ได้ในกรณีคู่สัญญาเกิด อุบัติเหตุ หรือเหตุสุดวิสัยต่างๆ ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือต้องบรรจุเพื่อเข้ารับราชการ หรือพนักงาน ราชการในหน่วยงานของรัฐ

๙.๗ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ และโดยลักษณะการจ้างเหมาบริการมุ่งเน้น ความสำเร็จของงาน หากบุคคลภายนอกที่เป็นคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จหาผู้อื่นมาทำงานนั้นทดแทน หรือบอกกล่าวล่วงหน้า หน่วยงานจะไม่หักเงินค่าจ้างกับคู่สัญญา

๙.๘ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับวัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๐. วงเงินในการจัดหา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ประเภทการจ้าง บริการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง เพื่อจ่าย เป็นค่าจ้างบริการทำความสะอาด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล แพรทกพนมแดง จำนวน ๑ ราย ระยะเวลา ๑๒ เดือน (กองการศึกษา) งบประมาณตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๙๔,๒๐๐ บาท (เก้าหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) (ปรากฏใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรทกพนมแดง หน้า ๔๓/๙๖)

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติให้จ้าง

๑๒. เป้าหมายปริมาณ/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย
๒. สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานซึ่งได้กำหนดไว้ และปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในงานที่จ้าง

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

ลงชื่อ

Now

ผู้จัดทำร่างขอบเขต

(นางสาวกิตติยา ศรีจันทร์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

- ☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ *และแจ้งให้สัสดี กองคลัง เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป*
- ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติเนื่องจาก.....

Now

(นางสาวกิตติยา ศรีจันทร์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

- ☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ.....
- ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติเนื่องจาก.....

Now

(นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

- ☒ อนุมัติ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบ ต่อไป.....
- ☐ ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี).....

Now

(นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง