



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐๕๖-๗๒๓๐๒๐

ที่ พช ๕๑๐๐๑.๑/๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการ และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ตามที่ สำนักปลัดฯ ขออนุมัติงบประมาณจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวนเงิน ๔๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวนเงิน ๔๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) เป็นอัตราค่าจ้างตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดเพชรบูรณ์ กำหนด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๔๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๙๔ ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๔๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท ใช้ไป ๒๓๖,๑๒๖.๙๔ บาท คงเหลือ ๒๕๕,๘๗๓.๐๖ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และประสบการณ์ในการทำงาน

๘. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๘.๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP (๒.๒.๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ

๘.๒ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. นายสมบุรณ์ ฤทธิเลิศ ประธานกรรมการ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

๒. นางสาวนิตยร์ดี วงศ์ศิริ กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๓. นายชัยณรงค์ โชติวัฒน์พัฒพงศ์ กรรมการและเลขานุการ
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการและลงนามตามคำสั่งที่
เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนันทวัน จันชนะ)
เจ้าหน้าที่

(นายสมบุรณ์ ฤทธิเลิศ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายสิทธิชัย อินทร์บุญ)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการ และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑. ความเป็นมา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ ปัจจุบันมีข้าราชการจำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานเป็นงานเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานให้ทันกับเวลา งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และงานด้านนโยบายของผู้บริหารที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน และปริมาณงานมีจำนวนมาก บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านงานธุรการในงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มี จึงมีความจำเป็นต้องจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานธุรการ ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๔ เดือน อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน งบประมาณประมาณ ๔๖,๐๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านธุรการ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และงานด้านนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ เป็นบุคคลภายนอก
- ๓.๒ เพศ ชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- ๓.๔ มีบุคลิกภาพดี
- ๓.๕ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word / Excel / Power Point
- ๓.๖ มีทักษะในการสื่อสาร ทั้งการพูด อ่าน เขียน
- ๓.๗ สามารถประสานงานและติดตามงานได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขตของงานจ้างฯ

ลักษณะงาน เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการ และภารกิจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และงานด้านนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

- ๔.๑ งานควบคุม การรับ-ส่ง การจัดแฟ้ม การติดตาม ประเมินผล สรุปผล
- ๔.๒ งานจัดพิมพ์เอกสารหนังสือภายนอก หนังสือภายใน ที่เกี่ยวข้องในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และงานด้านนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร
- ๔.๓ งานแจ้งเวียนในระบบงานสารบรรณกลางอิเล็กทรอนิกส์ อบจ.พช.
- ๔.๔ งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
 - อบจ.นิวส์ - จัดทำ PowerPoint นำเสนอ และที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕ งานสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องในงานป้องกันฯ และที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๖ งานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

๔.๗ งานอื่น ๆ เช่น

- งานช่วยลงรับหนังสืองานสารบรรณกลาง
- งานด้านการบริการในการประชุมสภาฯ/การประชุมของฝ่าย หรือสำนักปลัดฯ
- ฯลฯ

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน รวม ๔ งวด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

- ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- สมุดบันทึกเวลาที่มาปฏิบัติงานจ้างในแต่ละวัน
- ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา และประสบการณ์ในการทำงาน

๗. วงเงินในการจ้าง/ราคากลาง

วงเงินงบประมาณ ๔๖,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก หน้าที่ ๙๔ สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๔๙๒,๐๐๐ บาท

๘. กำหนดงวดงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน รวม ๔ งวด ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

- งวดที่ ๑ เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐ บาท
- งวดที่ ๒ เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐ บาท
- งวดที่ ๓ เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐ บาท
- งวดที่ ๔ เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างและทำงานแล้วเสร็จ เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐ บาท

สำหรับกรณีที่ในเดือนแรกมีวันเริ่มต้นของเดือนตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ หรือในเดือนสุดท้ายมีวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ ต้องถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานเต็มเดือนโดยไม่หักวันเสาร์-อาทิตย์ดังกล่าวออก เว้นแต่ในกรณีที่ทำสัญญากันในวันจันทร์ซึ่งจะต้องถือว่าผู้รับจ้างได้เริ่มปฏิบัติงานในวันจันทร์นั้น

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง โดยการแจ้งลา และการแจ้งลานั้น ไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ดังนั้นอัตราค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับจากค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้างในการปรับหรืองดเว้นค่าปรับ และการใช้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ย่อมไม่กระทบสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

๑๐. หลักประกัน

ในขณะที่ทำข้อตกลงนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๒,๓๐๐ บาท (สองพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามข้อตกลง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ และเมื่อข้อตกลงจ้างสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามข้อตกลงนี้ (ถ้ามี) ไว้แล้ว “หลักประกันข้อตกลงดังกล่าวให้มีผลบังคับใช้ครอบคลุมตามระยะเวลาสัญญาจ้าง”

๑๑. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานด้านธุรการ และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน และเลิกงาน

๒) วัน เวลาการปฏิบัติงาน/วันหยุดงาน

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถึงเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างของผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๕๔.๗๖ บาท

- เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ของวันทำการปกติ

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์-

- วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๓) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงาน จ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถ มาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันที่ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของ ผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วน ใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๔) วินัยในการปฏิบัติงาน

- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง หรือ

หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา

- ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้าง มอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา

- ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดย เด็ดขาด

๕) วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วน จังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงานในวันนั้น

- ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอภุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมาระหว่างเวลาทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีนเมา-๔-

- ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุทำให้ได้รับความเสียหาย

- ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

- แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น และหรือปฏิบัติงานไม่ได้ผลเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแต่ประการใด

๗) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาหรือข้อตกลงของผู้รับจ้างได้

๘) ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

๙) การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างที่ประสงค์ลาออกก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงจ้าง จะต้องยื่นหนังสือลาออกจากการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๑ เดือนก็ได้

๑๐) ผู้รับจ้างอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบันทึกตกลงจ้าง

(๒) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๓) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงจ้าง หรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการ หรือการไม่รักษาความลับของทางราชการเมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยไม่รีบร้อยกิติ หรือกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการกิติ เมื่อได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้รีบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

(๕) หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกการจ้างได้

(๖) หากผู้รับจ้างผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกการจ้างได้

๑๑) กรณีผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานให้อนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามอัตราของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๑๒) การลา

ไม่มีการลาหยุดตามระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันใดจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันนั้น

๑๓) หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ๆ ละ ๓๘๓.๓๓ บาท และหากในเดือนใดมีการขาดงานเกิน ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและไม่แจ้งลา ตามข้อตกลงเกินกว่า ๕ (ห้า) ครั้ง หรือรวมแล้วเกินกว่า ๑๐ (สิบ) วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความวรรคหนึ่งของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

เอกสารที่ยื่นพร้อมใบเสนอราคา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า

จำนวน ๑ ฉบับ



(นายชัยณรงค์ ไชติวัฒน์พิตพงศ์)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ผู้จัดทำขอบเขตของงาน

วันที่จัดทำ 23/05/2567

อ.เมืองเพชรบูรณ์

จ.เพชรบูรณ์

รายงานเลขที่ : 67-45-00111-5320100-00013

รายงานขอจ้างพัสดุ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
-----------------------	-----------------	-----------	--------------------------------

มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 28 ข้อ 78 ข้อ 79 และข้อ 86 โดย
ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายการ	ราคาต่อหน่วย/รายการ	จำนวนเงิน	ราคากลาง/ มาตรฐาน
1	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	1.00	46,000.00	46,000.00	0.00
รวม				46,000.00	
จำนวนเงิน		46,000.00 บาท	(สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)		

รายละเอียด : จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง : จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานธุรการและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน : 122 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา และประสบการณ์ในการทำงาน


โดย : ทำบันทึกข้อตกลง

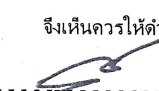

จ้างพัสดุโดย : วิธีเฉพาะเจาะจง

รายละเอียดแหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงิน	คงเหลือยกมา	วงเงินที่ขออนุมัติ	คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ : ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก	187,600.06	46,000.00	141,600.06

* ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่างๆตามเอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ลงชื่อ  เจ้าหน้าที่
(นางสาวนันทวัน จินชนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่ 23/พ.ค. 2567

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ได้ตรวจสอบแล้ว วงเงินคงเหลือถูกต้อง และได้รับเอกสารครบถ้วน จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นายสมบูรณ์ กุทธิเลิศ) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น วันที่ 23/พ.ค. 2567	จึงเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพัสดุได้ ลงชื่อ _____ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (_____) วันที่ / /
อนุมัติให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ  นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นายสิทธิชัย อินทร์บุญ) เลขานุการผู้ว่าการบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ 23 พ.ค. 2567	

แผนการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานช่วยเหลืองานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งวดที่	เดือน	อัตราค่าจ้าง (บาท/เดือน)	วัน	วันสะสม	ส่งมอบงาน ร้อยละ
๑	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๑,๕๐๐.๐๐	๓๐	๓๐	๒๔.๕๙%
๒	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๑,๕๐๐.๐๐	๓๑	๖๑	๒๕.๔๑%
๓	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๑,๕๐๐.๐๐	๓๑	๙๒	๒๕.๔๑%
๔	กันยายน ๒๕๖๗	๑๑,๕๐๐.๐๐	๓๐	๑๒๒	๒๔.๕๙%
รวมทั้งสิ้น		๔๖,๐๐๐.๐๐			๑๐๐.๐๐%