**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงานธุรการและปฏิบัติงานด้านอื่นๆ กองการศึกษา**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่ากองการศึกษา มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานธุรการและการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปัจจุบันปริมาณงานของกองการศึกษา มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติ เป็นจำนวนมาก ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น การค้นหาเอกสาร งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกเงินต่างๆ และงานอื่นๆ เป็นต้น อีกทั้งจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษาประสบกับปัญหาไม่มีความคล่องตัว ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในด้านงานการพิมพ์เอกสารและงานด้านพัสดุ

1. **วัตถุประสงค์**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการ

ปฏิบัติงานธุรการ และปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ข้าราชการในหน่วยงานปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ได้เป็นอย่างดี และคุ้มค่าที่สุด

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

และเป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ

ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

3.7มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

/4. ขอบเขต.......

-2-

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการในการปฏิบัติงานธุรการและปฏิบัติงานด้านอื่นๆ กองการศึกษา

**ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านการเงิน การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้าน ต่าง ๆ ของฝ่าย การเจ้าหน้าที่

1. งาน รับ – ส่งหนังสือ
2. งานจัดเอกสาร คัดแยกหนังสือ จัดเรียงจัดเก็บเอกสารของกองการศึกษา
3. งานรับเรื่องต่าง ๆ เช่น คำร้องทั่วไป แบบฟอร์มต่าง ๆ ของทางราชการ
4. งานพิมพ์เอกสาร หนังสือส่ง บันทึกข้อความ คำสั่ง ฯลฯ
5. งานจัดทำทะเบียนต่าง ๆ บัญชีคุมวัสดุสำนักงาน การขอเบิกวัสดุ
6. งานอำนวยความสะดวก ช่วยเตรียมสถานที่กรณีมีการประชุม
7. จัดทำฎีกาเบิกเงินต่างๆ ของกองการศึกษา และการควบคุม ดูแล และกำกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่น

ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

/ 6.2 ผู้รับ................

-2-

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

**7.วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการ ใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจระเข้ใหญ่ มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก ซึ่งปัจจุบันมีครูไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็กในบางห้อง ทำให้ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความจำเป็นต้องจัดหาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเข้ามาช่วยดูแลเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่

1. **วัตถุประสงค์**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลเด็กเล็กมีความเหมาะสม และเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็กให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

3.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็น

ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.4 ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.5 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ

รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการในการปฏิบัติงานผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กกองการศึกษา

**ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**ด้านการปฏิบัติการ**

1. รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งคืนผู้ปกครองอย่างเรียบร้อย
2. สำรวจจำนวนเด็กประจำวัน และติดตามหาสาเหตุในกรณีที่เด็กไม่มาเรียนติดต่อกัน 3 วัน

/3. จัดเตรียม...........

-2-

1. จัดเตรียมสถานที่เรียนให้สะอาดเรียบร้อย ร่มรื่น ปลอดภัย เตรียมอุปกรณ์ การเรียนการสอน

อาหารเสริม ผลิตสื่อการสอน วัสดุอุปกรณ์ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดรายงานผลการดำเนินงาน

1. เลี้ยงดูเด็กตามกิจกรรมประจำวัน
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๑. ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๔. บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่น

ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

**7.วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

/ 9. เงื่อนไข..........

-3-

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงานผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่างานวิเคราะห์และแผน สำนักปลัด เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ ประสานงาน ให้คำปรึกษา และอื่นๆ ซึ่งในปัจจุบันสำนักปลัดมีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน จึงทำให้การปฏิบัติงานภายใน สำนักปลัดประสบกับปัญหาไม่มีความคล่องตัว ดังนั้น จึงขออนุมัติจ้างบริการผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

1. **วัตถุประสงค์**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการ

ปฏิบัติงานผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ข้าราชการในหน่วยงานปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ได้เป็นอย่างดี และคุ้มค่าที่สุด

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

และเป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ

ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

3.7มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

/4. ขอบเขต.......

-2-

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการปฏิบัติงานผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

**ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงาน รวมทั้งด้านสังคม ด้านการเมือง การบริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่น

ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

/7. วงเงิน..............

-3-

**7.วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่ กองการศึกษา**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจระเข้ใหญ่ เป็นสถานที่มีเด็กเล็กมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก ซึ่งปัจจุบันครูไม่มีเวลาในการดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความจำเป็นต้องจัดหาจ้างบริการบุคคลธรรมดาเพื่อเข้ามาทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่ ให้ถูกหลักอนามัยกับเด็กเล็ก

1. **วัตถุประสงค์**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการ

ปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพชีวิตของเด็กเล็กให้ถูกหลักอนามัย

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่

งานที่ต้องรับผิดชอบ

- พื้นที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่ อาคาร คสล. ประกอบด้วยห้องนอนและห้องเรียน 3 ห้อง ห้องเก็บของ ๑ ห้อง ห้องพยาบาล 1 ห้อง ห้องรับประทานอาหาร ๑ ห้อง ห้องน้ำครู ๑ ห้อง ห้องน้ำเด็กเล็กทั้งชายและหญิง ทางเดินระหว่างทางต่างระดับ ผนังของห้องทุกห้อง ฝ้าเพดานทุกห้อง ช่องลมห้องน้ำ ห้องอาหาร ประตู หน้าต่างทุกบาน บันไดทุกด้าน รวมพื้นที่ทั้งหมดของตัวอาคาร และสนามเด็กเล่นทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่

/ งานที่ต้อง...............

-2-

รายละเอียดการทำงาน

1. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ ๆ จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ

2. เช็ดเครื่องใช้สำหรับเด็ก และของเล่นเด็ก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

3. ปัดฝุ่นละออง เช็ด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้เป็นระเบียบ

4. กวาดพื้น และถูพื้นด้วย และขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่เห็นว่าจำเป็น

5. เช็ดกระจกและผนังที่สกปรก เนื่องจากเหตุต่าง ๆ

6. ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าผนังโดยรอบอาคารโดยนอก

7. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่น้ำดื่ม

8. ทำความสะอาดห้องโถงและแผ่นป้ายแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์

9 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นประจำทุกห้องน้ำ

10 เก็บขยะ จากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันทั้งอาคาร โดยต้องใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย

๑๑ ให้ทำความสะอาดทางเท้าและทางเดินรอบอาคาร

๑2 ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑3 ปัดฝุ่นทำความสะอาดม่าน มุ้งลวด เหล็กดัด

๑4 เช็ดกระจกด้านใน – ด้านนอก ปัด กวาด หยากไย่ และฝุ่นผงตามผนัง มุมเสา มุมห้อง

๑5 ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง ราวบันได

๑6 ทำความสะอาดผ้าเช็ดมือเด็กโดยการซักด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

17 เช็ดทำความสะอาดก๊อกน้ำ บริเวณที่ล้างมือเด็กเล็กให้สะอาด ทุกวัน

18 ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นด้วยน้ำยา โดยทำหมุนเวียนในแต่ละสัปดาห์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

19 ทำความสะอาดบริเวณห้องเก็บของ

๒0 ทำความสะอาดผนังอาคารด้านใน สนามหญ้า และผนังตึกรอบอาคาร

๒1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอกและด้านในรวมทั้งปัดกวาดหยากไย่เพดาน ผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๒2 ทำความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารให้ถูกสุขลักษณะ

๒3 ทำความสะอาด ภาชนะใส่อาหาร แก้วน้ำของเด็กเล็กให้สะอาด ผึ่งแดด เช็ดให้แห้งเก็บให้ปลอดจากฝุ่นละออง

24 ดูแลเปิด – ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน

25 ดูแลการเปิด – ปิด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกวันทำการ

รายละเอียดของความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ

1. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจ้างการ

กระทำของผู้รับจ้าง

๒. ก่อนเริ่มทำความสะอาดทุกครั้ง ต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่ทำความสะอาดนั้นต่อ เจ้าหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากผู้รับจ้าง ซึ่งต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียบหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างทำความสะอาดที่รับผิดชอบในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

/4.ในกรณี.................

-3-

๔. ในกรณี ที่มีวัสดุภายในอาคารที่รับจ้างเหมาทำความสะอาดสูญหายในเวลาปฏิบัติงานทางผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้ให้รวมถึงการชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

๕. ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีการใช้อาคารทำกิจกรรมให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำอาคารเข้าร่วมการทำกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล จรเข้ใหญ่ ร้องขอ

1. **ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติผู้ว่าจ้าง มีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

1. **วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

/9. เงื่อนไข..................

-4-

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างเหมาบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย**

**กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย เป็นสถานที่มีเด็กเล็กมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก ซึ่งปัจจุบันครูไม่มีเวลาในการดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความจำเป็นต้องจัดหาจ้างบริการบุคคลธรรมดาเพื่อเข้ามาทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย ให้ถูกหลักอนามัยกับเด็กเล็ก

1. **วัตถุประสงค์**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการ

ปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพชีวิตของเด็กเล็ก ให้ถูกหลักอนามัย

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่า

ทราย ดังนี้

งานที่ต้องรับผิดชอบ

- พื้นที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย อาคาร คสล. ประกอบด้วยห้องนอนและห้องเรียน 1 ห้อง ห้องเก็บของ ๑ ห้อง ห้องรับประทานอาหาร ๑ ห้อง ห้องน้ำเด็กเล็กทั้งชายและหญิง ทางเดินระหว่างทางต่างระดับผนังของห้องทุกห้อง ฝ้าเพดานทุกห้อง ช่องลมห้องน้ำ ห้องอาหาร ประตู หน้าต่างทุกบาน บันไดทุกด้าน พื้นที่ทั้งหมดของตัวอาคาร และสนามเด็กเล่นทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย

/ งานที่ต้อง...............

-2-

รายละเอียดการทำงาน

1. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ ๆ จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ

2. เช็ดเครื่องใช้สำหรับเด็ก และของเล่นเด็ก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

3. ปัดฝุ่นละออง เช็ด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้เป็นระเบียบ

4. กวาดพื้น และถูพื้นด้วย และขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่เห็นว่าจำเป็น

5. เช็ดกระจกและผนังที่สกปรก เนื่องจากเหตุต่าง ๆ

6. ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าผนังโดยรอบอาคารโดยนอก

7. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่น้ำดื่ม

8. ทำความสะอาดห้องโถงและแผ่นป้ายแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์

9 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นประจำทุกห้องน้ำ

10 เก็บขยะ จากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันทั้งอาคาร โดยต้องใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย

๑๑ ให้ทำความสะอาดทางเท้าและทางเดินรอบอาคาร

๑2 ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑3 ปัดฝุ่นทำความสะอาดม่าน มุ้งลวด เหล็กดัด

๑4 เช็ดกระจกด้านใน – ด้านนอก ปัด กวาด หยากไย่ และฝุ่นผงตามผนัง มุมเสา มุมห้อง

๑5 ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง ราวบันได

๑6 ทำความสะอาดผ้าเช็ดมือเด็กโดยการซักด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

17 เช็ดทำความสะอาดก๊อกน้ำ บริเวณที่ล้างมือเด็กเล็กให้สะอาด ทุกวัน

18 ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นด้วยน้ำยา โดยทำหมุนเวียนในแต่ละสัปดาห์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

19 ทำความสะอาดบริเวณห้องเก็บของ

๒0 ทำความสะอาดผนังอาคารด้านใน สนามหญ้า และผนังตึกรอบอาคาร

๒1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตู ทั้งด้านนอกและด้านในรวมทั้งปัดกวาดหยากไย่เพดาน ผนังทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๒2 ทำความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารให้ถูกสุขลักษณะ

๒3 ทำความสะอาด ภาชนะใส่อาหาร แก้วน้ำของเด็กเล็กให้สะอาด ผึ่งแดด เช็ดให้แห้งเก็บให้ปลอดจากฝุ่นละออง

24 ดูแลเปิด – ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเสร็จงาน

25 ดูแลการเปิด – ปิด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกวันทำการ

รายละเอียดของความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ

1. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจ้างการ

กระทำของผู้รับจ้าง

๒. ก่อนเริ่มทำความสะอาดทุกครั้ง ต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่ทำความสะอาดนั้นต่อ เจ้าหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากผู้รับจ้าง ซึ่งต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียบหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างทำความสะอาดที่รับผิดชอบในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

/4.ในกรณี.................

-3-

๔. ในกรณีที่มีวัสดุภายในอาคารที่รับจ้างบริการทำความสะอาดสูญหายในเวลาปฏิบัติงานทางผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้ให้รวมถึงการชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

๕. ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีการใช้อาคารทำกิจกรรมให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำอาคารเข้าร่วมการทำกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล จรเข้ใหญ่ ร้องขอ

1. **ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติผู้ว่าจ้าง มีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

1. **วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

/9. เงื่อนไข..................

-4-

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงานยาม สำนักปลัด**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่าการรักษาความปลอดภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความสำคัญเนื่องจากมีามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ ประสานงาน ให้คำปรึกษา และอื่นๆ ซึ่งในปัจจุบันสำนักปลัดมีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน จึงทำให้การปฏิบัติงานภายใน สำนักปลัดประสบกับปัญหาไม่มีความคล่องตัว ดังนั้น จึงขออนุมัติจ้างบริการผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

1. **วัตถุประสงค์**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มีความประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการ

ปฏิบัติงานยาม เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

และเป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล

ไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด

หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการปฏิบัติงาน ยาม สำนักปลัด

/ ข้อกำหนด...............

-2-

**ข้อกำหนดในการให้บริการ**

1. วัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

วันปฏิบัติราชการตามปกติ 16 ชั่วโมง : โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น.

วันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ 16 ชั่วโมง : โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น.

1. การลงเวลาทำงาน พนักงานต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างาน เลิกงานและลากลับในเวลาทำงาน

โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

1. วินัยในการปฏิบัติงาน
   1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
   2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับชา
   3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื้อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง
   4. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
   5. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรืองหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร
   6. ไม่เข้าทำงานสายบ่อย
   7. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
   8. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

* 1. ไม่หลับระหว่างทำงาน ไม่เล่นการพนันทุกชนิด ไม่กระทำผิด หรือให้ความร่วมมือในการ

โจรกรรม

* 1. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีผู้รับจ้างต้อง

มาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ**

**งานรักษาความปลอดภัย มีรายละเอียดของความรับผิดชอบและขอบเขตงานที่ต้องดูแล ดังนี้**

1. จะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

2. ดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า – ออก อาคารที่ทำการ

3. ป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร

4. เขตรั้วและการจำกัดช่องทางเข้า – ออก

5. การให้แสงสว่าง และการกำหนดเขตหวงห้าม

6. การตรวจตราเป็นประจำและตามระยะเวลา

7. สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณโดยประจำตามจุดต่างๆ ตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติการณ์ของบุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางไม่ดี เมื่อทราบแล้วให้จดบันทึก และรายงานให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

8 บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะเข้า – ออก

/9. ตรวจสอบ..............

-3-

9. ตรวจสอบบุคคลต่างๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณ โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้น

บุคคลนั้นด้วย ในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัย ตลอดจนกีดกันบุคคลไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณ เช่น ผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

10. ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย โจรกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ และป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

11. รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และหน้าที่อื่นๆ ที่ไดรับมอบหมายจากผู้รับจ้าง

**ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่น

ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

**7.วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

/8. ผู้รับผิด..............

-4-

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**

**การจ้างบริการในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษาและปฏิบัติงานด้านอื่นๆ กองการศึกษา**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. **ความเป็นมา**

ตามนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เห็นว่ากองการศึกษา มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจกรรมด้านสันทนาการ และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปัจจุบันปริมาณงานของกองการศึกษา มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติ เป็นจำนวนมาก เช่น งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนาธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานแห่เทียนเข้าพรรษา เป็นต้น งานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาต่างๆ ซึ่งจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษาประสบกับปัญหาไม่มีความคล่องตัว ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาการ

1. **วัตถุประสงค์**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ประสงค์จ้างบริการบุคคลภายนอกในการปฏิบัติงานวิชา

การศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านกิจกรรมสันทนาการ ได้อย่งคุ้มค่าที่สุด

1. **คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

และเป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน

ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ

ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการสอบราคา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

* 1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่กำหนด และไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

3.7มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

1. **ขอบเขตของงานจ้าง**

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างบริการในการปฏิบัติงานวิชาการและการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

/ คุณสมบัติ............

-2-

**ข้อกำหนดในการให้บริการ**

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน 1 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามา ทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ 8

**ด้านการปฏิบัติการ**

1. ดำเนินการและจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ แผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสันทนาการ
3. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

และส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

1. งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาต่าง ๆ เช่น การกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษา (SIS) และ ระบบ CCIS หรือสื่อเก็บข้อมูล
2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๑. ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๔. บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่น

ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปฏิบัติงานจ้างตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือน กันยายน 2562 รวม 12 เดือน

**6. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง**

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานพร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

/ 6.3 การ............

-3-

6.3 การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังจาก ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว แต่ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้หลังจากได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารแล้ว การคำนวณ ค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทิน นั้น

**7.วงเงินในการจ้าง**

ค่าจ้างเป็นการเหมาจำนวน 12 งวด งวดละ 9,000.-บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอด ข้อตกลงของการจ้าง เป็นจำนวนเงิน 108,000.-บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

**8. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

**9. เงื่อนไขอื่น ๆ**

9.1 การค้ำประกันตามสัญญาจ้างบริการใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันในวงเงินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างบริการ

9.2 ผู้รับจ้างบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจาก ทางราชการ

เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐ ได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้าง เข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัคร เป็น ผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม