

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่งจ้างเหมาบริการงานด้านวิทยาศาสตร์

(๑) ความเป็นมา

(ระบุชื่อหน่วยงาน) มีความจำเป็นต้องดำเนินการเฝ้าระวัง ควบคุมโรคระบาดสัตว์ และบริหารจัดการตัวอย่างทางชีวภาพ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านวิทยาศาสตร์ดังกล่าว

(๒) วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่งจ้างเหมาบริการงานด้านวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังโรค การจัดเก็บตัวอย่างทางชีวภาพ การบริหารจัดการข้อมูล และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ

(๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓.๓ ไม่จำกัดเพศ
- ๓.๔ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๓.๕ หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓.๖ ต้องเป็นผู้ที่สามารถมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง และต้องไม่ทำงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

(๔) ขอบเขตของงาน (Scope of Work)

ข้อตกลงการจ้างนี้มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านการลงพื้นที่เฝ้าระวังและส่งเสริมสุขภาพสัตว์

- ปฏิบัติงานตรวจเยี่ยมเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ (อาทิ สุกร โค กระบือ และสัตว์อื่น ๆ) ในพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและคำแนะนำทางวิชาการ
- เฝ้าระวัง สังเกตการณ์ และติดตามสถานการณ์โรคระบาดสัตว์อย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะโรคอหิวาต์แอฟริกาในสุกร (ASF)
- ร่วมตรวจสอบสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์ โรงฆ่าสัตว์ และสถานที่พักซากสัตว์ เพื่อประเมินความปลอดภัยทางชีวภาพ (Biosecurity)

๔.๒ ด้านการจัดเก็บและบริหารจัดการตัวอย่างทางชีวภาพ

- เก็บตัวอย่างทางชีวภาพจากสัตว์และสิ่งแวดล้อม (เช่น Surface Swab, น้ำลาย, เลือด) เพื่อการเฝ้าระวังและชันสูตรโรค
- รับ-ส่งตัวอย่างสัตว์และซากสัตว์ไปยังห้องปฏิบัติการ โดยยึดหลักความปลอดภัยทางชีวภาพ

๔.๓ ด้านการบริหารจัดการข้อมูลและจัดทำรายงาน

- บันทึกและปรับปรุงข้อมูลฟาร์ม ข้อมูลตัวอย่าง ลงในระบบฐานข้อมูล (เช่น LIMS, Thai Rabies Net, Google Forms) ให้เป็นปัจจุบัน
- รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๔ ด้านการบริหารคลังเวชภัณฑ์และควบคุมคุณภาพ

- ควบคุมและตรวจสอบระบบการจัดเก็บรักษาความเย็น (Cold Chain System) สำหรับเวชภัณฑ์และตัวอย่างทางชีวภาพ
- บริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์ จัดทำบัญชี และควบคุมการเบิก-จ่าย

๔.๕ ด้านการสนับสนุนภารกิจทั่วไปของหน่วยงาน

- สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น การช่วยจับและควบคุมบังคับสัตว์ในการออกหน่วยผ่าตัดทำหมัน
- อำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมแก่อาสาปศุสัตว์และเกษตรกร
- สนับสนุนงานธุรการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ สถานที่และเวลาการให้บริการ

- กำหนดให้มาปฏิบัติงานเพื่อส่งมอบบริการ ณ สำนักงาน ทุกวันทำการราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง (ทั้งนี้ ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงาน)
- กรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) หรือสถานที่อื่น ๆ ได้

๔.๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ เช่น เข้าอบรม สัมมนา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่จ้าง

๕. ระยะเวลาการจ้างและเวลาการปฏิบัติงาน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ (รวมระยะเวลา ๖ เดือน)

๕.๒ เวลาการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน ณ [ระบุสถานที่ปฏิบัติงาน] ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงลายมือชื่อใน "แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับจ้าง" เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันความสำเร็จของงานรายวัน และใช้ประกอบการส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาในแต่ละงวด

๕.๓ กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ ในกรณีที่เนื้องานมีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้ผลสำเร็จของงานแล้วเสร็จตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมที่จะบริหารจัดการเวลาเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จ แม้จะเป็นการดำเนินการนอกเวลาทำการปกติ หรือในวันหยุด โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ นอกเหนือจากวงเงินค่าจ้างเหมารวมที่ตกลงกันไว้แล้วตามสัญญา

๖. อัตราค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๖.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖.๒ การจ่ายเงินจะกระทำเป็นรายงวด (งวดละ ๑ เดือน) โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบ "รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน" พร้อมแนบสำเนาแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป

๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

๗. การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เงื่อนไขคุ้มครองสิทธิ)

ในกรณีที่เนื่องงานมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือนอกสถานที่ตั้งของสำนักงาน เพื่อให้ผลสำเร็จของงานตามสัญญาเป็นบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้ว่าจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ) ให้แก่ผู้รับจ้างในฐานะ "บุคคลภายนอก" ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

๘. การจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วน การบังคับค่าเสียหาย และการบอกเลิกสัญญา

๘.๑ กรณีการส่งมอบงานไม่ครบถ้วน หากผู้รับจ้างไม่เข้ามาดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานในวันใด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้เฉพาะส่วนที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานอย่างครบถ้วนแล้วเท่านั้น โดยคิดเป็นค่าจ้างเฉลี่ยรายวันตามจำนวนวันที่ได้ส่งมอบงานสำเร็จจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ วัน ซึ่งคำนวณค่าจ้างเป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๕๓๓.๓๓ บาท ห้าร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

๘.๒ การบังคับค่าเสียหาย หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง ผิดพลาด หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเอาจากเงินค่าจ้างที่ถึงกำหนดจ่ายเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวได้ทันที

๘.๓ การบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้รับจ้างละทิ้งการปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน ๓ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๒) ผู้รับจ้างทิ้งงาน หรือจงใจฝ่าฝืนข้อตกลงใน TOR นี้
- (๓) ผู้รับจ้างกระทำความผิดทางอาญา หรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อทางราชการ

๗.๔ การบอกเลิกสัญญาโดยมีเหตุอันสมควรและการตกลงร่วมกัน นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๗.๓ คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ หากปรากฏเหตุจำเป็นอันสมควรดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเหตุจำเป็นของผู้ว่าจ้าง เช่น มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของทางราชการ การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การยุบเลิกภารกิจ หรือกรณีที่หน่วยงานถูกปรับลดหรือระงับงบประมาณที่ใช้ในการจ้าง

(๒) กรณีเหตุจำเป็นของผู้รับจ้าง เช่น ผ่านการสอบแข่งขันและได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการหรือพนักงานของรัฐ มีปัญหาสุขภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือมีเหตุสุดวิสัยอื่นที่ทำให้ไม่อาจดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานได้ ในกรณีที่ปรากฏเหตุตาม (๑) หรือ (๒) ฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจะต้องทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (หรือ ๓๐ วัน) เมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายได้พิจารณาและตกลงยินยอมเป็นหนังสือแล้ว ให้ถือว่าสัญญาสิ้นสุดลงโดยคู่สัญญาไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อกันได้ ทั้งนี้ การเลิกสัญญาดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของผู้รับจ้างในการรับเงินค่าจ้างตามสัดส่วนของผลสำเร็จของงานที่ได้ส่งมอบเรียบร้อยแล้วก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

๙. การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของราชการ มติที่ประชุม ฐานข้อมูลบุคลากร และข้อราชการที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติงานตามสัญญาไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้นำไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด

๙.๒ เอกสารหลักฐาน ทะเบียน และรายงานใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำหรือประมวลผลขึ้นภายใต้ขอบเขตของสัญญานี้ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของทางราชการแต่เพียงผู้เดียว หากเกิดความเสียหายจากการละเมิดข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทางแพ่ง และอาจถูกดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด “ระบุชื่อหน่วยงาน”

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

☐ เห็นชอบร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง