

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

จ้างเหมาพนักงานสถานที่ จำนวน ๑ คน

ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑. ที่มา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะจ้างเหมาพนักงานสถานที่ จำนวน ๑ คน แทนสัญญาเดิมที่หมดอายุ เพื่อปฏิบัติงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องประชุมจัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับการประชุมของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีพนักงานสถานที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องประชุม จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับการประชุมของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๓. คุณสมบัติและเงื่อนไขรายละเอียดของพนักงานสถานที่

- ๓.๑ เพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา
- ๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์)
- ๓.๔ มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดเตรียม เสริฟอาหารและเครื่องดื่มเป็นอย่างดี
- ๓.๕ ตรวจสอบอุปกรณ์ พร้อมทำความสะอาด เช่น แก้ว ถ้วยชามให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ อย่างสะอาด ปลอดภัย และทำความสะอาดห้องจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และห้องประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
- ๓.๗ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย รักความสะอาด
- ๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านการใช้เครื่องชงกาแฟ การบำรุงรักษาและสามารถรักษาความสะอาดได้ดี
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๓.๑๐ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๑ พนักงานสถานที่ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบของผู้รับจ้างให้ถูกต้องและเรียบร้อย ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าเครื่องแบบ
- ๓.๑๒ พนักงานสถานที่ต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงานรวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการทำงาน

๔. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๑ พนักงานสถานที่จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลา กลับหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด และจะต้องลงบันทึกประจำวันทุกครั้ง

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- ๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ว่าจ้าง
- ๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และความตั้งใจจริง
- ๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๕.๖ ห้ามพนักงานสถานที่ลงเวลาแทนพนักงานสถานที่คนอื่นหรือบุคคลอื่น อันทำให้พนักงานสถานที่คนอื่นหรือบุคคลอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
- ๕.๗ ห้ามพนักงานสถานที่นำวัสดุและอุปกรณ์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มออกไปโดยไม่ขออนุญาตโดยเด็ดขาด

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๖.๑ ไม่แสดงกิริยาวิจาไมสุภาพต่อข้าราชการ, เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน
- ๖.๒ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ราชการ
- ๖.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา
- ๖.๔ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ๖.๕ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- ๖.๖ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
- ๖.๗ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๗. ลักษณะการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสถานที่ทุกกรณี
- ๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานสถานที่แทนในกรณีพนักงานสถานที่คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ๗.๓ พนักงานสถานที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่และเวลา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ
- ๗.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันสังคมให้แก่พนักงานสถานที่ตลอดเวลาการทำงาน
- ๗.๕ ในกรณีต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดไม่เกินหนึ่งชั่วโมง จะต้องไม่คิดค่าจ้างเพิ่ม
- ๗.๖ หากปฏิบัติงานเลยเวลาที่กำหนดเกินกว่าหนึ่งชั่วโมง สำนักงานจะคิดค่าจ้างเพิ่มให้อัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

- วันทำการหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๕๘ บาท (ห้าสิบบแปดบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๓๕๐ บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๔๒๐ บาท (สี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๗.๖ หากพนักงานสถานที่คนใดประพฤติดัวไม่เหมาะสม สำนักงานมีสิทธิ์ที่จะขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานสถานที่จากผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยเร็ว

๗.๗ ในกรณีที่พนักงานสถานที่ไม่มาปฏิบัติงานจะต้องส่งพนักงานสถานที่มาทดแทนทุกวัน

๗.๘ พนักงานสถานที่จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบสถานที่ที่ได้รับมอบหมายทุกห้องของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ให้พนักงานสถานที่ของผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๘. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๙. ค่าปรับ

๙.๑ หากไม่มีพนักงานสถานที่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานหักเงินค่าจ้างในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท

๙.๒ หากพนักงานสถานที่มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานสถานที่มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้สำนักงานปรับตามข้อ ๙.๑

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณโดยวิธีตกลงราคา เป็นเงิน ๑๗๓,๓๔๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑๒. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้