



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา โทร. ๐-๔๔๒๔-๓๐๑๐ ต่อ ๓๐๗

ที่ กค.๐๔๒๕.๑/๒๗๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วยกรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

สำนักงานคลังเขต ๓ มีภารกิจในการติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจ การคลังจังหวัด ตรวจสอบรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังภูมิภาค รายงานประมาณการเศรษฐกิจภูมิภาคในพื้นที่ความรับผิดชอบ การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน และภารกิจงานอื่นที่เกี่ยวข้องจึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการกิจ ดังกล่าวข้างต้น

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖,๔๓๓.๐๐ บาท (หกพันสี่ร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) รายละเอียดตามแบบ บก.๐๖ ที่แนบ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖,๔๓๓.๐๐ บาท (หกพันสี่ร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) จากงบรายจ่ายอื่น-โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการ เศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวมัตติกา นิลละมั่ง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน  
รายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

เรณูใจ จัดสันเทียะ  
(นางสาวเรณูใจ จัดสันเทียะ)

เจ้าหน้าที่

ภาณุวัชร อุปถัมภ์  
(นายภาณุวัชร อุปถัมภ์)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



อนุมัติ



(นางสุกมาส ประสัชชัย)  
คลังเขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

15 / 11 / 66

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

| ลำดับ | รายการ                                                                                | จำนวน | หน่วยนับ |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| ๑     | กระดาษถ่ายเอกสารฉลากเขียว/เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม<br>ชนิด A๔ (ขนาด ๘๐ แกรม / ๕๐๐ แผ่น) | ๓๐    | รีม      |
| ๒     | แฟ้มสันกว้างฉลากเขียว/เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม<br>ขนาด ๓ นิ้ว ๒ ห่วง (คละสี)            | ๒๖    | แฟ้ม     |
| ๓     | กระดาษสีชนิด A๔ (ขนาด ๘๐ แกรม / ๕๐๐ แผ่น) (สีชมพู, เหลือง, ฟ้ายาเขียว)                | ๔     | รีม      |
| ๔     | ตู้พลาสติกใส่เอกสาร A๔ (๔ ชั้น)                                                       | ๑     | ตู้      |

เรณูใจ บิดสันเพ็ญ.....

(นางสาวเรณูใจ บิดสันเพ็ญ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

15 ธ.ค. 2566



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานคลังเขต ๓,
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๔๓๓.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖  
เป็นเงิน ๖,๔๓๓.๐๐ บาท  
ราคา/ หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
    - ๕.๑.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุกเฮ้าส์นครราชสีมา
    - ๕.๑.๒ บริษัท นาฟ สเตชั่นเนอรี สำนักงานใหญ่
    - ๕.๑.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สิริสาส์น อินเตอร์กรุ๊ป
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - ๖.๑ นางสาวเรียมใจ จัดสันเทียะ นักวิชาการคลัง