



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน โทร.๐๕๔-๗๑๖๔๕๙ โทรสาร ๐๕๔-๗๑๖๔๕๙-๖๐ ต่อ ๓๒๔

ที่

นน ๐๐๐๓/-

วันที่

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง

ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดน่าน มีความประสงค์จะจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๒ รายการ จ้างกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอวงเงินงบประมาณ ๑,๑๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๑.๒ คำสั่งจังหวัดน่าน ที่ ๑๗๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและตรวจสอบรายละเอียดวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๒ รายการ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๑ หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในการจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง และข้อ ๑.๓.๑.๓ (๑) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ สำหรับราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน

๓. กฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ และมาตรา ๙

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๓.๓ กฎกระทรวงการกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๗/๑ ข้อ ๒๗/๓ (๓)

๓.๔ หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

๔.๑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างพัสดุ ตามข้อ ๒

๔.๒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดจ้างพัสดุที่ข้าพเจ้า
กำหนดแนบมาพร้อมนี้

กุลหงส์
(นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง)
เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุมัติตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ



(นางสาวกรณิกการ์ ลำลือ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

- อนุมัติ



(นางสาวนิวิดี ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดจ้าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุการจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดพัสดุการจัดจ้างที่จะใช้ในงานจ้าง ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดและคุณลักษณะที่จะจ้าง	จำนวน
๑	จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม คู่มือการรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก	๕ เล่ม
๒	จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินมาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก	๕ เล่ม

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบ SMEs ให้แสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๒.๒ หากผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็นคู่สัญญา ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นทั้งหมดตามสัญญา

๓. กำหนดส่งมอบงาน

ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

ลงชื่อ.....ปิยนุช.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ที่ นน๐๐๐๓/๘๑๑๑

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดน่าน มีความประสงค์จะจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเพื่อใช้ในการประชุมคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑,๑๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๑๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๒ รายการ คู่มือการรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ จ้างเหมางานผลิตและพิมพ์เอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๒ รายการ ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินมาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

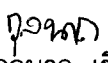
๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

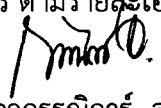
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

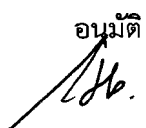
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ ขอแต่งตั้ง นางสาวณัฐวรรดี หงษ์ศิริเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น


(นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวกรณิการ์ ลำลือ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นางสาวนิวิติ ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ
สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ประเภทการจัดหา : จ้าง

- | | |
|--|--------|
| ๑. จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม | ๕ เล่ม |
| คู่มือการรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก | |
| ๒. จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม | ๕ เล่ม |
| หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินมาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก | |