

ขอบเขตของงานโครงการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง

1. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น/หลักการและเหตุผล

เนื่องจากยานพาหนะของหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานราชการอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีการสึกหรอหรือเกิดความเสียหายตามระยะเวลาการใช้งาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่และผู้ร่วมทาง หน่วยงานจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมบำรุงยานพาหนะอย่างเหมาะสมและทันเวลา

โดยที่งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีภารกิจหลักในการดำเนินโครงการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง ซึ่งในปีงบประมาณ 2568 ได้ตั้งงบประมาณเพื่อจัดจ้างในการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลางไว้จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 20,000 บาท ทั้งนี้ งบประมาณที่ตั้งไว้ในแต่ละรายการ เป็นเพียงการประมาณการจากที่เคยใช้งานในปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่ในปีงบประมาณปัจจุบัน อาจจะมีการซ่อมแซมยานพาหนะตามอายุการใช้งาน สภาพการใช้งานของยานพาหนะ ซึ่งไม่อาจจะจัดซื้อจัดจ้างในคราวเดียวได้ หากจัดซื้อทั้งหมดในคราวเดียว ก็จะส่งผลกระทบต่อการใช้ยานพาหนะทำให้เสื่อมคุณภาพและไม่เป็นไปตามความเสียหายของยานพาหนะ รวมทั้งกระทบกับการบริหารงบประมาณในภาพรวม อีกทั้งในการประกวด ราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยใช้สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ปรากฏว่าไม่มี ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนั้นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้งๆ ตามข้อบ่งชี้ในการ ใช้งานที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้เพื่อให้การจัดซื้อมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ยานพาหนะของหน่วยงานสามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพและยืดอายุการใช้งานของยานพาหนะ

2.2 เพื่อให้การบริการประชาชนหรือการปฏิบัติงานราชการไม่สะดุด

2.3 เพื่อควบคุมและลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมใหญ่ในอนาคต

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
 2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว
 5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานซื้อ หรือจ้าง หรืองานเช่า หรือ งานจ้างก่อสร้างที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้
 8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการก่อสร้าง / รายละเอียดของงาน

4.1 บำรุงรักษายานพาหนะของวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ

4.2 ซ่อมแซมยานพาหนะของวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ

5. การยื่นข้อเสนอ

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อ

ชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน ที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 เกณฑ์ราคากรณีปกติทั่วไป

7. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

7.1 แหล่งเงิน งบประมาณ.ปวส. ปี2568 โครงการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง แผนงาน

7.2 รายการ 1 รายการ จำนวนเงิน 700 บาท

8. ระยะเวลาการดำเนินงาน

8.1 ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง โดยเริ่มดำเนินการในวันที่ 17 มิถุนายน 2568

8.2 ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันหลังจากได้รับสัญญาหรือได้รับแจ้ง

9. การส่งมอบงาน

9.1 ส่งมอบภายในเวลาแล้วเสร็จตาม 8.2

10. การชำระเงิน

10.1 เมื่อส่งมอบวัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้วแบบเอกสารประกวดราคา และแบบสัญญาตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ 2560 จึงขอแต่งตั้ง นายอภิชาติ กันชนะ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังกล่าว

(.....)ผู้ดำเนินโครงการ

รายการวิเคราะห์ขอบเขตของงาน/โครงการซ่อมบำรุงยานพาหนะ
ส่วนกลาง

รายการ	เหตุผล / แนวคิด
1	เป็นไปตามโครงการ
2	สัมพันธ์กับสิ่งที่ผู้ขายหรือคู่สัญญาต้องส่ง มอบตามสัญญา หรือข้อตกลง
3	ข้อ (1) – (10) เป็นไปตาม พ.ร.บ. มาตรา 64 และ แบบ หนังสือเชิญชวน ของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 271 ลงวันที่ 25 เมษายน 2568 ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป (ยกเลิกหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว.410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560)
4	ข้อ (1.1) เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 9 และ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563
5	เป็นไปตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว.271 ลงวันที่ 25 เมษายน 2568)
6	เป็นไปตาม พ.ร.บ. มาตรา 64 และระเบียบฯ ข้อ 83 (1)
7	
8	
9	

10	
----	--

ทราบ

เห็นชอบ อนุญาต อนุมัติ

มอบ

.....

.....

.....

(นางสาวเสาวรัตน์ ไชสงคราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชิงคำ

...../...../.....

.....

.....

.....

.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ดิเรก เหมืองทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

...../...../.....