

(ตัวอย่าง)

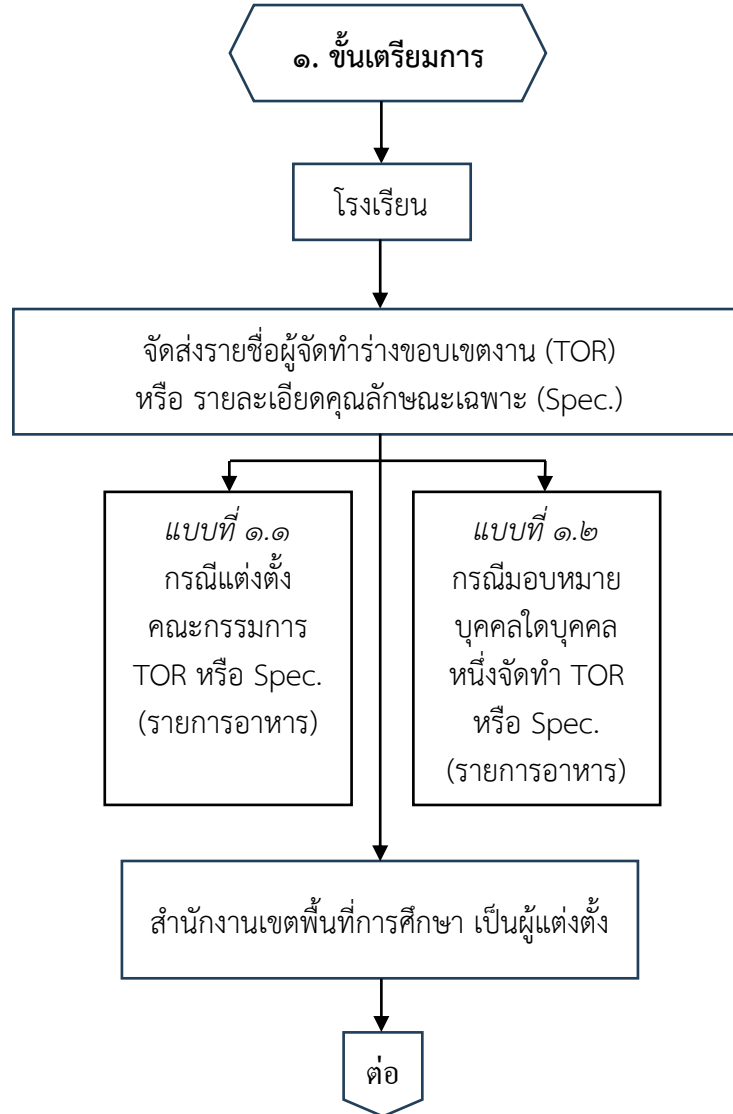


คู่มือการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวฉันทพร เสวตศิลป์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2

(ตัวอย่าง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
โครงการอาหารกลางวันนักเรียน (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน)



(ตัวอย่าง)

๒. ขั้นตอนดำเนินการ

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) จัดทำบันทึกความต้องการซื้อหรือจ้างพร้อมแนบขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) (รายการอาหาร) พร้อมเสนอรายชื่อให้ สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร แล้วแต่กรณี (โรงเรียน)

กรณีซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

๑. คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ
๒. ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร
๓. คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

กรณีจ้างบุคคลมาประกอบอาหาร และกรณีจ้างเหมาประกอบอาหารปรุงสำเร็จ

- คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ

๒) ตรวจสอบความต้องการซื้อหรือจ้าง และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)

๓) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร แล้วแต่กรณี ตามแบบฟอร์ม (สพท.)

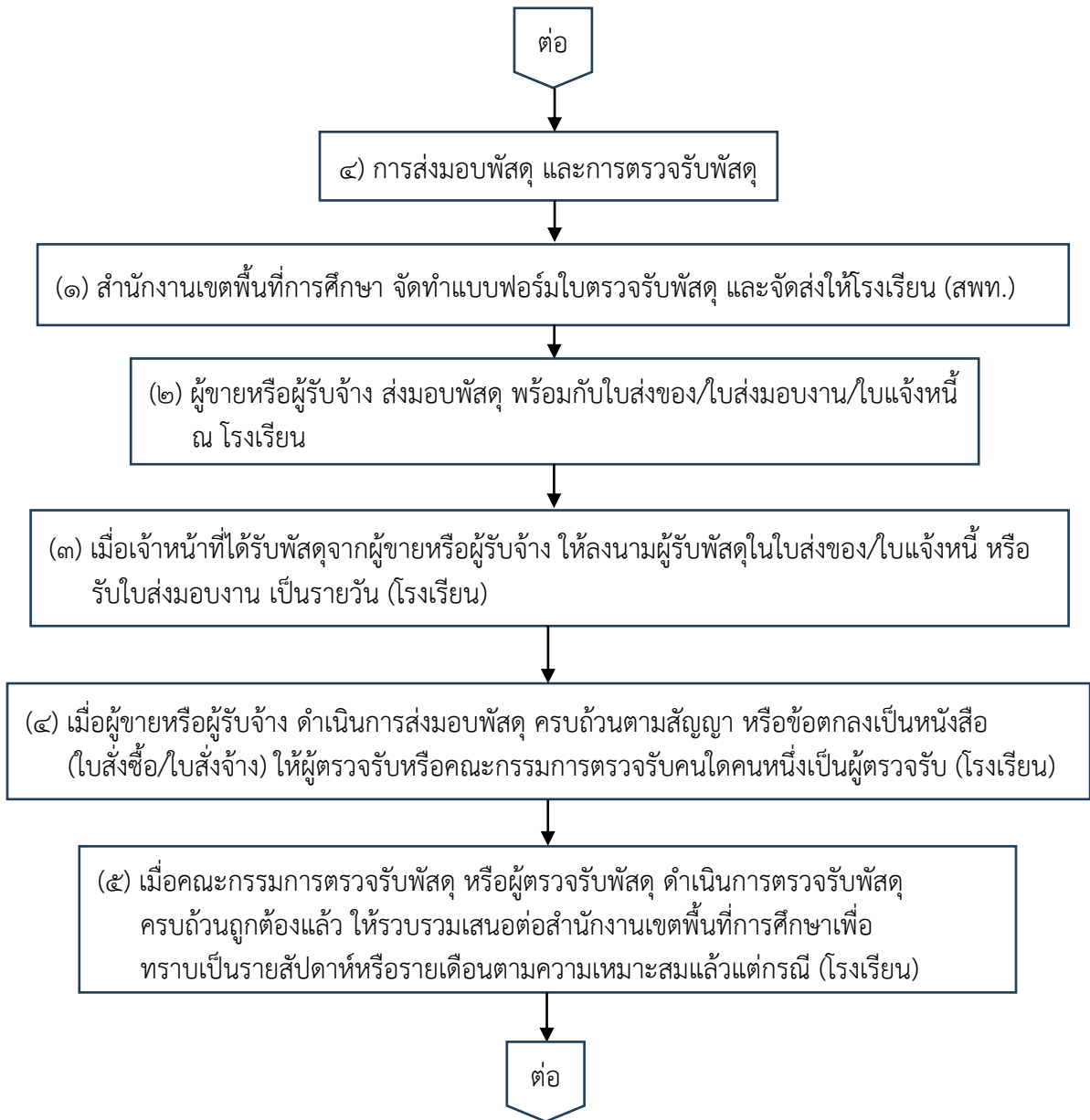
(๑) เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้าง และหรือ จัดหาใบเสนอราคา (สพท.)

(๒) จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (สพท.)

(๓) จัดทำและลงนามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง) (สพท.)

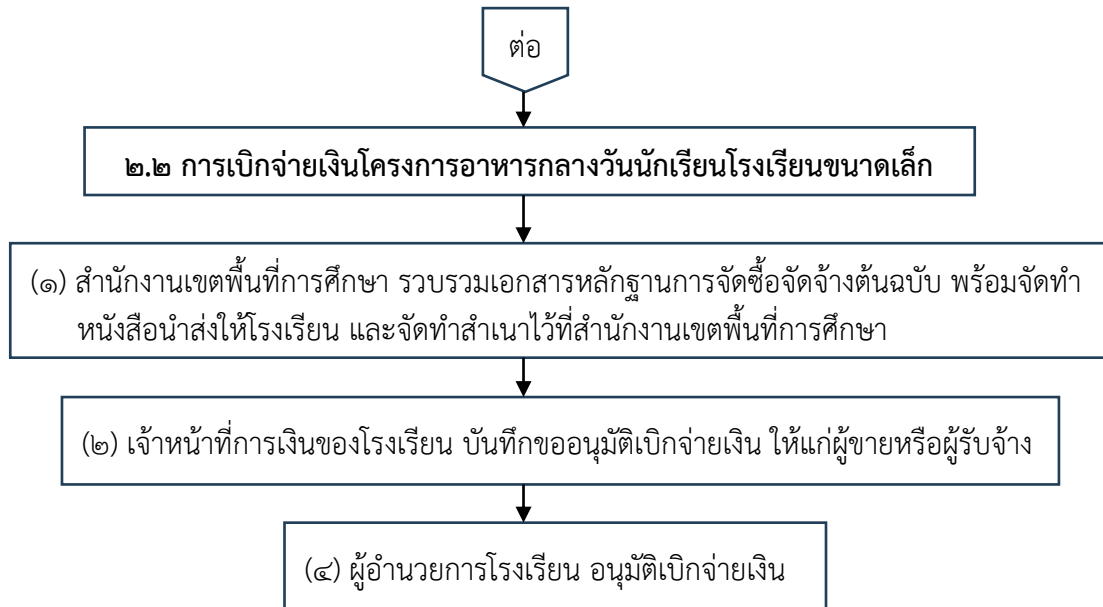
ต่อ

(ตัวอย่าง)



*** ทั้งนี้ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และไม่ใช้กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้น ตาม ๖ ๓๒๒ และ ๖ ๑๑๙ ให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ตัวอย่าง)



*** ทั้งนี้ การควบคุมด้านการเงินการบัญชีของโรงเรียน โรงเรียนระดับประถมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔ และกรณีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จะต้องปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๓๕ ของกรมบัญชีกลาง รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ตัวอย่าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง การจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง ครู โรงเรียน.....

ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน มีความต้องการและจำเป็นต้องจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ให้นักเรียนระดับอนุบาล ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน คน ระหว่าง วันที่.....ถึง

รวมระยะเวลา วันเป็นเงิน บาท
(.....) (... คน x วัน x บาท)

ในการนี้ ขอเสนอรายการอาหาร ที่มีความประสงค์จะขอจ้าง จำนวนวัน ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ โดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เป็นเงิน บาท (.....ตัวอักษร.....) ตามรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้ (ให้แนบหลักฐานการรับเงินจาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น)

จึงเรียนมาเพื่อ

- โปรดพิจารณาจัดส่งความต้องการพัสดุไปยัง สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒
- หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้ง

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบ (ธุรการ/พัสดุ/กลุ่มสาระ)

(.....)

.....

- ทราบ/เห็นชอบ

- แจ้ง สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 2

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ของโรงเรียน.....
ประจำปีการศึกษา.....

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖ กำหนดว่า “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน ดังนั้น โรงเรียนจึงได้ดำเนินการจัดบริการอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ ทุกคน เพื่อให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน สะอาด ปลอดภัยต่อสุขภาพและเพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็กนักเรียนมีอาหารกลางวัน รับประทานตามหลักโภชนาการ ส่งเสริมให้มีสุขภาพแข็งแรง เพื่อเตรียมความพร้อมของร่างกาย สำหรับการเรียนต่อไป

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา(กำหนดตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด)

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อ ให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคล นั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบการประกอบอาหารกลางวันประจำภาคเรียน ให้แก่นักเรียนภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการประกอบอาหารกลางวันในทุกวันทำการ โดยรายการอาหารในแต่ละวันต้องประกอบไปด้วย

- ประกอบรายการอาหารตามเมนู
Thai School Lunch

ปรับใช้ตามความเหมาะสม
เป็นไปตามหลักโภชนาการ

(ตัวอย่าง)

๔.๒ ให้ผู้รับจ้างประกอบหรือปรุงอาหารในบริเวณที่โรงเรียนกำหนดให้ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกอบอาหารเอง โดยไม่อนุญาตให้ทำการประกอบอาหารจากที่อื่นแล้วนำมาส่ง เพื่อให้โรงเรียนตรวจสอบควบคุม ดูแล เรื่องความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามหลักโภชนาการและสุขาภิบาลอาหาร

๔.๓ วัตถุดิบที่นำมาทำหรือประกอบอาหาร ต้องสะอาด มีคุณภาพดี มีคุณค่าทางโภชนาการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และปราศจากวัตถุปนเปื้อนหรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของนักเรียน

๔.๔ วัตถุดิบที่นำมาประกอบอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์ ผัก เครื่องปรุง ของสด ของแห้ง หรืออาหารพร้อมบริโภคที่ผู้รับจ้างจัดหา เป็นต้น ต้องสะอาด มีคุณภาพ มีคุณค่าทางโภชนาการ แยกเก็บเป็นสัดส่วนไม่ปนกัน วางสูงจากพื้น หรือเก็บในตู้เย็น ตู้แช่ ถึงเก็บความเย็น สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง มีการแยกภาชนะ อุปกรณ์ วัตถุดิบ

๔.๕ อาหารที่ปรุงเสร็จแล้วเก็บในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิดหรือผ้าคลุมวางสูงจากพื้น ห้ามนำอาหารที่เหลือจากมื้ออาหารก่อนหน้า มาให้นักเรียนรับประทานในมื้อถัดไป

๔.๖ การจัดโภชนาการอาหารสำหรับนักเรียน สามารถดำเนินการได้ ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ จัดอาหารจานเดียว ได้แก่ ข้าวผัด ข้าวมันไก่ ข้าวหมูแดง ข้าวราดแกง ก๋วยเตี๋ยว ขนมจีนน้ำยา ฯลฯ

แบบที่ ๒ จัดอาหารเป็นชุด ประกอบด้วยข้างและกับข้าว ๒ อย่าง มีขนมหวานหรือผลไม้ตามฤดูกาล

จำนวนนักเรียนอาจจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยโรงเรียนจะแจ้งจำนวนนักเรียนให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการ

๔.๗ ปริมาณอาหารที่ส่งมอบจะขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน อาจจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง ตามรายการที่โภชนาการของโรงเรียนกำหนด และส่งมอบอาหารในแต่ละมื้อให้ตรงตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด หากไม่สามารถจัดหาอาหารให้เพียงพอ หรือส่งมอบไม่ได้ตามกำหนดเวลา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแก่โรงเรียนในแต่ละครั้งที่เกิดเหตุ

ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อสุขภาพของนักเรียนอันเกิดจากอาหารที่ผู้รับจ้างจัดหามา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

๔.๘ ผู้รับจ้างใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ในการประกอบหรือปรุงอาหาร รวมถึงภาชนะต่าง ๆ เช่น จาน ชาม ช้อน ถ้วยน้ำ ถาดหลุม ตู้เย็น ตู้แช่ ถังเก็บความเย็น ฯลฯ ของโรงเรียน และต้องทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องใช้ ภาชนะ รวมถึงโต๊ะจ่ายอาหาร โต๊ะรับประทานอาหาร และบริเวณห้องรับประทานอาหารของโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อยทุกครั้ง หลังจากการรับประทานอาหารเสร็จสิ้น โดยใช้วัสดุซักล้างของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องใช้ทุกชนิดของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี หากมีความชำรุดเสียหาย ให้จัดหามาซดใช้ให้โรงเรียนในสภาพดีดั้งเดิมและครบถ้วนทุกประการ

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบอาหารแต่ละชนิดเองและต้องมีความเหมาะสม

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดสถานที่ปรุงอาหาร สถานที่ให้บริการอาหาร รวมถึงการกำจัดขยะมูลฝอยและเศษอาหารในสถานประกอบอาหารและบริการให้สะอาดและเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องประกอบหรือปรุงอาหาร ตามรายการที่กำหนด

๔.๑๒ ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบ ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้าง ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง

(ตัวอย่าง)

ทั้งนี้ การประกอบอาหารในแต่ละวันจะต้องเป็นรายการอาหารใดโรงเรียนจะกำหนดให้ (นาย/นาง/นางสาว...../คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) เป็นผู้แจ้งรายการอาหารที่ต้องการ ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย ๕ วันทำการ

๕. การส่งมอบพัสดุและระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ เวลาการส่งมอบงาน อาหารกลางวัน

- ระดับอนุบาล เวลา ๑๐.๑๐ น.
- ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑-ป.๓) เวลา ๑๑.๑๕ น.
- ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.๔-ป.๖) เวลา ๑๑.๓๐ น.

ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งก่อนถึงกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๕.๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐๐ วันทำการ เริ่มตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป โดยโรงเรียนกำหนดการส่งมอบงานออกเป็น จำนวน.....งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน.....วัน

นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียนภายใน.....วัน

นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่..... (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน.....วัน

นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

โดยในการส่งมอบงานแต่ละงวดผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการประกอบอาหารเป็นรายวันภายในงวดงาน นั้น ๆ ส่งให้แก่โรงเรียนทำการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งโรงเรียนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ประกอบอาหารจริงในแต่ละงวดเมื่อได้รับสรุปรายการประกอบอาหารในแต่ละงวดแล้ว และ **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ**ได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โรงเรียนจะชำระเงินในแต่ละงวดให้แก่ ผู้รับจ้างภายในระยะเวลาอันสมควร

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง

จำนวน(ใช้ค่าใช้จ่ายรายหัวเป็นราคาากลาง) บาท (.....ตัวอักษร.....)

๘. วงเงินงบประมาณ

.....

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

โรงเรียนกำหนดการจ่ายเงินออกเป็น จำนวน.....งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเป็นเงิน.....บาท เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน

ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่ ๒ จ่ายเป็นเงิน.....บาท เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน

ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่..... (งวดสุดท้าย)จ่ายเป็นเงิน.....บาท เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการประกอบอาหาร

ให้แก่โรงเรียน ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๑๐. ค่าปรับร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้าง (อ้างอิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ

(ตัวอย่าง)

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัสดุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ข้อ ๔ การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

.....ผู้จัดทำขอบเขตของงานหรือ

(.....) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



ศธ ๐๔๑๖๔. /

โรงเรียน
เลขที่ ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

..... ๒๕๖๖

เรื่อง จัดส่งบันทึกความต้องการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกความต้องการจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ(ความต้องการ+ TOR+ข้อมูลผู้ขาย+รายการอาหาร)
๒. สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา/โครงการ จำนวน ๑ ฉบับ (ที่เกี่ยวข้อง)
๓. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรกและหน้าสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ (แสดงยอดคงเหลือ ณ วันขอซื้อ)
๔. หลักฐานการรับเงินจาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ... ฉบับ

ด้วย โรงเรียน..... มีความประสงค์ จะขอจ้างเหมาประกอบอาหาร
กลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ให้นักเรียนระดับชั้น อนุบาล ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน คน ระหว่าง วันที่
..... ถึง รวมระยะเวลา วันเป็นเงิน บาท
(.....) (... คน x วัน x บาท) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔
๒. มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงานหรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
๓. ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร
๓.๑ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
๓.๒ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
๓.๓ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย
๔.๑ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
๔.๓ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.

โทรสาร



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โทร ๐ ๗๗๓๑ ๕๐๖๐ ต่อ ๒

ที่/.....

วันที่

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) **ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน/ประจำภาคเรียนที่**
...../..... /**ประจำปีการศึกษา** ของโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ให้แก่นักเรียน ประจำชั้น ถึงชั้น ของโรงเรียน รับประทาน **ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน/ประจำภาคเรียนที่**/.....

/ประจำปีการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามความในมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) , ข้อ ๗๙ และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ , ๔ , ๕ และขอรายงานขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ประกอบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ เพื่อประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ให้แก่นักเรียน ประจำชั้น ถึงชั้นของโรงเรียน

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

จ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) **ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน/ประจำภาคเรียนที่**/..... /**ประจำปีการศึกษา** รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง เป็นเงินบาท (.....) โดยมีแหล่งที่มาจาก วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๔. วงเงินที่จะจ้างครั้งนี้ เป็นเงินบาท (.....)

๕. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ ระยะเวลาการจ้าง จำนวนวัน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

๖. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้ **เกณฑ์ราคา**

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้ง

๘.๑ ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

๑. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

๓. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะกรรมการ

๒. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามที่ นาย/นาง/นางสาว
.....เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ

๒. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน/
ประจำภาคเรียนที่/..... /ประจำปีการศึกษา ตามรายงานขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามเสนอ

ลงชื่อเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

เห็นชอบ / อนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

(ตัวอย่าง)
ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

๑. บริษัท/ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา..... ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษี บริษัท/ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่
กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. บริษัท/ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา ขอเสนองานจ้าง รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ สำหรับโรงเรียน..... ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนยันอยู่ในระยะเวลา วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

๔. กำหนดส่งมอบงานตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามจ้าง
เสนอมานับ วันที่

(ลงชื่อ)..... ผู้ต่อรองราคา/ตกลงราคา

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา(ถ้ามี)

(ตัวอย่าง)



เอกสารแนบ ๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพ.ส.สุราษฎร์ธานี เขต ๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โทร ๐ ๗๗๓๑ ๕๐๖๐ ต่อ ๒

ที่/.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ เห็นชอบรายงานขอจ้าง
จ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ของโรงเรียน..... จำนวน บาท
(.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ มีอาชีพรับจ้างแล้ว ปรากฏ
ว่าเสนอราคาเป็นเงิน บาท (.....) ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ และ ๗๙ จึงเห็นควร
อนุมัติจัดจ้างจากผู้เสนอราคาเรียงดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. อนุมัติให้สั่งจ้างจาก เป็นผู้รับจ้างจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุง
สำเร็จ) ในวงเงิน บาท (.....) กำหนดส่งมอบพัสดุ ณ โรงเรียน.....ภายใน
.....วัน (ทำการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งจ้าง) หรือภายในวันที่
.....

๒. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

- เห็นชอบ
- อนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒



เอกสารแนบ ๙

ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
งานจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ได้มีโครงการจ้างเหมา
ประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ของโรงเรียน..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับ
คัดเลือก ได้แก่ บริษัท / ร้าน / บุคคลธรรมดา โดยเสนอราคา เป็นเงิน
ทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒



ใบสั่งจ้าง

เอกสารแนบ ๑๐

ผู้รับจ้าง

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ชื่อบัญชี

ธนาคาร

สาขา

ใบสั่งจ้างเลขที่

วันที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

สุราษฎร์ธานี เขต ๒

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่

.....

.....

โทรศัพท์

ตามที่ บริษัท / ห้างร้าน / บุคคลธรรมดา ได้เสนอราคา
ตามใบเสนอราคาเลขที่..... ลงวันที่..... ของโรงเรียน..... ไว้
ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
รวมเงิน					
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม					
รวมเป็นเงิน (.....)					

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายในวัน (ทำการ) นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่
- สถานที่ส่งมอบ โรงเรียน.....
- ระยะเวลาประกัน วัน เดือน ...ปี

(ตัวอย่าง)

- ๒ -

๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับ

กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งจ้างจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

๖. โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง

๗. กรณีงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินในงานจ้างช่วงตามสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการได้

หมายเหตุ

๑. การติดอากรแสตมป์ (เฉพาะงานจ้าง) ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย โดยให้ติดอากรแสตมป์ในอัตรา ๑ บาท ต่องานจ้าง ๑,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ติดเพิ่ม ๑ บาท

๒. ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้างนี้ อ้างอิงตามเลขที่โครงการ จากระบบ e-GP งานซื้อ / จ้าง..... ของโรงเรียน..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ลงวันที่

ลงชื่อ ผู้สั่งซื้อ / ผู้สั่งจ้าง
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
วันที่

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง
(.....)

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
วันที่

(ตัวอย่าง)
ใบส่งมอบงาน

เอกสารแนบ ๑๑

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า
..... ทำการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ของโรงเรียน.....

ตาม () ใบสั่งจ้าง () บันทึกตกลง จ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่ลงวันที่ ในวงเงิน
บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตาม (✓) ใบสั่งจ้าง () บันทึกตกลงจ้าง () สัญญาจ้าง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึง
ขอส่งมอบงานจ้าง วันที่..... เพื่อตรวจรับและขอเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๑ จำนวนบาท
(.....) ต่อไป

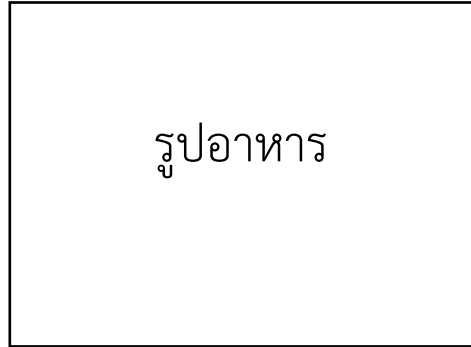
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตัวอย่าง)

เมนูอาหารวันที่
.....(เมนูอาหาร).....
.....



คณะกรรมการผู้ตรวจรับพัสดุ

๑.....

๒.....

๓.....

(ตัวอย่าง)
ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่

ตามที่ สพป.สฎ.๒ ได้ตกลงจ้าง นาย/นาง/นางสาว..... จ้างเหมาประกอบอาหาร
กลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ให้นักเรียนโรงเรียน.....รับประทาน ตามใบสั่งจ้าง เลขที่..... ลง
วันที่..... บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุทุกวัน ตามข้อตกลง
() ผู้ตรวจรับ () คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงจ้างแล้ว ดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ
		๑).....๒).....๓).....
		๑).....๒).....๓).....
		๑).....๒).....๓).....

(ตัวอย่าง)

เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

() ทราบผลการตรวจรับ

ลงชื่อ

(ตัวอย่าง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ได้ทราบผลตรวจรับพัสดุรายการ
จ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ตั้งแต่วันที่ถึง วันที่.....แล้วนั้น

เห็นควร อนุมัติให้จ่ายเงิน จำนวน.....บาท (.....) ให้แก่ ผู้รับจ้าง
ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งที่ ใช้จ่ายจากเงิน

- () รายได้สถานศึกษา
- () เงินอุดหนุน
 - () เงินค่าจัดการเรียนการสอน
 - () เงินค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - () เงินโครงการอาหารกลางวัน

งบประมาณตั้งไว้ บาท (.....) เบิกจ่ายครั้งนี้บาท (งวดที่ ๑)
คงเหลือบาท (.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

- เห็นชอบ อนุมัติ

(ลงชื่อ)
(.....).

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....