

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างบริการพนักงานขับรถบรรทุกเท้ายึดตั้งเครนไฮโรลิก พร้อมกระเช้าซ่อมไฟฟ้า
ชนิด ๖ ล้อ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถ และงานราชการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ได้จัดซื้อครุภัณฑ์รถบรรทุกเท้ายึดตั้งเครนไฮโรลิก พร้อมกระเช้าซ่อมไฟฟ้า ชนิด ๖ ล้อ จำนวน ๑ คัน ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ครุภัณฑ์เลขที่ ๐๒๐-๕๘-๐๐๐๑ และได้ส่งมอบครุภัณฑ์ดังกล่าวให้กองช่าง เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของทางราชการ ในกองช่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่านวางไว้ แต่เนื่องจากกองช่างยังไม่มีตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกฯ ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องขออนุมัติจ้างเหมาพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อขับรถบรรทุกเท้ายึดตั้งเครนไฮโรลิก พร้อมกระเช้าซ่อมไฟฟ้า ชนิด ๖ ล้อ ในการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างภายในตำบลศาลาด่าน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี
๓. พันพันทหารการทหาร
๔. มีใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตขับรถประเภท ๒
๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เสพสุรา หรือติดยาเสพติดใดๆ
๗. รู้จักเส้นทางในเขตอำเภอเกาะลันตาเป็นอย่างดี
๘. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๙. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ ได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง
๑๐. ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๑๑. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) จะต้องดำเนินการ ดังนี้
๑. เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา และจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่กำหนดในสัญญา

๒. ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท เลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุด สูญหาย หรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของสำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม

๓. ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น ในขณะที่ยื่นซองเสนอราคา โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากทาง ราชการในการสรรหาผู้รับจ้างตามหนังสือเชิญชวนฉบับนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการเสนอราคาขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาด่าน

๖. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่องค์การบริหารส่วน ตำบลศาลาด่าน ณ วันที่ เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรมในการตกลงราคาครั้งนี้

๗. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและ ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๕. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุ สิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ทราบก่อนล่วงหน้า ทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๖. รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงาน ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

วันทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒. การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวัน ตามเวลาจริง และการลากลับในเวลาทำงานต้องทำเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๓. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ ทุกกรณี

๔. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๕. รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด ซ่อมแซมรถบรรทุกเทท้ายติดตั้งเครนไฮโรลิก พร้อมกระเช้า ซ่อมไฟฟ้า ชนิด ๖ ล้อ ในความเสียหายเบื้องต้น เพื่อให้รถบรรทุกฯ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๖. ปฏิบัติงานอื่น ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ตามความเร่งด่วน และได้รับมอบหมาย อาทิเช่นขนแบกสัมภาระ ช่วยเหลือเตรียมสถานที่ในการจัดทำโครงการขององค์การ บริหารส่วนตำบลศาลาด่าน

๗. วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน โดยเคร่งครัด
๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๓. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในขณะที่ปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง
๕. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
๗. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
๘. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
๙. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๐. ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียมอเตอร์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน โดยไม่สมควร
๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่านไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
๑๒. ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน

๘. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน
๒. ไม่ใช้กริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่น
๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
๔. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามารถในระหว่างพนักงานด้วยกัน
๕. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีเงินเมา
๗. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม และในระหว่างการปฏิบัติงาน
๘. ไม่หลีกประหว่งเวลาปฏิบัติงาน
๙. ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน หรือกระทำการอย่างอันเป็นผลให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่านได้รับความเสียหาย
๑๐. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่านทุกกรณี และในระหว่างการปฏิบัติงาน
๑๑. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการและเวลาปฏิบัติงาน

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถบรรทุกทุกเที่ยวติดตั้งเครนไฮดรอลิค พร้อมกระเช้าซ่อมไฟฟ้า ชนิด ๖ ล้อ ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๑. งบประมาณ /ราคาจ้าง

งบประมาณจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๒,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านสามบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

- กำหนดค่าจ้างอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รวม ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๑๒. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาด่าน ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ได้พนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดี และจะไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของทางราชการ

๑๓.๒ ได้พนักงานขับรถที่รู้ถึงโทษและพิษภัยของการดื่มสุรา และสารเสพติดต่าง ๆ

๑๓.๓ ได้พนักงานขับรถที่มีจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย ทำให้สามารถลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนลงได้

๑๓.๔ ได้พนักงานขับรถที่ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้บริการที่ดี

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นายสมปรารถนา ก๊กใหญ่)
นิติกร

ลงชื่อ กรรมการ
(นายวิรุต กสิคุณ)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ กรรมการ
(นายสุรศักดิ์ ขาวเชื้อ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน