

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
งานซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนซูเปอร์ไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม ๕๐๐ แผ่น/รีม	๒๕ รีม
๒	แฟ้มเสนอเซนต์	๖ แฟ้ม
๓	แฟ้มเจาะกระดาษ A๔ ลื่นพลาสติก (สีฟ้า)	๘๐ เล่ม
๔	แฟ้มเจาะกระดาษ A๔ ลื่นพลาสติก (สีชมพู)	๒๐ เล่ม
๕	แฟ้มตราช้าง ๓ นิ้ว A๔ ดำ	๑๐ แฟ้ม
๖	คลิปดำหนีบกระดาษ ๒ ขา เบอร์ ๑๐๙	๓ กล่อง
๗	คลิปดำหนีบกระดาษ ๒ ขา เบอร์ ๑๑๐	๒ กล่อง
๘	แฟ้มตราช้าง ๒ นิ้ว A๔ สีฟ้า	๒๐ แฟ้ม
๙	สติ๊กเกอร์ใสหลังเหลือ A๔ (๑*๕๐)	๒ ห่อ
๑๐	ลวดเย็บกระดาษ (กล่องใหญ่ ๗๕๐ ตัว/กล่อง)	๓ กล่อง
๑๑	เครื่องคิดเลข หน้าจอแสดงผล ๑๒ หลัก	๓ เครื่อง
๑๒	แฟ้มสอดพลาสติกใส A๔ (๑๒ แฟ้ม/แพ็ค)	๔ แพ็ค
๑๓	กระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม A๔ ๕๐ แผ่น/ห่อ	๒ ห่อ
๑๔	ปากกา สีนํ้าเงิน ๕๐ แท่ง/กล่อง	๑ กล่อง

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

สืบราคาจากท้องตลาด

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๑๐,๑๘๓.๐๐ (หนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน)

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๕ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๗๗

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินโครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๐,๑๘๓.๐๐ (หนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคากลาง สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐,๑๘๓.๐๐ (หนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

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

นางสาวฐกิตแก้ว ตั้งวิไลเสถียร ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ได้มีโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นผู้มิอาชัพหาย หรือให้บริการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน
๑	จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง	๑ งาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันอังคารที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

๙. อัตราค่าปรับ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา
สิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุณิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๗๖ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เครื่องปรับอากาศได้รับการบำรุงรักษาให้มีความสะอาด เป็นการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้มีสภาพดี ไม่ชำรุดเสียหาย

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

จ้างเหมาล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง จำนวน ๑ งาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑๒,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) แหล่งที่มาราคากลาง สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงานจ้าง หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

นางกฤติกา เตือนราษฎร์ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ผู้ตรวจรับ
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
งานซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน
ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์เชียงใหม่ - ลำปาง ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม ๕๐๐ แผ่น/รีม	๒๕ รีม
๒	ปากกา สีนํ้าเงิน ๕๐ แท่ง/กล่อง	๒ กล่อง

๓. แหล่งที่มาราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้

๓,๔๒๙.๕๒ (สามพันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทห้าสิบสองสตางค์)

ผู้จัดทำร่าง TOR

(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๗๘ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน จากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓,๔๒๙.๕๒ (สามพันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทห้าสิบสองสตางค์) แหล่งที่มาราคาากลาง ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

จากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓,๔๒๙.๕๒ (สามพันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทห้าสิบสองสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

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 ๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายโอฬาร ญาณวุฒิ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางปุนิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

**ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖**

๑. ความเป็นมา

จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์ จะจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นผู้มีอาชีพขาย หรือให้บริการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน
๑	จ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ จำนวน ๑๓ ชุด	๑ งาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

วันอังคารที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

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

“คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”

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

กรณีพัสดุ...

- กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

๗. วงเงินงบประมาณ

๖๘๙.๐๐ บาท (หกร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

จ่ายตามวงเงินที่กำหนด

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

ผู้จัดทำร่าง TOR



(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๖ ๑๕๖๘ โทรสาร ๐ ๕๓๕๓ ๐๕๗๓

ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๗๓ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์ จะจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

จ้างเหมาถ่ายเอกสารเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จำนวน ๑ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๖๘๙.๐๐ บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) แหล่งที่มา ราคาากลาง ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณโครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมของผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖๘๙.๐๐ บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. 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

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวศศิธร เรืองเดชสุวรรณ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่



(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนสุขุมวิทไฮเวย์เชียงใหม่ – ลำปาง

ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

.....

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑ มีสัญชาติไทย
- ๒ เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
- ๓ มีใบอนุญาตขับรถประเภท ๑ (ส่วนบุคคล) และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี
- ๔ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๕ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติหรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๖ รู้จักเส้นทางในเขตพื้นที่จังหวัด และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
- ๗ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา
- ๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

การจ่ายค่าตอบแทน

๑. เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างจะเบิกค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่อื่นให้ผู้ว่าจ้าง 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


.....
(นายสมคิด ไจมา)


.....
(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

ขอบเขตของงาน...

ขอบเขตของงาน (Term Of Referencd : TOR)

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการต่างๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ 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

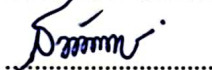
ข้อ ๔. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ ในใบลงเวลาด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใดผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๕. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง หรือขาดงาน หรือลาออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามข้อตกลงนี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน

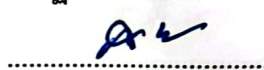
ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องขับรถด้วยความปลอดภัย ระวัง ระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลาและไม่เสพสุราหรือของมึนเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง



(นายสมคิด ใจมา)



(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

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 นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(นางปุณิกา เมฆประยูร)
เจ้าหน้าที่

(นางโสมฤทัย คำราพิช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)
คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

(นายสมคิด ใจมา)

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน...โทร. ๐-๕๓๖๖-๑๔๖๘ โทรสาร ๐-๕๓๕๓-๐๕๗๓
ที่...สพ.๐๐๐๓/๐๗๔...วันที่...๑๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง...รายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามประกาศจังหวัดลำพูน เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

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

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. วิธีที่จะจัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

- 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

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

- หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางสาวระพีพรรณ มงคล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ประธานกรรมการฯ

๒. นางกฤติกา เตือนราษฎร์ นักวิชาการคลังชำนาญการ กรรมการ

๓. นางสาวพัชรภรณ์ เป็งปิง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ

อำนาจ...

อำนาจและหน้าที่

หนังสือเชิญชวน
๑. พิจารณาคูณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดใน

หนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวัน
เสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาววราภรณ์ สันโรงพิน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ประธานกรรมการฯ

๒. นางพรพรรณ ชวคองไชย นักวิชาการคลังชำนาญการ กรรมการ

๓. นายโอฬาร ญาณวุฒิ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(นางปุนิกา เมฆประยูร)

เจ้าหน้าที่

(นางโสมฤทัย คำราพิช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน