



ประกาศเทศบาลตำบลจอหอ

๓๕๕/๒๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การกำหนดราคากลางและขอบเขตงานจ้าง
สำหรับจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานพัสดุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย เทศบาลตำบลจอหอ ตำบลจอหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จ้างเหมาบริการใน
การปฏิบัติงานพัสดุ ในตำแหน่งผู้ช่วยพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง
รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ อัตราประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน จำนวน ๖ เดือน นั้น

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลจอหอ
รายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อแนบท้ายประกาศฉบับนี้

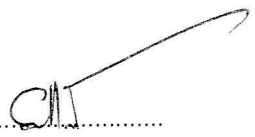
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสรี ไชยกิตติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานพัสดุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ...จำนวน ๑ อัตรา.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการกองคลัง เทศบาลตำบลจอหอ.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๕๖,๔๐๐.-..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓.....
ระยะเวลาในจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๖ เดือน
เดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๖,๔๐๐.-บาท(ห้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
.....ราคาตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่๑๐) ประกาศ
ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
.....นางสุพิศรา รักบุญ.....ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ.....

ร่างขอบเขตของงาน (Team of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน กองคลัง เทศบาลตำบลจอหอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑.ความเป็นมา

ด้วยงานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลจอหอ มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับผิดชอบงานที่เป็นข้าราชการอยู่ด้านพัสดุ จำนวน ๒ คน และมีจำนวนงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งขาดแคลนบุคลากรที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆของกองคลังให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกองคลัง ในตำแหน่งผู้ช่วยพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน ลงข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีของ อปท.(e-LAAS),ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ของเทศบาลตำบลจอหอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะได้กระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นนักโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. มีความรอบคอบ มีความรู้อ่านออกเขียนได้
๑๐. มีความสุภาพ อ่อนโยน มีสัมมาคารวะ มีการแต่งกายเรียบร้อย
๑๑. มีไหวพริบ และปฏิภาณดี ปรับตัวเข้ากับสภาพของงานได้ดี
๑๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความหนักแน่น สุขุม อดทนและอดกลั้น
๑๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบเท่า ทุกสาขา

๔.ขอบเขตของงานจ้าง

๔.๑ ปฏิบัติงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) e-GP และระบบบันทึกของ อปท.(e-LAAS) ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๔.๑.๑ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือ แนวปฏิบัติ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๔.๑.๒ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้สำหรับงานในเทศบาลตำบลจอหอ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือ แนวปฏิบัติ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ/แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลจอหอ

๔.๑.๓ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผล ข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจัดจ้างทำของ จ้างเหมาบริการ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔.๑.๔ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลหลักผู้ขาย ลงทะเบียนข้อมูลหลักผู้ขายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement)

๔.๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลจอหอ

๔.๑.๖ ช่วยเจ้าหน้าที่ ดูแลครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ

๔.๑.๗ ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุ บำรุงรักษา และตรวจสอบพัสดุของกอง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ เทศบาลตำบลจอหอและตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๖ เดือน โดยผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือ ตามแบบและพิธีการ เช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

การบอกเลิกสัญญาจ้าง

(๑) การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑.๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

/(๑.๒) ผู้ว่าจ้าง...

(๑.๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(๓) สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

(๓.๑) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ (๑.๑) ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างงวดสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนด ในสัญญาข้อสัญญาข้อ ๑๑ เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

(๓.๒) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ (๑.๒) หรือข้อ (๒) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้าง ครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกันตามที่กำหนดในสัญญาข้อ ๑๑ รวมทั้งค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระแก่ผู้รับจ้างด้วย

๖. การส่งมอบพัสดุ

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือนของทุกเดือน ณ เทศบาลตำบลจอหอ

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน และใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

(๓) การจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาบริการ โดยเทศบาลตำบลจอหอจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน หลังจากผู้รับจ้างจัดส่งรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะจ่ายเงินให้หลังจากได้ตรวจรับการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน

(๑) การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที/วัน หรือสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

(๒) การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

การหักค่าจ้างตาม (๑) และ (๒) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเหมาบริการตามข้อ ๒ วรรคสองของสัญญา

๗.วงเงินในการจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (-เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน-) รวมเป็นเงินค่าจ้างตลอดสัญญาจ้างเป็นจำนวนเงิน ๕๖,๔๐๐.- บาท (-ห้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยเป็นราคาตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๐) ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

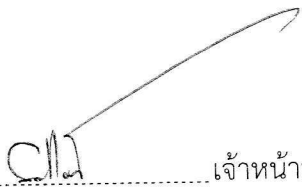
๘.ขดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

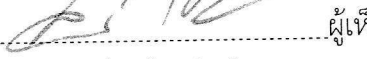
๘.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่มีการแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๓๐๐ บาท ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างหยุดงานติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สิน

๙.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ผู้สนใจสามารถเสนอราคาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ เทศบาลตำบลจอหอ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗-๔๖๕-๗ หมายเลขโทรสาร ๐๕๓-๗๖๗-๔๖๕ ต่อ ๑๐๗

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่กำหนดคุณลักษณะฯ
(นางสุพัตรา รักบุญ)

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายเสรี ไชยกิตติ)
นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ