



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๒๖

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคาากลาง ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นางสาววรารักษ์ สันโรงพิน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ประธานกรรมการ

นางพรพรรณ ชาวคอนไชย นักวิชาการคลังชำนาญการ

กรรมการ

นายโอฬาร ญาณวุฒิ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ปลัด. ๒๖

(นางปณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

S. Kw

(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอุม่า หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๕ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referend : TOR)

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนอินททยงยศ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษามัธยมศึกษา
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจโดยมีใบรับรองแพทย์

๓. พันพันธ์ทางทหาร

๔. มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๖. ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๗. รู้จักเส้นทางในเขตพื้นที่จังหวัด และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๘. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๙. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๑๐. ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑๑. นำรถยนต์ตรวจสภาพ และต่อภาษีประจำปี

๑๒. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑๓. ในเวลาที่ไม่ได้ขับรถยนต์ จะต้องช่วยปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือ และถ่ายเอกสารและงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

การจ่ายค่าตอบแทน

๑. เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่อื่นให้ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๑-๒ ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณ

/ขอบเขตของงาน...

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ข้อ ๒. ค่าจ้างตามข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างภายใน ๕ วันทำการ ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้างระบุใน “รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์” ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้บุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆไม่ได้ และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๕. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงานและหากในเดือนใด มีการขาดงานดังกล่าวในวรรคก่อนเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง/ขาดงาน/ลาออกโดยไม่แจ้งลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับ วันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องขับรถด้วยความปลอดภัย ระวังระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลาและไม่เสพสุราหรือของมึนเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

/ข้อ ๙...

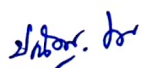
ข้อ ๙. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคก่อนเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึงความผิดของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

ข้อ ๑๐. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้น

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม


(นางปณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๒๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) แหล่งที่มา ราคากลาง ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท

(แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๗๘

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นางสาวระพีพรรณ มงคล

นางกฤติกา เตือนราษฎร์

นางสาวพัชรภรณ์ เป้งปิง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

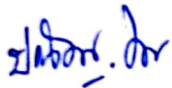
/อำนาจและหน้าที่...

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางปณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๕ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)
งานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนสุขุมวิทไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

.....

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่
ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน บริเวณภายในและบริเวณรอบนอกอาคารสำนักงานเป็นประจำทุกวันทำการให้สะอาดสวยงาม ตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดได้ ต้องจัดหาผู้มาทำความสะอาดแทน
๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้
 - พื้นอาคารสำนักงานคลังจังหวัด
 - ประตู หน้าต่าง ภายในอาคารสำนักงานคลังจังหวัด
 - ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคารสำนักงานคลังจังหวัด
 - ครุภัณฑ์สำนักงาน และเครื่องใช้เครื่องตกแต่งต่างๆ
 - สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
 - ต้นไม้ตกแต่งภายในสำนักงาน
๓. รายละเอียดการทำงาน/ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน
 - ๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
 - กวาดพื้น และถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด
 - ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงาน
 - ๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
 - รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง
 - เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
 - ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
 - รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
 - ๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ระหว่างเวลา เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
 - ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดคอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
 - ทำความสะอาดฝ้าเพดาน และขัดหยากไย่ตามที่ต่างๆ ภายในอาคาร
 - ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังภายในอาคาร
 - ทำความสะอาดหน้าต่าง ตลอดจนมู่ลี่หน้าต่าง
 - ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา และดูแลเครื่องสักการะ
 - ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและนำขวดบรรจุน้ำดื่มมาเปลี่ยนเมื่อน้ำหมด
 - ๓.๔ การทำความสะอาดประจำปี ระหว่างเวลา เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
 - ทำความสะอาดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ และอลูมิเนียมตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง
 - ขัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่างๆ

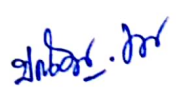
/ทำความสะอาด...

- ทำความสะอาดและปิดฝุ่นในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง
- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าภายในอาคาร
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ํนคง

๔. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยจะต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๕. การส่งผู้มาปฏิบัติงานแทน กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- ๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานแทน ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่บ้านให้ผู้ว่าจ้าง
- ๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้มาปฏิบัติงานทำความสะอาดแทน


(นางปณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ


(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๒๘

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมจัดชุด แบบฟอร์มลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมจัดชุด แบบฟอร์มลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ สำหรับบริการประชาชนที่มาลงทะเบียน ณ จุดบริการรับลงทะเบียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมจัดชุด แบบฟอร์มลงทะเบียนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ สำหรับบริการประชาชนที่มาลงทะเบียน ณ จุดบริการรับลงทะเบียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จำนวน ๑ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคากลางราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

งบประมาณจากกองทุนประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ คบจ. สำหรับการประชุมสัมมนาโครงการฯ ปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวศศิธร เรืองเดชสุวรรณ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ

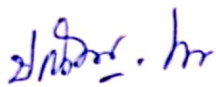
ผู้ตรวจรับพัสดุ

/อำนาจและหน้าที่...

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๘ กันยายน ๒๕๖๕

คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จัดจ้าง	จำนวน หน่วย	☐ ราคามาตรฐาน	จำนวนเงินที่ ขอจ้างครั้งนี้	หมายเหตุ
			☒ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายในระยะเวลาสอง ปีงบประมาณ (บาท)		
๑	จ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมจัดชุดแบบฟอร์มลงทะเบียน โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ (จำนวน ๒,๐๐๐ ชุด)	๑ งาน	๖,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	

เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

จึงขอความเห็นชอบในหลักการ

"คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้อง

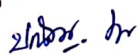
ใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา"

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

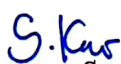
เฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอุมมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๒๙

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์รีดฟิวเจอร์บอร์ด สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด ไวนิล ไวนิล
อิงโครงไม้ และสติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์
รีดฟิวเจอร์บอร์ด สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด ไวนิล ไวนิลอิงโครงไม้ และสติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร เพื่อใช้
สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์รีดฟิวเจอร์
บอร์ด ขนาด ๑๒๐*๖๘ ซม. จำนวน ๒ ชิ้น สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด ขนาด ๑๒๐*๑๗๐ ซม. จำนวน ๑ ชิ้น
สติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร จำนวน ๕๕ ชิ้น ไวนิล ขนาด ๓๐๐*๒๐๐ ซม. จำนวน ๑๐ ชิ้น ไวนิลอิงโครงไม้
ขนาด ๑๐๐*๒๐๐ ซม. จำนวน ๒ ชิ้น เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จำนวน ๑ งาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จำนวน ๑๔,๒๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคาากลาง

สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะจ้าง

งบประมาณจากกองทุนประชาัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมฯ เพื่อเป็น
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ คบจ. สำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน
๑๔,๒๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการ
จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

/๘. การขออนุมัติ...

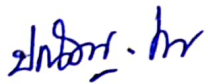
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับ

นางสาววราภรณ์ สันโรงพิน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ผู้ตรวจรับ

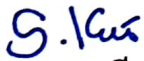
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
จ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์รีดฟิวเจอร์บอร์ด สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด วนิล วนิลยิ๊งโครมไม้
และสติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ชั้น ๑ ถนนชูปเปอร์ ไฮเวย์เชียงใหม่-ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์รีดฟิวเจอร์บอร์ด สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด วนิล วนิลยิ๊งโครมไม้ และสติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน
๑	จ้างเหมาจัดทำพร้อมติดตั้งสติ๊กเกอร์รีดฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด ๑๒๐*๖๘ ซม. จำนวน ๒ ชิ้น สติ๊กเกอร์รีดโฟมบอร์ด ขนาด ๑๒๐*๑๗๐ ซม. จำนวน ๑ ชิ้น สติ๊กเกอร์สีน้ำเงินโดคัทลูกศร จำนวน ๕๕ ชิ้น วนิล ขนาด ๓๐๐*๒๐๐ ซม. จำนวน ๑๐ ชิ้น วนิลยิ๊งโครมไม้ ขนาด ๑๐๐*๒๐๐ ซม. จำนวน ๒ ชิ้น	๑ งาน

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

สืบราคาจากท้องตลาด

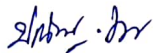
๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๑๔,๒๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ “คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป

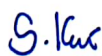
ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางพรอุมมา หมอয়া)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๓๕

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาจัดทำแบ็คดรอปแบบโค้งพร้อมอุปกรณ์ สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาจัดทำแบ็คดรอปแบบโค้งพร้อมอุปกรณ์ สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จ้างเหมาจัดทำแบ็คดรอปแบบโค้ง พร้อมอุปกรณ์ สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จำนวน ๑ งาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จำนวน ๓๓,๖๑๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยสิบบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคากลางราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

งบประมาณจากกองทุนประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ คบจ. สำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓๓,๖๑๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับ

นางสาววรารณ สันโรงพิน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้ตรวจรับ

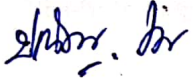
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

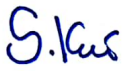
/จึงเรียนมา...

สแกนด้วย CamScanner

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
จ้างเหมาจัดทำแบบครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ชั้น ๑ ถนนซูเปอร์ ไฮเวย์เชียงใหม่-ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาจัดทำแบบครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน
๑	จ้างเหมาจัดทำแบบครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ - Pull Frame แบบโค้ง ขนาด ๓*๔ เมตร พร้อมโครง กระเป๋าคาดหลัง ไฟส่องสว่าง จำนวน ๑ ชิ้น - ฉาก Pull Frame แบบโค้ง ขนาด ๓*๔ เมตร พร้อมโครงเป่า จำนวน ๑ ชิ้น - โต๊ะเคาน์เตอร์ Pull Frame โครง ๑๓๐*๘๘ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชิ้น - โลโก้สติ๊กเกอร์ ขนาด ๒๔*๒๔ เซนติเมตร จำนวน ๑๒ ชิ้น - โลโก้สติ๊กเกอร์ ขนาด ๓๓*๓๓ เซนติเมตร จำนวน ๓ ชิ้น	๑ งาน

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๓๓,๖๑๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยสิบบาทถ้วน)

เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ

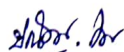
“คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”

- หนังสือ กว. ด่วนที่สุด ที่ กค. (กว.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงาน

ของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอมา หอมยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ สพ ๐๐๐๓/๑๓๐

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

ณ จุดบริการรับลงทะเบียน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ณ จุดบริการรับลงทะเบียน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้เป็นวัสดุสำนักงาน สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ณ จุดบริการรับลงทะเบียน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔,๓๑๓.๐๐ (สี่พันสามร้อยสิบสามบาทถ้วน) แหล่งที่มา
ราคากลาง ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบประมาณจากกองทุนประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมฯ เพื่อเป็น
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ คบจ. สำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน
จำนวน ๔,๓๑๓.๐๐ (สี่พันสามร้อยสิบสามบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

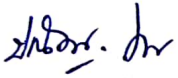
ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวศศิธร เรืองเดชสุวรรณ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุ
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอุม่า หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)

ซื้อวัสดุสำนักงาน

เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

ณ จุดบริการรับลงทะเบียน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ณ จุดบริการ
รับลงทะเบียน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	แฟ้มสอด A๔ ✓	๕ ✓	โหล
๒	ถ่าน PANASONIC D ๑*๒ ✓	๑๒ ✓	แพ็ค
๓	ตรายางวันที่ หมึกในตัว อารบิค ✓	๘ ✓	อัน
๔	ตะกร้าใส่เอกสาร ๑ ชั้น ✓	๔ ✓	อัน
๕	ป้ายชื่อตั้งโต๊ะ A๔ แนวตั้งฐานดำ ✓	๔ ✓	อัน
๖	สวดเย็บกระดาษ MAX เบอร์ 8-1M ✓	๑ ✓	โหล
๗	ถ่าน PANASONIC EXTRA AA ✓	๑ ✓	แพ็ค
๘	หมึกเติมแท่นประทับตรา สีแดง ✓	๑ ✓	ขวด
๙	หมึกเติมแท่นประทับตรา สีน้ำเงิน ✓	๔ ✓	ขวด
๑๐	บัตรคิว ตัวเลข 2 หลัก ✓	๗๐ ✓	เล่ม
๑๑	แฟ้มเจาะกระดาษ A4 ลื่นพลาสติก ✓	๖๐ ✓	เล่ม
๑๒	แฟ้ม 3 นิ้ว สีดำ ✓	๑ ✓	แฟ้ม
๑๓	โพทอิท 3*3 นิ้ว ✓	๖ ✓	แพค

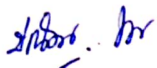
๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

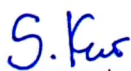
๔,๓๑๓.๐๐ (สี่พันสามร้อยสิบสามบาทถ้วน)

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอุม่า หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓
ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๓๒

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากงบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้เป็นวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากงบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๒๙,๒๒๔.๐๘ บาท (สองหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบบาทแปดสตางค์) แหล่งที่มาราคากลาง ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดเพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙,๒๒๔.๐๘ บาท (สองหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบบาทแปดสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

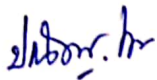
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวรุกดีแก้ว ตั้งวิไลเสถียร ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

/อำนาจและหน้าที่...

อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอุม่า หมอয়া)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)
งานซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์)
สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้เป็นวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากงบรายจ่ายอื่น
โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน (กล่อง)
๑	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Fuji Xerox CT๒๐๑๗๓๔	๑
๒	หมึกพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๓๐ DW (เหลือง)	๒
๓	หมึกพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๓๐ DW (ชมพู)	๒
๔	หมึกพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๓๐ DW (ดำ)	๒
๕	หมึกพิมพ์ Brother MFC-J๒๓๓๐ DW (ฟ้า)	๒
๖	หมึกพิมพ์ ORIGINAL FOR TONER BROTHER TN-๒๓๘๐	๑
๗	หมึกพิมพ์ ORIGINAL FOR TONER CANON CARTRIDGE ๐๕๒	๒
๘	หมึกพิมพ์ Samsung MLT-D๓๐๗S	๑
๙	หมึกพิมพ์ Brother สีฟ้า Bt ๕๐๐๐C (ฟ้า)	๒
	รวม	๑๕

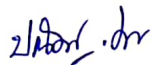
๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๒๙,๒๒๔.๐๘ (สองหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทแปดสตางค์)

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอูมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๔๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๓๑

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๐,๖๘๗.๐๐ (หนึ่งหมื่นหกร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคาากลาง ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐,๖๘๗.๐๐ (หนึ่งหมื่นหกร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

- ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวฐกิต์แก้ว ตั้งวิไลเสถียร ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

ปณิศา. ใส

(นางปณิศา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

S.Kur

(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอุม่า หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)
งานซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจ
การคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง ตำบลศรีบัวบาน
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน
๑	กระดาษ A๔ ๘๐G. ๕๐๐P	๑๐ กล่อง
๒	กระดาษถ่ายเอกสารสี A๔ ๘๐G. ๕๐๐P สีอ่อน	๑๐ ห่อ
๓	แฟ้มเจาะกระดาษ F๔ ลื่นพลาสติก	๒ กล่อง
๔	ซองเอกสาร แฟ้ม ๕๐ ซอง	๘ มัด
๕	แฟ้มปกแข็ง ขนาด ๒A	๒๐ แฟ้ม
๖	แฟ้มปกแข็ง ขนาด ๓A	๘ แฟ้ม
๗	สันรูดเอกสาร สีฟ้า	๑ โหล

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๑๐,๖๘๗.๐๐ (หนึ่งหมื่นหกกร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

ผู้จัดทำร่าง TOR

นางปณิกา เมฆประยูร

(นางปณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่

S.kur

(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นางพรอมา หมอยา)

(นางพรอมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๑๓๓

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิค ความเข้ม ๘๐% ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ห้องกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด และห้องกลุ่มงานวิชาการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิค ความเข้ม ๘๐% ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ห้องกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด และห้องกลุ่มงานวิชาการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิค ความเข้ม ๘๐% ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ห้องกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด และห้องกลุ่มงานวิชาการ เพื่อป้องกันไอร้อน ป้องกันรังสียูวี ลดความร้อนจากแสงแดด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จำนวน ๑ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จำนวน ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

แหล่งที่มาราคาากลาง ราคาที่เคยจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๔

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

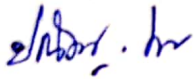
นางสาวฐกิตแก้ว ตั้งวิไลเสถียร นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

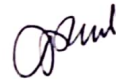


(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางพรอมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)
จ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิก ความเข้ม ๘๐%
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ชั้น ๑ ถนนชูปเปอร์ ไฮเวย์เชียงใหม่-ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อจ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิก ความเข้ม ๘๐% เพื่อป้องกันไอร้อน ป้องกันรังสียูวี
ลดความร้อนจากแสงแดด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน
๑	จ้างเหมาติดตั้งฟิล์มเซรามิก ความเข้ม ๘๐% ณ สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน ดังนี้ ๑. ห้องกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ๑.๑ โซนด้านหน้า จำนวน ๔ บาน ๑.๒ โซนด้านหลังชุดบน จำนวน ๓ บาน ๑.๓ โซนทางเดินด้านหน้า จำนวน ๓ บาน ๒. ห้องกลุ่มงานวิชาการ ๒.๑ ด้านหลังชุดบน จำนวน ๓ บาน ๒.๒ ทางเดินด้านหน้าชุดบน จำนวน ๓ บาน	๑ งาน

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

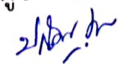
- เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ

“คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”

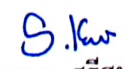
- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงาน
ของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนด
ว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป
หนึ่งชั้น

ผู้จัดทำร่าง TOR


(นางปุณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอุม่า หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๘๐๐๘ ตั๋ว ๓๐๕

ที่ ลพ ๐๐๐๓ / ๑๓๔ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อน้ำดื่มเพื่อใช้ในสำนักงาน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยซื้อจากบริษัท เพียวแมนเทน จำกัด เลขที่ ๔๔ หมู่ ๒ บ้านร้องดอนชัย ถนนวงแหวนรอบ ๒ ตำบลป่าบงอำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

สำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

๒. รายละเอียดของที่จะซื้อ

จำนวน ๑ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ

ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๒๖๐.๐๐ บาท (สองร้อยหกสิบบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคากลางราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๒๖๐.๐๐ บาท (สองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อ

จัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

เห็นควรแต่งตั้ง นายโอฬาร ญาณวุฒิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงาน

ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางปณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางพรอมา หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)
ซื้อน้ำดื่มเพื่อใช้ในสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนซูบเปอร์ ไฮเวย์เชียงใหม่-ลำปาง
ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อซื้อน้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

น้ำดื่มชนิดถัง PE ขาว ๒๐ ลิตร จำนวน ๑๓ ถึง

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

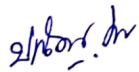
- เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ

“คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางพรอุมมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน