



ประกาศเทศบาลตำบลสองชั้น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
กองการศึกษา

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ในการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสองชั้น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง) ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งคนสวน	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งคนทำความสะอาด	จำนวน	๒ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕- ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ดังนี้

ตำแหน่ง คนสวน/คนทำความสะอาด อัตราเดือนละ ๗,๐๐๐.-บาท

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

(ถ้ามีวุฒิกการศึกษาเอกปฐมวัยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๔.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์รับรอง

๔.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๔.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๔.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ ผู้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น มีสิทธิสมัครคัดเลือก แต่ในวันที่ทำสัญญาจ้างเหมาบริการต้องแสดงหลักฐานว่าได้ลาออกแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๕.เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ชุด

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา/สำเนาแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๒ ชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อที่กำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.) ไม่เว้นวันหยุดราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๘๐-๒๐๐

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา ประสานที่ประเมินความเหมาะสม

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น.

- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสองชั้น

๘. วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และ พฤติกรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ลื่นๆ ที่จำเป็น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่ ตามคะแนนประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่งของผู้ผ่านการคัดเลือก ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่ตามเลขประจำตัวคัดเลือกกับตำแหน่งของ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่ตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไปมาก โดยจะ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๑. การทำสัญญา

การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่ตามคะแนนประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่งของผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่ตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไป มาก โดยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนัก งบประมาณแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อภิภา ฤกษ์เรือง
(นายพิทยา ยุวดีนิเวศ)

นายกเทศมนตรีตำบลสองชั้น

รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาบริการคนสวน

ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ

จ้างเหมาบริการคนสวนประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น จะดำเนินการจ้างเหมาบริการคนทำความสะอาดสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้นและศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านจอม เพื่อให้อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กสะอาดน่าอยู่ น่าดูน่ามอง ปลอดภัย ทำให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่สมวัยในทุกๆ ด้าน

๓. วัตถุประสงค์

- เพื่อดูแลสวน ตัดไม้ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ พรวนดินต้นไม้ ปลุกต้นไม้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น

๔. กลุ่มเป้าหมาย

-บุคคลผู้มีความสนใจสมัครตามที่กำหนด ข้อ ๕

๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี – อายุ ๖๐ ปี

๕.๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

๕.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งนี้เป็นผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้อ่านออกเขียนได้

๕.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๕.๕ ไม่เป็นผู้ภรรยาหรือในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๕.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๘ ไม่เป็นผู้คลุ้มคลั่ง

๕.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๖. ขอบเขตของงานจ้าง

๖.๑ กำหนดเวลาทำงาน ๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐. น.หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ อัตราค่าจ้างที่ได้รับเป็นราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๖.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดด้วยตนเองตามบริเวณที่เทศบาลตำบลสองชั้นได้กำหนด และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง และคำสั่งของเทศบาลตำบลสองชั้นด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

/๖.๔ ผู้รับจ้าง...

- ๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องลงชื่อ เวลาปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน
- ๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาดหรือรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งาน หากเกิดความชำรุดขัดข้องของวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างทันที
- ๖.๖ ช่วยเหลืองานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๗ ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง
- ๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน และดูแลวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ ชดใช้ ความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างโดยเจตนาไม่เจตนา โดยต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดในตลอดอายุสัญญา
- ๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงานในวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๗. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

- ๗.๑ ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเป็นเดือน
- ๗.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดและดูแลสวน ตัดไม้ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ พรวนดินต้นไม้ ปลูกลูกไม้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๓ วันและเวลาปฏิบัติงาน
 - ๗.๓.๑ วันปฏิบัติงาน
ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๗.๓.๒ เวลาปฏิบัติงาน
ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.(เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ รวมถึงผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ที่กำหนดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการ
- ๗.๔ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
 - ๗.๔.๑ เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำงานโดยเคร่งครัด
 - ๗.๔.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างมอบหมาย และตามสายงานผู้บังคับบัญชา
 - ๗.๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง
 - ๗.๔.๔ ไม่ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควร
 - ๗.๔.๕ ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่ทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบลสองชั้น
 - ๗.๔.๖ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของ เทศบาลตำบลสองชั้น ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
 - ๗.๔.๗ ไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่เทศบาลตำบลสองชั้น
 - ๗.๔.๘ ไม่กระทำความสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๗.๔.๗ ไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่เทศบาลตำบลสองชั้น
๗.๔.๘ ไม่กระทำความสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
๗.๕.๙ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนมเข้าเข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลสองชั้น หรือมาปฏิบัติงานในสภาพมีนมเข้าไม่ได้สติ

๗.๕.๑๐ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสองชั้นหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลสองชั้นเกิดความเสียหาย

๗.๕.๑๑ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณเทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๕.๑๒ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๗.๕.๑๓ แต่งกายสะอาด เรียบร้อย สุภาพ หรือตามแบบที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด

๗.๕.๑๔ ต้องรักษาความลับของราชการได้

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง จำนวน ๒ เดือน ๒๖ วัน (๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๙. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงานในทุกวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานทุกวัน และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบแนบมาพร้อมกับหนังสือส่งมอบงาน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดการเบิกจ่าย หลังจากส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องลงนามในเอกสารเรียบร้อยด้วย โดยคิดจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนๆละ ๗,๐๐๐.- บาท

๑๐. ค่าปรับ การชำระค่าปรับ และการหักค่าจ้าง

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๑.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑.๑.๑ ระบุจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๑.๑.๒ ปรับผู้รับจ้างรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างรายวัน หรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้าง จะหักค่าปรับดังกล่าว จากค่าจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

๑๐.๑.๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑.๒.๒ ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ เติมนับจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๑๐.๒ การหักค่าจ้าง

๑๐.๒.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในเดือน นั้นๆตามจำนวนวัน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๒. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๒๐,๐๖๖.๕๘.- บาท

คิดจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน จำนวน ๓ เดือน จำนวน ๑ คนๆละ ๒๐,๐๖๖.๕๘.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๖๖.๕๘.- บาท

๑. ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๗,๐๐๐.- บาท
๒. พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๗,๐๐๐.- บาท
๓. ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๖,๐๖๖.๕๘.- บาท

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินเป็นค่าจ้างเป็นงวดๆ งวดที่ ๑ จำนวน ๖,๐๖๖.๕๘ บาท งวดที่ ๒ เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท งวดที่ ๓ จำนวน ๗,๐๐๐ บาท รายเดือน จำนวน ๑ คน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงแล้วไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. การบอกเลิกสัญญาจ้างและการขอยกเลิกการจ้างโดยผู้รับจ้าง

๑๔.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่เท่าที่พึงคาดหวังได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ หากผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓วันทำการขึ้นไป โดยไม่ทราบเหตุ

๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงได้

๑๕.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๕.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๖. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กระทำโดยเจรจาตกลงราคากับผู้มีอาชีพรับจ้างนั้นโดยตรง

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตงานฯ

(นายจिरศักดิ์ ปะทิมย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาบริการคนทำความสะอาด
ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้นและศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านจอม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ

จ้างเหมาบริการคนทำความสะอาดประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้นและศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านจอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น จะดำเนินการจ้างเหมาบริการคนทำความสะอาดสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้นและศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านจอม เพื่อให้อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กสะอาดน่าอยู่ น่าดูน่ามอง ปลอดภัย ทำให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่สมวัยในทุกๆ ด้าน

๓. วัตถุประสงค์

- เพื่อดูแลรักษาทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- บุคคลผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ข้อ ๕

๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี - อายุ ๖๐ ปี

๕.๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

๕.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งนี้เป็นผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้อ่านออกเขียนได้

๕.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๕.๕ ไม่เป็นผู้ภรรยาหรือในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๕.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๖. ขอบเขตของงานจ้าง

๖.๑. ๖.๑. กำหนดเวลาทำงาน ๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐. น.หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ อัตราค่าจ้างที่ได้รับเป็นราคาโดยรวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

/๖.๓ ผู้รับจ้าง...

๖.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดด้วยตนเองตามบริเวณที่เทศบาลตำบลสองชั้นได้กำหนด และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง และคำสั่งของเทศบาลตำบลสองชั้นด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องลงชื่อ เวลาปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาดหรือรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งาน หากเกิดความชำรุดขัดข้องของวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างทันที

๖.๖ ช่วยเหลืองานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๗ ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน และดูแลวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ ชดใช้ ความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างโดยเจตนาไม่เจตนา โดยต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดในตลอดอายุสัญญา

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงานในทุกวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๗. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเป็นเดือน

๗.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดและดูแลสวน ตัดไม้ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ พรวนดินต้นไม้ ปลูกต้นไม้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๓ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๗.๓.๑ วันปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓.๒ เวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ รวมถึงผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ที่กำหนดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการ

๗.๔ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๗.๔.๑ เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำงานโดยเคร่งครัด

๗.๔.๒ เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างมอบหมาย และตามสายงานผู้บังคับบัญชา

๗.๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง

๗.๔.๔ ไม่ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควร

๗.๔.๕ ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่ทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๔.๖ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของ เทศบาลตำบลสองชั้น ไปใช้ประโยชน์

ส่วนตัว

๗.๕.๙ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา เข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลสองชั้น หรือมาปฏิบัติงานในสภาพมีนเมาไม่ได้สติ

๗.๕.๑๐ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสองชั้นหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลสองชั้นเกิดความเสียหาย

๗.๕.๑๑ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณเทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๕.๑๒ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๗.๕.๑๓ แต่งกายสะอาด เรียบร้อย สุภาพ หรือตามแบบที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด

๗.๕.๑๔ ต้องรักษาความลับของราชการได้

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง จำนวน ๒ เดือน ๒๖ วัน (๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๙. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงานในทุกวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานทุกวัน และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบแนบมาพร้อมกับหนังสือส่งมอบงาน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดการเบิกจ่ายไม่เกิน ๕ วันทำการ หลังจากส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องลงนามในเอกสารเรียบร้อยด้วย โดยคิดจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนๆละ ๗,๐๐๐.- บาท

๑๐. ค่าปรับ การชำระค่าปรับ และการหักค่าจ้าง

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๑.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑.๑.๑ ระบุจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๑.๑.๒ ปรับผู้รับจ้างรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างรายวัน หรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้าง จะหักค่าปรับดังกล่าว จากค่าจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

๑๐.๑.๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑.๒.๒ ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๑๐.๑.๒.๓ ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑.๒.๓ ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๐.๒ การหักค่าจ้าง

๑๐.๒.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในเดือน นั้นๆตามจำนวนวัน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๒. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๔๐,๑๓๓.๑๖.- บาท

คิดจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน จำนวน ๓ เดือน จำนวน ๒ คนๆละ ๒๐,๐๖๖.๕๘.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐,๑๓๓.๑๖.- บาท

๑. ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐.- บาท

๒. พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐.- บาท

๓. ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๒,๑๓๓.๑๖.- บาท

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินเป็นค่าจ้างเป็นงวดๆ งวดที่ ๑ จำนวน ๑๒,๑๓๓.๑๖.- บาท งวดที่ ๒ เดือนละ ๑๔,๐๐๐.- บาท งวดที่ ๓ จำนวน ๑๔,๐๐๐.- บาท รายเดือน จำนวน ๒ คน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้วไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. การบอกเลิกสัญญาจ้างและการขอยกเลิกการจ้างโดยผู้รับจ้าง

๑๔.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่เท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ หากผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓วันทำการขึ้นไป โดยไม่ทราบเหตุ

๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงได้

๑๕.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๕.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๖. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กระทำโดยเจรจาตกลงราคากับผู้มีอาชีพรับจ้างนั้นโดยตรง

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตงานฯ

(นายจिरศักดิ์ ปะทิมย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

เหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น

๑. ชื่อโครงการ

จ้างเหมาบริการ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น จะดำเนินการจ้างเหมาบริการ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานสถานเด็กปฐมวัยแห่งชาติ มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตาม หน่วยงานที่สังกัด ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๔ บริหารบุคลากรจัดอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กอย่างเหมาะสม พอเพียงต่อจำนวนเด็กในแต่ละกลุ่มอายุ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ข้อ ๑.๓.๑ บริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อม เพื่อความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ และตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ที่ให้ความสำคัญกับเด็กปฐมวัย และสามารถเข้าถึงการบริการได้อย่างเท่าเทียมกันโดยมีเป้าหมายให้เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับการดูแล พัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษา ที่พัฒนา ร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ และสติปัญญาให้สมกับวัย

๓. วัตถุประสงค์

- เพื่อจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. กลุ่มเป้าหมาย

-บุคคลผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ข้อ ๕

๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

๕.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๕.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๕.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยล้มละลาย

๕.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/๖. ขอบเขต...

๖. ขอบเขตของงานจ้าง

- ๖.๑. กำหนดเวลาทำงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๒. อัตราค่าจ้างที่ได้รับเป็นราคาโดยรวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว
- ๖.๓. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานในการเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ตามที่เทศบาลตำบลสองชั้นได้กำหนด และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง และคำสั่งของเทศบาลตำบลสองชั้นด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที
- ๖.๔. ผู้รับจ้างจะต้องลงชื่อ เวลาปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน
- ๖.๕. ผู้รับจ้างจะต้องช่วยดูแลรักษาทำความสะอาดหรือรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งาน หากเกิดความชำรุดขัดข้องของวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างทันที
- ๖.๖. ช่วยเหลืองานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๗. ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงานมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง
- ๖.๘. ผู้รับจ้างจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน และช่วยดูแลวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ๖.๙. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ ชดใช้ ความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างโดยเจตนาไม่เจตนา โดยต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดในตลอดอายุสัญญา
- ๖.๑๐. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงานในทุกวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๗. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

- ๗.๑. ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนๆละ ๙,๐๐๐.- บาทต่อคน
- ๗.๒. สถานที่ปฏิบัติงาน ประจำอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสองชั้น จำนวน ๒ คน
- ๗.๓. วันและเวลาปฏิบัติงาน
 - ๗.๓.๑. วันปฏิบัติงาน
ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ หรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
 - ๗.๓.๒. เวลาปฏิบัติงาน
ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.(เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ รวมถึงผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ที่กำหนดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการ
 - ๗.๔. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
 - ๗.๔.๑. เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำงานโดยเคร่งครัด
 - ๗.๔.๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ว่าจ้างมอบหมาย และตามสายงานผู้บังคับบัญชา
 - ๗.๔.๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง
 - ๗.๔.๔. ไม่ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควร
 - ๗.๔.๕. ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่ทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๔.๖ ห้ามนำ...

๗.๔.๖ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของ เทศบาลตำบลสองชั้น ไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว

๗.๔.๗ ไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่เทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๔.๘ ไม่กระทำความสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๗.๕.๙ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา เข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลสองชั้น หรือมา ปฏิบัติงานในสภาพมีนเมาไม่ได้สติ

๗.๕.๑๐ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของเทศบาล ตำบลสองชั้นหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลสองชั้นเกิดความเสียหาย

๗.๕.๑๑ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณเทศบาลตำบลสองชั้น

๗.๕.๑๒ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการและศีลธรรมอันดี

๗.๕.๑๓ แต่งกายสะอาด เรียบร้อย สุภาพ หรือตามแบบที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด

๗.๕.๑๔ ต้องรักษาความลับของราชการได้

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง จำนวน ๒ เดือน ๒๖ วัน (๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๙. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และกำหนดส่งมอบงาน ในทุกวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานตาม แบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลสองชั้น กำหนด กรณีวันสุดท้ายของเดือนนั้น (วันทำการ) ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่ง มอบถัดมาในวันทำการราชการปกติ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานในครบถึง วันสิ้นเดือนในวันราชการปกติ

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานทุกวัน และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุตรวจสอบแนบมาพร้อมกับหนังสือส่งมอบงาน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดการเบิกจ่ายไม่เกิน ๕ วันทำการ หลังจากส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องลง นามในเอกสารเรียบร้อยด้วย โดยคิดจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนๆละ ๙๐,๐๐๐.- บาท

๑๐. ค่าปรับ การชำระค่าปรับ และการหักค่าจ้าง

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๑.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑.๑.๑ ระบุจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๑.๑.๒ ปรับผู้รับจ้างรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างรายเดือน หรือไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้าง จะหัก ค่าปรับดังกล่าว จากค่าจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

๑๐.๑.๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑.๒.๒ ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ เติมจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

/๑๐.๑.๒.๓ ชำระค่า...

๑๐.๑.๒.๓ ขำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๐.๒ การหักค่าจ้าง

๑๐.๒.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในเดือน นั้นๆตามจำนวนวัน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๒. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๕๑,๖๐๐.- บาท

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินเป็นค่าจ้างเป็นงวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม จำนวน ๒๖ วัน เป็นเงิน ๑๕,๖๐๐. บาท
- งวดที่ ๒ ประจำเดือน พฤศจิกายน เป็นเงิน จำนวน ๑๘,๐๐๐.-บาท
- งวดที่ ๓ ประจำเดือน ธันวาคม เป็นเงิน จำนวน ๑๘,๐๐๐.-บาท

ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. การบอกเลิกสัญญาจ้างและการขอยกเลิกการจ้างโดยผู้รับจ้าง

๑๔.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่เท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ หากผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓ วัน ทำการขึ้นไป โดยไม่ทราบเหตุ

๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงได้

๑๕.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๕.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๖. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กระทำโดยเจรจาตกลงราคากับผู้มีอาชีพรับจ้างนั้นโดยตรง

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตงานฯ

(นายจिरศักดิ์ ปะทรัมย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

เลขประจำตัวคัดเลือก.....

สมัครในวันที่.....

ใบสมัครรับคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนสวน
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ

ข้าพเจ้า.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....

ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนสวน

1. ข้อมูลส่วนบุคคลสถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อกับ

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/

แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า

ชื่อสามี/ภรรยาสัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่สำเร็จการศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

วุฒิที่ได้รับ.....สาขา/วิชาเอก.....

คะแนนเฉลี่ย.....

3. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน.....เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก.....

ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

เหตุที่ออก.....

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

/4.ความรู้ความสามารถ...

5. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ

1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน
จำนวน 2 รูป

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ชุด

3) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

4) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ หากสำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ตรวจสอบแล้ว ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มี คุณสมบัติตามประกาศดังกล่าว จะยินยอมให้สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ดำเนินการตามความเห็นสมควร

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวคัดเลือก.....

สมัครในวันที่.....

ใบสมัครรับคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนทำความสะอาด
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ

ข้าพเจ้า.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....

ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนทำความสะอาด

1. ข้อมูลส่วนบุคคลสถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อกได้
บ้านเลขที่.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา สัญชาติ..... อาชีพ.....

ชื่อบิดา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....

ชื่อมารดา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่สำเร็จการศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

วุฒิที่ได้รับ.....สาขา/วิชาเอก.....

คะแนนเฉลี่ย.....

3. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน.....เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก.....

ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

เหตุที่ออก.....

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

/4. ความรู้ความสามารถ...

5. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ

1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน
จำนวน 2 รูป

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ชุด

3) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

4) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ -
นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ หากสำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ตรวจสอบแล้ว ข้าพเจ้าเป็น
ผู้ไม่มี คุณสมบัติตามประกาศดังกล่าว จะยินยอมให้สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ดำเนินการตามที่
เห็นสมควร

(ลงชื่อ) _____ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวคัดเลือก.....

สมัครในวันที่.....

ใบสมัครรับคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสองชั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ

ข้าพเจ้า.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....

ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

1. ข้อมูลส่วนบุคคลสถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้

บ้านเลขที่.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/

แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า

ชื่อสามี/ภรรยาสัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่สำเร็จการศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

วุฒิที่ได้รับ.....สาขา/วิชาเอก.....

คะแนนเฉลี่ย.....

3. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน.....เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก.....

ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

เหตุที่ออก.....

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

/4. ความรู้ความสามารถ...

5. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ

1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

2) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็น ผู้มีวุฒิมัธยมศึกษา ตรงกับ ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกอย่างละ 1 ชุด

3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ชุด

4) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้ที่มิ
คุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ หากสำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ตรวจสอบแล้ว ข้าพเจ้าเป็น
ผู้ไม่มี คุณสมบัติตามประกาศดังกล่าว จะยินยอมให้สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น ดำเนินการตามที่
เห็นสมควร

(ลงชื่อ) _____ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....