



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร. ๖๑๓
ที่ ปบ ๗๒๗๐๒/ ๖๕๕๗ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อ/จัดจ้าง เหมบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กับ นางสาวกมลพรรณ หลักรอด ตาม สัญญาจ้าง เลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ วงเงิน ๑๓๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และผู้/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๖. งานพัสดุฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

- ☒ รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ (ข้อ ๒๒)
- ☒ ร่างขอบเขตของงานหรือรายงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณา (ข้อ ๒๑)
- ☒ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- ☒ บันทึกรายงานการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☒ ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ☒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- ☒ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ☐ ทราบ
- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
- ☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
- ☐ อื่นๆ.....

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



กองคลัง
เลขวันที่ 2409
วันที่ 1 เม ๖3
เวลา 08.40

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕

ឯកសារ ១២៣៤៥/១២៣

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปราบกว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมา

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ୧୩୩. ଗଣନାଶିଳ୍ପ ମିତର, ନାବଗ୍ରାହକେ ୨୫୫୩ ୬୦୦୩୩୩୩୩

ද්විතර්ගයේ පරමාණුක අංකය 83

დავ. დ. 63 გრძელად აღმოჩენილი

ημερομηνία 6/10/2017

(นางสาวพิชญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายทะเลบุญพร
เจ้าหน้าพิชิต

- เห็นควร จงพยามเฝ้าระวังให้ดี

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ☐ ทราบ
☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

(นายธนกร กิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕

ที่ ปช ๓๒๗๐๑.๕/ ๕๐

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

กองคลัง	เลขรับที่ ๒๑๗๙
วันที่ ๒ กย ๖๓	เวลา ๑๔.๐๐

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเข้าจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนบข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒๑.๕.๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒๑.๕.๖๓ ๒ ก.ย. ๖๓

(นางสาวพิชญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร ขณอคมเลดสงเพ็งเง

๒๑.๕.๖๓

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕

ที่ ปช ๓๒๓๐๑.๕/๕๓

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ดล.พ.ร.ก.ใจเสงี่ยมนางสาวกมลพรรณ หลักรอด

นางสาวพิรุณชญาดา ศรีสุขสวัสดิ์
หัวหน้างานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่

(นางสาวพิรุณชญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร จ.น.อ.ง.เจ.ด.ง.น.อ.ง.น.อ.ง.

ก.ม.

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☐ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕

ที่ ปช. ๓๒๓๐๑.๕/ ๗๖

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

กองคลัง	1696
เลขรับที่	1696
วันที่	1 ก.ย. 63
เวลา	09.10

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ออกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

นางสาวปิรุษญาดา ศรีสุขสวัสดิ์
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่

(นางสาวปิรุษญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควรส่งพัสดุและเงินค่าจ้าง

นางสาวปิรุษญาดา

(นางสาวปิรุษญาดา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	1119
เลขรับที่	188 63
วันที่	18 63
เวลา	16:20

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕

ที่ ปช. ๓๒๓๐๑.๕/๑๕

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเข้าจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนบข้อ ๑๓๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- จก. ตรวจรับพัสดุจากนางกมลพรรณ หลักรอด

นางสาวกมลพรรณ หลักรอด จก. ตรวจรับพัสดุจากนางกมลพรรณ หลักรอด

(นางสาวพิชญธาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร จก. ตรวจรับพัสดุจากนางกมลพรรณ หลักรอด

กป

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๑

ที่ ปช. ๗๒๗๐๑/๑๐๐๕

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

กองคลัง	1212
วันที่	๕ พค ๖3
เวลา	15:30

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ตกลงทางวินัยตราหน้าพ.ศ.๒๕๖๓

นางสาวพิชญธิดา ศรีสุขสวัสดิ์ เป็นฝ่ายตาม
เอกสาร กฏหมาย ๑๖๖๓/๒๕๖๓ ๕ พ.ค. ๖๓

(นางสาวพิชญธิดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- บันทึกพร้อมของ เสนอตราหน้า

ส.ค.

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ ไม่อนุมัติ

☐ อื่นๆ

พิศาล แพใหญ่

(นายพิศาล แพใหญ่)

(นางพนาไพ สุโข)

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	๑๑๘
เลขรับที่	๑๑๘
วันที่	๑๑ ต.ค. ๖๓
เวลา	๐๘.๔๐

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕

ที่ ปช. ๗๒๗๐๑/ ๕๐๐

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเข้าจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ตามที่นางสาวกมลพรรณ หลักรอด

มาขอตรวจรับพัสดุ ๑๓๘,๐๐๐.-บาท เป็นไปตามข้อตกลง

ทุกประการ ลงวันที่ ๒ มี.ค. ๖๓

(นางสาวพิรุณญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร ตามเอกสารแนบมา

.....

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

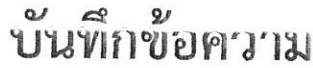
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



กองคลัง
เลขที่รับที่ ๗
วันที่ ๒ ส.ค. ๖๓
๐๕ เวลา ๒๖.๕๗

ឆ្នាំ ២០២៣/២៣

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ข้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จำหน่ายบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมา

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- ตามที่ทางศูนย์ฝึกและอบรมเจ้าพนักงานและอาสาสมัครฯ ๒๐๑,๕๐,๖๕ - เห็นควร

การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
การเงิน ๒๕๖๖

(นางสาวพิรุชญาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที

27

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ☐ ทราบ
- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
- ☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
- ☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

(นายธนกร กิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง 2002
เลขรับที่ ๕ จด ๒๑
วันที่ ๑๙
เวลา ๑๑.๓๐

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕

ที่ ปช. ๓๒๓๐๑/๒๒๕๐

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา เก่งกล้า เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนบข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ตาม ท.ร.๓๒๓๐๑/๒๒๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

ท.ร.๓๒๓๐๑/๒๒๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

(นางสาวพิรุณดา ศรีสุขสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการเงินและบัญชีชำนาญการ

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร จ.ร.๓๒๓๐๑/๒๒๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

.....

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายชนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	1840
เลขรับที่	๗ ๗๕ ๐๐
วันที่	๑๐.๑๐
เวลา	

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด โทร. ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕

ที่ ปช ๓๒๓๐๑/๒๐๖๐

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางสาวกมลพรรณ หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒. จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดฯ จาก นางจิตรา หลักรอด เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้แต่งตั้งข้าพเจ้าพร้อมคณะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง ทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุพรรณ ใจเสียม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- อภก. พระภิกษุสงฆ์ ๑ รูป

นางสาววิภาดา ศรีสุขสวัสดิ์

๓.๑. ๖๒ ปรากฏผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

ได้ดำเนินการ ๑ พ.ศ. ๖๒

(นางสาววิภาดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เห็นควร จ้างเหมาบริการ

จ.พ

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

(นายพิศาล แพทย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

สัญญาจ้างเหมาบริการ ทำงานรักษาความสะอาดอาคาร

(แบบจัดหานบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้)

สัญญาเลขที่ สจ.๒/๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เลขที่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบล อ่าวน้อย อำเภอมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โดย นางพนาไฟ สุขโข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวกมลพรรณ หลักรอด บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๗๗๐๑๐๐๓๘๑๑๘๑๑ ออกให้ ณ อำเภอมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ วันออกบัตร ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ บัตรหมดอายุ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ อยู่บ้านเลขที่ ๒๓/๖ หมู่ที่ ๓ ตำบล อ่าวน้อย อำเภอมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการทำงานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ๑ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ.....บาท (.....)

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างรวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามภาคผนวก ๑

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(นางพนาไฟ สุขโข)

(ลงชื่อ).....

(นายศักดิ์ชาย สุกระสร)

(ลงชื่อ) กมลพรรณ หลักรอด ผู้รับจ้าง

(นางสาวกมลพรรณ หลักรอด)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติหน้าที่งานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดเอกสารผนวก ๑ แนบท้ายสัญญา

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

ข้อ ๗. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวในวรรคก่อนเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลาและการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๓๘.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ก็ได้

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นางพนาไพ สุโข)

(ลงชื่อ) กมลพรรณ ทศกิต ผู้รับจ้าง
(นางสาวกมลพรรณ หลักรอด)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายศักดิ์ชาย สุกระสร)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวปัทมา สายสกุล)

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้าง ที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นางพนาไพ สุโข)

(ลงชื่อ) กมลพรรณ ทกฤๅณ ผู้รับจ้าง
(นางสาวกมลพรรณ หลักรอด)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายศักดิ์ชาย ศุกระสร)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวปัทมา สายสกล)

สัญญาจ้างเหมาบริการ ทำงานรักษาความสะอาดอาคาร

(แบบจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้)

สัญญาเลขที่ สจ.๓/๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เลขที่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบล อ่าวน้อย อำเภอบึงสามพัน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โดย นางพนาไพ สุโข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำการแทนนายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางจิตรา เก่งกล้า บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓๓๗๐๑๐๐๐๒๓๘๖๘ ออกให้ ณ อำเภอบึงสามพัน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ วันออกบัตร ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ บัตรหมดอายุ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ อยู่บ้านเลขที่ ๙/๒๓ หมู่ที่ ๔ ตำบล อ่าวน้อย อำเภอบึงสามพัน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการทำงานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ๑ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ บาท (.....)

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างรวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามภาคผนวก ๑

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

ผนวก ๒ ใบเสนอราคา

จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ)

(นางพนาไพ สุโข)

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ชาย สุกระศรี)

(ลงชื่อ)

จิตรา เก่งกล้า

(ลงชื่อ)

(นางสาวปัทมา สายสกุล)



ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติหน้าที่งานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดเอกสารผนวก ๑ แนบท้ายสัญญา

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

ข้อ ๗. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวในวรรคก่อนเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลาและการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๓๘.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ก็ได้

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางพนาไพ สุขโข)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางจิตรา เก่งกล้า)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายศักดิ์ชาย ศุกระศร)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวปัทมา สายสกุล)

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้าง ที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางพนาไพ สุโข)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางจิตรา เก่งกล้า)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายศักดิ์ชาย ศุกระสร)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวปัทมา สายสกล)

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้จัดจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางจิตรา เก่งกล้า และ นางสาวกมลพรรณ หลักรอด โดยเสนอราคา เป็นเงิน ๑๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท/คน (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๖,๐๐๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
พ.อ.กองคลัง
๑/๓ ๑๐/๒๕๖๒ หัวหน้าฝ่าย
๑๓๐ ๓๐/๑/๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่
พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร. ๖๑๓
ที่ ปช.๗๒๗๐๒/๑๖๔๑ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ ๒๗๖,๐๐๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) นั้น

เจ้าหน้าที่ได้เจรจาทกลงราคากับผู้เสนอราคาโดยตรง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ แล้ว จึงขอรายงานผลการพิจารณาการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงจ้าง*
จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. นางจิตรา เก่งกล้า	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
	๒. น.ส.กมลพรรณ หลีกรอด	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน/คน			
		รวม	๒๗๖,๐๐๐.๐๐

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาจากผู้เสนอรายละเอียดถูกต้องตามเงื่อนไขและราคาต่ำสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

-๕๕๐ ๑๔๖๑๓๖๔๑๑๑๑

๑๓

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(นางสาวพิรุณดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

๑๓๖๐๑๑๑๑๑๑๑

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- ☐ ทราบ
☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
☐ อื่นๆ.....

๑๓๖๐ ๑๓๖๐
(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร. ๐๑๓
ที่ ปช.๗๒๓๐๒/๑๖๓๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด มีความประสงค์จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อรักษาความสะอาดสถานที่ปฏิบัติราชการ และบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกต่อการติดต่องานราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามร่างขอบเขตงานจ้าง (TOR) แนบท้าย

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน/คน ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๔๐, ๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

๔. วงเงินที่จะจ้าง จำนวน ๒๓๖,๐๐๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ เริ่มจ้างภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จนถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๓ (๑ ปี) โดยเริ่มปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา และกำหนดให้ส่งมอบทุกวันทำการแรกของเดือนถัดไปเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุที่มีการให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา และคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามเอกสารแนบท้าย

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

- เลิศไกร วัฒนกุล

กมล

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(นางสาวพิรุณดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- ☐ ทราบ
- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
- ☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
- ☐ อื่นๆ.....

พิศาล แพใหญ่

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบเสนอราคา

☐ ซื้อ

☒ จ้าง

วันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นางสาวกมลพรรณ หลักรอด มีตำแหน่งเป็น ผู้รับจ้าง
บริษัทหรือร้าน,ห้างฯ. - ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 23/6 หมู่ที่ 3 ถนน -
ตำบล อ่าวน้อย อำเภอ เมืองฯ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
ทะเบียนการค้า - เลขที่เสียภาษี 3770100381381
โทร. - ขอยื่นใบเสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ		จำนวนเงิน (บาท)	
1	12 เดือน	งานจ้างเหมารักษาความสะอาด อาคาร สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ 3 ประจำปีงบประมาณ 2563	11,500	-	138,000	-
ตัวอักษร (-หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน -)					138,000	-

ราคาที่เสนอนี้ยื่นอยู่ได้ภายในกำหนด.....วัน

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 138,000.- บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน -)

☐ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน

☐ กำหนดส่งของภายใน.....วัน

(ลงชื่อ) กมลพรรณ หลักรอด ผู้เสนอราคา

(นางสาวกมลพรรณ หลักรอด)

ผู้รับจ้าง

ใบเสนอราคา

☐ ซื้อ

☒ จ้าง

วันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นางจิตรา เก่งกล้า มีตำแหน่งเป็น ผู้รับจ้าง
บริษัทหรือร้าน,ห้างฯ. - ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 9/23 หมู่ที่ 4 ถนน -
ตำบล อำเภอน้อย อำเภอ เมืองฯ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
ทะเบียนการค้า. - เลขที่เสียภาษี 3770100023868
โทร. - ขอยื่นใบเสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอน้อยตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ		จำนวนเงิน (บาท)	
1	12 เดือน	งานจ้างเหมารักษาความสะอาด อาคาร สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอน้อย หมู่ที่ 3 ประจำปีงบประมาณ 2563	11,500	-	138,000	-
ตัวอักษร (-หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน -)					138,000	-

ราคาที่เสนอนี้ยื่นอยู่ได้ภายในกำหนด.....วัน

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 138,000.- บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน -)

☐ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน

☐ กำหนดส่งของภายใน.....วัน

(ลงชื่อ) วิชา พลภว ผู้เสนอราคา

(นางจิตรา เก่งกล้า)

ผู้รับจ้าง

ขอบเขตและรายละเอียดของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เดิมเป็นสภาตำบลอ่าวน้อย ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ เป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนโยบายการกระจายอำนาจสู่หน่วยปกครองชั้นพื้นฐานของรัฐบาล ซึ่งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในการให้บริการและพัฒนาท้องถิ่น

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ โดยมีอาคารสถานที่ปฏิบัติงานราชการและบริเวณโดยรอบ จำนวนทั้งสิ้น ๗,๑๓๕ ตารางเมตร รายละเอียดดังนี้

๑. อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๓ ใช้ปฏิบัติงานราชการเป็นประจำ (OTOP) มีพื้นที่ใช้สอยและบริเวณโดยรอบสำหรับปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ จำนวน ๔,๙๕๕ ตารางเมตร

๒. อาคารอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๓ ใช้ปฏิบัติงานสำหรับการจัดโครงการ กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ มีพื้นที่ใช้สอย จำนวน ๙๐๐ ตารางเมตร

๓. อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๗ สำหรับปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน และเก็บเอกสารราชการ ที่รื้อการทำลายมีอายุเกินกว่า ๒ ปีงบประมาณ มีพื้นที่ใช้สอยและบริเวณโดยรอบ จำนวน ๑,๒๘๐ ตารางเมตร (๓ งาน ๒๐ ตารางวา)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อาคารสำนักงานปฏิบัติราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นระเบียบเรียบร้อยปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และสิ่งสกปรก

๒.๒ ปลอดภัยจากเชื้อโรคแบคทีเรียและโรคติดต่อต่างๆ

๒.๓ พร้อมบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๓.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจ

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังนี้

๔.๑ สถานที่ปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑.๑ อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๓

๔.๑.๒ อาคารอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๓

๔.๑.๓ อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๗ (หลังเก่า)

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง/วัน ตั้งแต่ ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พัก ๑ ชั่วโมง โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานดังนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๓ (เขาทุ่งกระต่ายขัง) เป็นประจำทุกวันทำการ

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๓ และอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๗ (หลังเก่า) ทุกวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อาคารอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๓ และอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หมู่ที่ ๗ (หลังเก่า) เช่น พื้น เพดาน ฝ้า และรอบอาคาร ฯลฯ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแลสวนหย่อมบริเวณหน้าสำนักงาน และบริเวณรอบๆ อาคาร เช่น รดน้ำ ต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ประดับ ตัดหญ้า เก็บขยะ ฯลฯ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ชายและหญิง

มาตรฐานและรายละเอียดของงานทำความสะอาด

ข้อ ๑ การทำความสะอาดประจำวัน

(๑) ปิดความหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดความหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) หลังจากทำความสะอาดตาม (๑) แล้ว ให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขัดคราบหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย เมื่อเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีกลิ่นเหม็นใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ชายและหญิง โดยให้ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ, ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา โดยการฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา แล้วทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า (อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง) นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งนอกอาคาร เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ และกระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(๔) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน โดยให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ครุภัณฑ์ต่างๆ ขอบประตู/หน้าต่างอลูมิเนียม รวมทั้งป้ายชื่อหน่วยงาน รูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับมาเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๕) การเช็ดกระจก บานประตู/หน้าต่างภายในอาคาร โดยให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(๖) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง/ขยะ และถังถังรองรับ (กรณีสกปรก)

ข้อ ๒ การทำความสะอาด ๒ ครั้ง/เดือน (ทุก ๑๕ วันหรือ ๒ สัปดาห์/ครั้ง)

(๑) ทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน โดยให้ปิดกวาด ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นตอนนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ผนังใต้ประตู และขอบฉากกันห้องด้วย

(๒) การทำความสะอาดม่านบังแสง ให้ดูดฝุ่นหรือปิดฝุ่น และนำไปซักรีดทุกระยะเวลา ๓ เดือน น้ำยาทำความสะอาด

(๓) ดูแลสวนหย่อมด้านหน้าสำนักงาน และบริเวณรอบๆ อาคาร เช่น ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ประดับ ตัดหญ้า เก็บขยะ รดน้ำต้นไม้

(๔) การเช็ดกระจก บานประตู/หน้าต่างภายนอกอาคาร โดยให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หาบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน

๕. ขอกฎหมายและระเบียบ

๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราที่ใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๕.๕ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละ ๓๑๕.-บาท ในท้องที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ฯลฯ

๖. การรับประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญเสียที่เกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้าง เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญเสียเกิดจากผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้างโดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อชดเชยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

๗. ระยะเวลาการจัดจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ จนถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๓

๘. ราคากลางในการจ้างเหมา

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กำหนดค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ โดยให้บริการวันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์ และเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จำเป็นในการให้บริการ กำหนดไว้ ๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้

กรณีที่ ๑ อัตราไม่เกิน ๑๓ บาท/ตารางเมตร/เดือน

พื้นที่สำหรับการดำเนินการจ้างเหมารักษาความสะอาด โดยประมาณ ๗,๑๓๕ ตารางเมตร

คิดเป็นเงิน ๗,๑๓๕ X ๑๓ = ๙๒,๗๕๕.-บาท/เดือน

กรณีที่ ๒ อัตราไม่เกิน ๑๒,๓๐๐ บาท/คน/เดือน

ดังนั้น จ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กำหนดให้มีพนักงานเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน/วัน โดยใช้อัตราค่าจ้าง กรณีที่ ๒ และอ้างอิงจากการจ้างเหมา รักษาความสะอาด ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ จึงกำหนดราคากลาง เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท/คน/เดือน

๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อตกลงจ้าง

๙.๑ การส่งมอบงานบริการทำความสะอาด นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ตาม ข้อตกลงจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็น ครั้งคราวใน เดือนนั้นๆ หรือในงวดนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อแสดงการมาปฏิบัติงาน ประจำวันของผู้รับจ้าง

๙.๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานของทุกวันทำการ ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งได้ตลอดเวลา โดยกำหนดวันและเวลา ปฏิบัติงาน คือ ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมงทุกวันทำการ ยกเว้น วันที่ผู้รับจ้างกำหนดจัดงานรัฐพิธี งานกิจกรรม งานโครงการ ให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนทุกวัน กรณีมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมง ให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ค่าจ้างวันละ ๑๓๘ บาทต่อวันต่อคน (อัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามข้อตกลงหรือสัญญา) นับตั้งแต่วันที่ผู้ รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจนครบจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือ ว่า ขาดงาน ๑ วัน

๙.๔ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็น ลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๐. วินัยในการปฏิบัติงาน

๑๐.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๑๐.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

- ๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๑๐.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๑๐.๖ มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๑๐.๗ ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือข้อเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

- ๑๐.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ๑๐.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๑๑. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
๒. ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ
๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นหรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
๔. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
๕. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินเมา
๗. ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
๘. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
๙. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี
๑๐. แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ใส่เสื้อโปโลปกแขนสั้นหรือแขนยาวสีพื้น ไม่มีลวดลาย กางเกงขายาว (สีดำ/สีน้ำเงิน/สีน้ำตาล) สวมรองเท้าผ้าใบหรือหุ้มส้น (สีดำ/สีน้ำตาล/สีน้ำเงิน/สีขาว) ไม่ให้สวมรองเท้าแตะ

๑๒. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

๑. การส่งมอบงานจ้างนับแต่วันทำข้อตกลงจ้าง ให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือน
๒. ผู้ว่าจ้างจะประเมินการดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยการประเมินความพึงพอใจจากผู้มาติดต่อราชการ รอบ ๕ เดือน จำนวน ๑ ครั้ง หากผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะยกเลิกข้อตกลงจ้าง



(นางพิมพ์พลัส กลางสุรินทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ

