

กองคลัง อบต.ซับใหญ่
เลขที่คลังรับ 126 2568
4 เม.ย. 68
เวลา

ร่างขอบเขตของงาน(Terms of Reference :TOR)

การจ้างเหมาบริการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ซับใหญ่
ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ ประจำรถบรรทุกขยะคันที่ ๒ จำนวน ๒ อัตรา

๑. หลักการและเหตุผล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานเก็บขยะ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการงานเก็บขยะ และเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนงานเศษและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการงานจ้างเหมาบริการพนักงานเก็บขยะ

๓. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ โดยผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานบริการ จ้างเหมาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะสมัคร

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๒. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๓. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕. ขอบเขตของงานจ้าง

๑. หน้าที่หลัก:

- เก็บและขนย้ายขยะมูลฝอยจากบ้านเรือน อาคาร และสถานที่ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- คัดแยกขยะตามประเภทที่กำหนด (เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย)
- ยกและเทถังขยะเข้าสู่รถเก็บขยะอย่างถูกวิธีและปลอดภัย

๒. การบำรุงรักษาและตรวจสอบอุปกรณ์

- ปฏิบัติงานตามเส้นทางและตารางเวลาที่กำหนด
- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณจุดทิ้งขยะหลังจากเก็บขยะเสร็จ
- รายงานปัญหาหรือเหตุผิดปกติที่พบระหว่างการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างาน

๓. การประสานงานและการบริการ:

- ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตรต่อประชาชนในพื้นที่
- รับฟังและรายงานข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากประชาชนต่อหัวหน้างาน
- ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การพัฒนาตนเอง:

- เข้าร่วมการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและการจัดการขยะตามที่หน่วยงานกำหนด

- ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขยะ
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมพิเศษหรือโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ปฏิบัติงานจ้างไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ที่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมเนื้องาน เช่น การเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น เมื่อเสร็จตามข้อกำหนดให้ผู้รับจ้างจัดส่งมอบงานแก่ผู้ว่า**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างเก็บขนขยะได้รับเงินเป็นค่าจ้างรายเดือน ๆ ละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน
๔. วัน/เวลาปฏิบัติงาน วันทำการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘:๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖:๓๐ น.
๕. เวลาพัก ระหว่างเวลา ๑๒:๐๐ น. ถึง ๑๓:๐๐ น. ของทุกวันทำการ
๖. การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๑. ส่งมอบงานวันสิ้นเดือน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ
๒. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน,ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน
๓. การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน โดยจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

-ค่าจ้างเหมาบริการเก็บขนขยะจำนวน ๒ คน ๑๒ งวดๆ ละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดใบสั่งจ้างเป็นจำนวนเงิน ๒๑๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๑๐. การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๑. กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
 - (๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการว่าจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว
 - (๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จะจ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่มาปฏิบัติงาน
 - (๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆถ้าหากมี
๒. กรณีผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้
- (๑) ชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการว่าจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงหรือถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

(๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จะจ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่มาปฏิบัติงาน

(๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆถ้าหากมี

๒. กรณีผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาทำการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

(๓) ชำระค่าเสียหายอื่นๆถ้ามี

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มเติมอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

การจ้างเหมาบริการพนักงานเก็บขยะ อบต.ซับใหญ่ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามร่างขอบเขตของงาน กำหนดใช้เกณฑ์ราคาประสิทธิภาพและการบริการ ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สนใจสามารถสอบถามเพิ่มเติม ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๗๓๑๐๔๙ และหมายเลขโทรสาร ๐๔๔-๗๓๑๐๔๙ หรือทางเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ <http://www.subyai.go.th/>

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข