

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการพื้นที่เก็บครวัตถ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหาร	
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๗๘,๒๘๐	บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔	
เป็นเงิน ๒๗๘,๒๘๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้วน)	
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
๑. สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	
๒.	
๓.	
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	
๑. นายพรณเทพ ขอบสัจจะ	
๒.	
๓.	



วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างเหมาบริการพื้นที่เก็บครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เสนอราคา ๒๑๘,๒๘๐.๐๐ บาท



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการพื้นที่เก็บครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุข้อหาในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเรียนข้อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับ ของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ที่้งงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารเชิญหรือความคุ้มกัน ซึ่งจากปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ฐานของผู้เสนอราคาได้มี คำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเข่นว่ามั้น

การให้บริการของทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ทางผู้รับจ้าง จะต้องจัดหัวหน้างาน ๑ คนเพื่อค่อยประสานงาน
๒. ทางผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับ บรรจุของ ยก ย้าย สิ่งของ ตั้งแต่ต้นทาง จนกระทั่ง จัดวาง ให้ที่ปลายทาง
๓. ทางผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับ บรรจุของ ยก ย้าย สิ่งของเอง
๔. ทางผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้จัดเตรียมรถสำหรับการขนย้าย

เงื่อนไขการประกันความเสียหาย

๑. ทางผู้รับจ้าง จะต้องรับประกันความเสียหาย ๑๐% ของราคากำหนดยกย้ายแต่ละครั้ง
๒. การขนย้ายไฟฟาร์นิเจอร์ ทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อร่องรอย หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ในระหว่างการขนย้าย แต่ไม่รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นอยู่ก่อนแล้วโดยทางบริษัทฯ จะทำการซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพเดิม
๓. เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีที่เครื่องไม่สามารถทำงานได้อันเนื่องมาจากการ ชำรุดเสื่อมสภาพ
๔. ทางผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสถานที่ทั้งต้นทาง และปลายทาง ในระหว่าง การขนย้ายนั้น ทางผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในขณะทำการขนย้าย เท่านั้น จะไม่รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นอยู่ก่อนการขนย้ายแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินและผู้รับจ้างตกลงรับเงินจ้างเหมาบริการขนย้ายและเก็บครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ กำหนดจ่ายเงินเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน ทั้งหมด ที่สิ่งของ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับไปแล้ว การถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา จ่ายเงิน ๗๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้า מאותบาทถ้วน) เรียบร้อยแล้ว



งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายใต้วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๖ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายใต้วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บ ดูแล รักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน เอกสาร และสิ่งของ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบไว้เป็นการถูกต้อง
ครบถ้วน เนียบร้อยแคล้ว

วงศ์เงินงบประมาณ

งบประมาณเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวงเงิน ๒๑๙,๒๘๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ផ្សេងៗ

สำนักบริหาร

