

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นางสาวกานุมาส สินธุ
 ที่อยู่ เลขที่ ๑๘ หมู่ ๑๐
 ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๔๐
 โทรศัพท์ -
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๕๐๐๒๐๐๑๔๗๖๗๐
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
 ชื่อบัญชี
 ธนาคาร

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ ๙/๒๕๖๒
 วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
 ส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะ
 ที่อยู่ ๑๔๑ หมู่ ๘ ตำบลบ้านแปะ อำเภोजอมทอง จังหวัด
 เชียงใหม่
 โทรศัพท์ -

ตามที่ นางสาวกานุมาส สินธุ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ เทศบาลตำบลบ้านแปะ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ทำงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่ เทศบาลตำบลบ้านแปะกำหนดในเอกสารแนบท้าย ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้ และผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องสิทธิ ใดๆ นอกเหนือจากข้อตกลงตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นงานตามใบสั่งซื้อ/สั่ง จ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับ ข้อความของใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ วินิจฉัย และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย นั้น ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามใบสั่ง ซื้อ/สั่งจ้างนี้ข้อหนึ่งข้อใดในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้ หรือทำความเสียหายให้แก่ทางราชการไม่ว่ากรณี ใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเลิกจ้างได้ ทันที โดยไม่ต้องมีการบอกกล่าวล่วงหน้า	๑	เหมา	๘,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๘,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๐.๐๐
(แปดพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๘,๐๐๐.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๑ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- สถานที่ส่งมอบ เทศบาลตำบลบ้านแปะ -
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างทุกประการ
- ผู้กรณงานจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง ตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๑๐๙๗๖๔๓๕๗๐ จ้างเจ้าหน้าที่แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศ เทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสาวภาณุมาส สีนุ)

ผู้รับจ้าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เลขที่โครงการ ๖๑๐๙๗๖๔๓๕๗๐

เลขคุมสัญญา ๖๑๑๐๑๔๐๑๓๓๖๙



CNTR-0006 / 62

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

เลขที่ ๘ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ให้ผู้รับจ้างมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแปะมีบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และสามารถนำข้อมูลในด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และมีฐานข้อมูลสำหรับการบริหารงาน

ลักษณะงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ช่วยจัดทำปรับปรุงแผนที่แม่บท (จากระวางรูปถ่ายทางอากาศ แผนที่ผังเมือง) จัดทำปรับปรุงแผนที่ระวางทาบทับ จัดทำปรับปรุงแผนที่แบ่งเขต (ZONE) และเขตย่อย (BLOCK) โดยคัดลอกรูปแปลงที่ดิน เลขระวาง เลขที่ดิน เลขหน้าสำรวจ ทิศ และมาตราส่วน แล้วให้เลขรหัสแปลงที่ดิน (LOT) เตรียมไว้เป็นข้อมูลเบื้องต้น

- ช่วยคัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่าง ๆ ในสารระบบที่ดิน จากสำนักที่ดินอำเภอ ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑)

- ช่วยเรียงลำดับแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑) ตามลำดับรหัสประจำแปลงที่ดินแยกไว้เป็นรายเขตย่อย

- ช่วยบันทึกข้อมูลโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามแบบ ผ.ท.๒

- ช่วยบันทึกข้อมูลป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ ตามแบบ ผ.ท.๓

- ช่วยคัดลอกข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

- ช่วยรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ด้วยกันตามรายแปลงที่ดิน

- ช่วยจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายบุคคล ตามแบบ ผ.ท. ๔

- ช่วยจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สิน ตามแบบ ผ.ท. ๕

- ช่วยจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ตามแบบ ผ.ท.๖

- ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ช่วยในการติดต่อความร่วมมือจากเจ้าของทรัพย์สิน สัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน หากจำเป็นอาจขอตรวจสอบจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะทำได้และบันทึกรายละเอียดลงในแบบสำรวจข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ช่วยในการรังวัดโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

- ช่วยในการวัดขนาดป้าย และพื้นที่ประกอบกิจการค้า แล้วบันทึกลงในแบบข้อมูล

- ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP

- ช่วยบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-laas

- ช่วยจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน

- ช่วยงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เช่น เก็บเอกสาร การจัดของจดหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

(นางสาวภาณุมาศ สินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ