



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) เงินนอกงบประมาณ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างในตำแหน่ง แม่บ้าน ประเภทลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) จ้างด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึง ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเลือกสรรเป็น แม่บ้าน ประเภทลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) จ้างทดแทนลาออก โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครกลุ่มตามลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน และอัตราค่าจ้าง

- ๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา (จ้างทดแทนลาออก)
- ๑.๒ กลุ่มตามลักษณะงาน บริหารทั่วไป กลุ่มงานบริหารและพัฒนายุทธศาสตร์
- ๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ๑.๔ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๓๐ บาท (เก้าพันสามสิบบาทถ้วน)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน แม่บ้านทำความสะอาด และบริการ คือ ทักษะและความเข้าใจที่จำเป็นในการดูแลรักษาความสะอาด พื้นที่สิ่งของและสภาพแวดล้อม สถานที่ราชการให้ถูกสุขลักษณะปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานของสถานที่นั้นๆ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมาก่อน อย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

- ทักษะการทำความสะอาดพื้นฐาน มีความรู้ในการทำ ความสะอาด กวาด ถู เช็ดฝุ่น และล้างทำความสะอาดพื้นผิวประเภทต่างๆ เช่น กระเบื้อง ไม้ หรือหินอ่อนอย่างถูกวิธี

- ความรู้เรื่องน้ำยาและแคะสารเคมี มีความเข้าใจประเภทของน้ำยาทำความสะอาด สัดส่วนการผสม วิธีการใช้งาน และการเก็บรักษาความปลอดภัยเพื่อไม่ให้ทำลายพื้นผิวหรือเกิดอันตรายต่อผู้ใช้งาน

- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ สามารถใช้เครื่องมือทำความสะอาด เช่น เครื่องดูดฝุ่น หรือ เครื่องเช็ด ขัดพื้นได้อย่างคล่องแคล่ว และ ปลอดภัย

- การจัดการขยะและสุขอนามัย รู้วิธีการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะติดเชื้อหรือขยะอันตราย และการควบคุมความสะอาดเพื่อการป้องกันเชื้อโรค

๓. คุณลักษณะและอุปนิสัยส่วนตัว

- มีความละเอียด รอบคอบ สังเกตรายละเอียดเล็กน้อยและรักษามาตรฐานความสะอาด ในจุดที่เข้าถึงยากได้ดี

- ความซื่อสัตย์และความไวใจ เนื่องจากต้องทำงานในพื้นที่ส่วนตัวหรือดูแลทรัพย์สิน มีค่าของผู้ว่าจ้าง และทรัพย์สินของทางราชการ

- มีทักษะการสื่อสารและมารยาทสื่อสารกับผู้ว่าจ้าง หรือเพื่อนร่วมงานด้วยวาจาสุภาพและเข้าใจถึงคำสั่งได้อย่างชัดเจน

- ความยืดหยุ่นและบริหารเวลา จัดลำดับความสำคัญของงาน และบริหารเวลาให้เสร็จทันกำหนด ภายใต้เงื่อนไขที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๔๙ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างลูกจ้าง(จ้างเหมาบริการ) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสม กับภารกิจของส่วนราชการนั้น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ วันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส(เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

๕.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมิน - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสูงกว่าตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงโดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง และจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙



(นางพินพา เรืองรัตนกร)

สาธารณสุขอำเภอกะฉังนทร์ รักษาการในตำแหน่ง

สาธารณสุขอำเภอบางละมุง

ขอบเขตของงาน (Terms of reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง แม่บ้าน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๑. ความเป็นมา

เนื่องจาก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนและมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ทำให้อาคารสำนักงาน สถานที่ปฏิบัติงาน และบริเวณโดยรอบ มีผู้มาติดต่อราชการและใช้งานพื้นที่อย่างต่อเนื่องในแต่ละวัน ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสร้างทัศนียภาพที่ดี เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเป็นการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นมืออาชีพเข้ามาดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง แม่บ้าน ทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

การจ้างตามขอบเขตงานนี้เป็นการจ้างเหมาบริการในลักษณะงานจ้างทำของ โดยมีมุ่งผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ มิใช่การจ้างแรงงาน ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามปริมาณงาน ผลงานและเงื่อนไขการส่งมอบงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) และสัญญาจ้างโดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง มีอำนาจตรวจตรา ติดตามผลการดำเนินงานและตรวจ รับงานตามหลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงแนวทางตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงาน และบริเวณพื้นที่โดยรอบของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

๒.๒ เพื่อให้อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีทัศนียภาพที่สวยงามอยู่เสมอ

๒.๓ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีและปลอดภัยต่อสุขอนามัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๒.๔ เพื่อเป็นการบำรุงรักษาและยืดอายุการใช้งานของทรัพย์สิน อาคาร และครุภัณฑ์ของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และ มีอายุไม่เกิน ๔๙ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันที่เข้าปฏิบัติงานจริง)

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ เสมือนไร ความสามารถ วิกฤตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๓.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูก ลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่แม่บ้าน ทำความสะอาด เป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตของงานที่จ้าง

ปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ

๔.๑ ดูแลทำความสะอาดอาคารภายใน และภายนอก ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

๔.๒ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ - เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ด้วยน้ำยาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ ก่อนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๔.๓ ทำความสะอาดพื้น กวาด มีอบ บัดฝุ่น ด้วยน้ำยาเช็ดฝุ่น เพื่อให้พื้นคงความงามอยู่เสมอ

๔.๔ ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานทุกแห่งให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๕ เก็บขยะตามโต๊ะเจ้าหน้าที่ เทขยะ ล้างตะกร้าฝังใส่ขยะพร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน

๔.๕ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู

๔.๖ ดูแลความสะอาดภายนอกของรถยนต์ราชการ ประจำสำนักงาน

๔.๗ ทำความสะอาดห้องประชุมให้พร้อมก่อนใช้งาน และหลังใช้งาน ให้เรียบร้อย

๔.๘ ตรวจสอบเช็คกาน้ำร้อน ทุกเช้าก่อนเสียบปลั๊กและถอดปลั๊กหลังเลิกงาน

๔.๙ ทำความสะอาดห้องสุขาให้สะอาด ทั้งก่อนและหลังมีผู้ใช้ห้องสุขา

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๔.๑๐ ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ

๔.๑๑ ขัดล้างห้องน้ำน้ำฝาน้ำและสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๑๒ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงทุกแห่งที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน

๔.๑๓ ทำความสะอาดส่วนที่นอกเหนือจากการทำความสะอาดประจำวัน / สัปดาห์

๔.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ ให้บริการต้อนรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ บริการน้ำดื่ม เครื่องดื่ม แก่ผู้รอรับบริการ และผู้มาติดต่อราชการ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้างจำนวน ๑๒ งวดงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. สถานที่ดำเนินงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงาน ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง หรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านแม่บ้าน พื้นที่ หรือสถานที่อื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้มีขึ้น หรือ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว/เฉพาะกิจ ตามความเหมาะสมของภารกิจ หรือการปฏิบัติการกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ตามลักษณะของงานจ้าง

๖.๒ เนื่องจากงานตามขอบเขตของงาน (TOR) นี้ เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาความสะอาด การจัดระเบียบพื้นที่ทางกายภาพ และการสุขาภิบาลสภาพแวดล้อมภายในอาคารสำนักงาน ซึ่งเป็นสถานที่เก็บรักษาเอกสารราชการ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖.๓ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามมาตรฐานงานสาธารณสุข จึงจำเป็นต้องกำหนดสถานที่ดำเนินงาน ณ อาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ตลอดจนพื้นที่และบริเวณโดยรอบทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความปลอดภัยของข้อมูลทางราชการ และผลสำเร็จของงานจ้างเหมาบริการนี้

๗. กำหนดการส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด จำนวน ๑๒ งวดงาน โดยส่งมอบงานประจำงวดภายในวันทำการสิ้นเดือนของแต่ละงวด หากวันทำการสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบงานก่อนวันหยุดราชการนั้น

๗.๒ การส่งมอบงานแต่ละงวด ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำงวด รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน เช่น รายงานการทำความสะอาด รายงานการตรวจเช็คและทำความสะอาดห้องน้ำ หรือพื้นที่เสี่ยงทางสุขอนามัย รายงานสรุปการใช้วัสดุอุปกรณ์ประจำเดือน

๗.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจากผลสำเร็จของงาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน และหลักฐานประกอบการส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR)

๗.๔ กรณีผลงานที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิให้ผู้รับจ้างแก้ไขหรือจัดทำเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการตรวจรับ

๗.๕ การตรวจรับงานตามขอบเขตของงาน (TOR) นี้ต้องไม่พิจารณาในลักษณะการควบคุมเวลาเข้าออกงาน การลา หรือการปฏิบัติตามคำสั่งบังคับบัญชา แต่ให้พิจารณาจากผลสำเร็จของงานที่ส่งมอบตามงวดงาน

๘. การแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานเป็นรายงวด จำนวน ๑๒ งวดงาน การจ่ายเงินค่าจ้างให้จ่ายเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามงวดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน ดังนี้

งวดงาน	ช่วงเวลา	วันที่ส่งมอบงาน	ค่าจ้าง (บาท)	การจ่ายเงิน
งวดที่ ๑	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๒	๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๓	๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๔	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๕	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๖	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๗	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๘	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๙	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๑๐	๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น
งวดที่ ๑๑	๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น

งวดงาน	ช่วงเวลา	วันที่ส่งมอบงาน	ค่าจ้าง (บาท)	การจ่ายเงิน
		ให้ส่งก่อนวันหยุด		
งวดที่ ๑๒	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐	ภายในวันทำการสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งก่อนวันหยุด	๙,๐๓๐.๐๐	จ่ายหลังตรวจรับ งานเสร็จสิ้น

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กำหนดค่าปรับในอัตรายัตวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคาจ้างนั้น แต่จำต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๙.๒ กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบตามปริมาณงานหรือผลสำเร็จของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถือว่ายังไม่ส่งมอบงานครบถ้วนจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

๑๐. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ วงเงินสำหรับการจ้างครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๓๐.๐๐ บาท (เก้าพันสามสิบบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็น ๑๒ งวดงาน งวดละ ๑๐๘,๓๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๒. ความรับผิดชอบและการชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการหรือไม่ดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้าง อันเป็นเหตุให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงได้รับความเสียหาย และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นค่าเสียหายที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวตามจำนวนที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงกำหนด โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงจะแจ้งเป็นหนังสือเรียกให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงมีสิทธินำจำนวนเงินค่าเสียหายดังกล่าวไปหักจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างมีสิทธิจะได้รับในงวดนั้นหรือในงวดถัดไปได้ เพื่อเป็นการชดเชยค่าเสียหาย

๑๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๓.๒ การจ้างตามขอบเขตของงานนี้เป็นการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาในลักษณะจ้างทำของ มุ่งผลสำเร็จของงาน มิใช่การจ้างแรงงาน ผู้รับจ้างไม่มีฐานะเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

๑๓.๓ ผู้รับจ้างไม่มีอำนาจลงนาม อนุมัติ อนุญาต วินิจฉัย สั่งการ แทนเจ้าหน้าที่ของรัฐ การดำเนินงานของผู้รับจ้างเป็นเพียงการสนับสนุนข้อมูล เอกสาร การประสานงาน และการจัดทำผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานเท่านั้น

๑๓.๔ หากมีกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในขอบเขตของงานนี้ ให้ถือปฏิบัติตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ กฎหมายว่าด้วยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดขอบเขตของงาน
(นางสาวปณณภัสร์ เลิศวัฒนานิจกุล)