

ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านการบันทึกข้อมูล
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

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการปฏิบัติราชการของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับภารกิจและสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจการค้าในพื้นที่

๓. คุณสมบัติ

๓.๑ คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามประกาศที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ
- ๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๒.๑ สัญชาติไทย
- ๓.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓.๒.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

Signature

๓.๒.๔ ต้องสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word ,Excel ,PowerPoint และสืบค้นข้อมูลจาก INTERNET และรวมถึงการใช้ Social Media ในการประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอ Info Graphic ได้เป็นอย่างดี

๓.๒.๕ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติเสื่อมเสีย และหรือต้องไม่มีประวัติความผิดทางอาญามาก่อน

๓.๒.๖ ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา

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

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ/เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กลาง งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า และงานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนภารกิจงานต่างๆ

๒) สนับสนุนงานติดตามสถานการณ์ สินค้าเกษตร สินค้าอุปโภคบริโภคในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬ และบันทึกข้อมูลราคาสินค้าต่าง ๆ ลงในระบบฐานข้อมูล โดยมีกำหนดการรายงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน ตามแต่ชนิดสินค้า

๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบ การออกหนังสืออนุญาตขนย้ายสินค้าเกษตร การจัดทำรายงานบันทึกข้อมูลตามโครงการแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือเกษตรกร โครงการอาสาไฟฟ้า ๑๕๖๙ การตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียน ตลอดจนการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๔) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕) สนับสนุนการจัดทำ/รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๖) ติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗) สนับสนุนรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๘) สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมอหมาย

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) ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างอย่างต่อเนื่อง และไม่ละเลยหรือทอดทิ้งงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงานหรือทำงานในสภาพมีนเมา

๕) ห้ามดำเนินการ หรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานไปดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๖) กรณีผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง ให้ใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และจะต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างตามระเบียบที่กำหนด

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

๕. งานตรวจและการจ่ายเงิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน รวม ๖ งวด (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๗๐) และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือนับถัดจากวันสุดท้ายของการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงโดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- หนังสือส่งมอบงาน
- เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน ตาม TOR ข้อ ๔
- เอกสารสรุปการเข้ามารับ-ส่ง รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕.๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆกัน รวมทั้งหมด ๖ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานตามขอบเขตงานจ้างครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญา ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญา ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๓	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญา ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๔	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญา ประจำเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๕	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

Signature

งวดที่ ๖	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
----------	--

๖. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ละงวด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จพร้อมกันในงานของงวดนั้นและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

นับจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงมีนาคม ๒๕๗๐) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง

๘. วงเงินในการจ้าง

เป็นจำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๖๙,๐๐๐ บาท (หกหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) โดยแบ่งเป็น ๖ งวดๆ ละจำนวน ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

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

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สถานที่ติดต่อ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

๔๙๔ หมู่ ๕ ถนนบึงกาฬ-นครพนม ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ

จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๙๒-๕๒๘

Email : bk_ops@moc.go.th

Website: <https://buengkani.moc.go.th>

Signature