

ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านบันทึกข้อมูล
ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ มีภารกิจในการส่งเสริมการค้า การตลาด การพัฒนาผู้ประกอบการ การกำกับดูแลราคาสินค้าและบริการ ตลอดจนการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้าในระดับพื้นที่ ซึ่งในการปฏิบัติงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านบันทึกข้อมูล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อันจะช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการส่งออกและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของข้าราชการที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ เป็นไปได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับสถานการณ์และบรรลุ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

๓.๔ ต้องสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word , Excel , Power Point และสืบค้นข้อมูลจาก INTERNET และรวมถึงการใช้ Social Media ในการประชาสัมพันธ์ คลิปวีดีโอ Info Graphic ได้เป็นอย่างดี

๓.๕ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติเสื่อมเสีย และหรือต้องไม่มีประวัติความผิดทางอาญามาก่อน

๓.๖ ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา

๓.๗ ผู้สมัครต้องแสดงเอกสารหลักฐาน สำเนาแสดงผลการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) และหลักฐานอื่น ๆ

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ/เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน รวบรวมข้อมูลโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนภารกิจงานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔) ติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมอบหมาย

๔.๒ การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเข้ามารับมอบงานในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ โดยเข้ามารับมอบงานภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. และรายงานผลการปฏิบัติงานภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓ เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ หรือให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเท่านั้น

๓) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงานหรือทำงานในสภาพมีนเมา

๕) ห้ามดำเนินการ หรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานไปดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๖) กรณีผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้าง ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมด ตามสัญญา และจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างตามระเบียบที่กำหนด

๗) การว่าจ้างในสัญญานี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ และผู้รับจ้างไม่มีนิติสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๖ จ้างแรงงาน และพรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. งานดูงานและการจ่ายเงิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน รวม ๖ งวด (เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๙) และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือนับถัดจากวันสุดท้ายของการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงโดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- หนังสือส่งมอบงาน
- เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน
- เอกสารสรุปการเข้ามารับ-ส่ง รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานตามขอบเขตงานจ้างครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญา หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จพร้อมกันทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างในงวดงานนั้น แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดตามสัญญา/ใบสั่งจ้างในแต่ละงวดงาน จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

นับจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง (เดือนเมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หรือตามเงินงวด

๘. วงเงินในการจ้าง

จำนวน ๖ งวดๆ ละ ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีหักที่สิ้นแล้ว

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือ ทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน
