



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๒๒๑๕ โทรสาร ๐ ๔๔๒๕ ๔๑๗๑

ที่ นม.๐๐๐๓/-

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๒. รายละเอียดของพัสดุ : วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๒ รายการ

ลำดับ	รายการพัสดุ	คุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย
๑	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	๕๐	รีม
๒	กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม (สีขาว)	กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม (สีขาว)	๑๐	รีม
๓	แฟ้มเอกสาร ขนาด F๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด F๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	๓	โหล
๔	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	๓	โหล
๕	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๒ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๒ นิ้ว (สีดำ)	๓	โหล
๖	แฟ้ม ๒ ห่วง ขนาด A๔ สันหนา (สีฟ้า)	แฟ้ม ๒ ห่วง ขนาด A๔ สันหนา (สีฟ้า)	๑	โหล
๗	แฟ้มกระดาษปกอ่อน ขนาด A๔ (สีฟ้า)	แฟ้มกระดาษปกอ่อน ขนาด A๔ (สีฟ้า)	๕	โหล
๘	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑ (กล่องเล็ก)	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑ (กล่องเล็ก)	๑	โหล
๙	กาวแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม	กาวแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม	๖	แท่ง
๑๐	ปากกาแบบเจล ขนาด ๑.๐ มม. (สีน้ำเงิน)	ปากกาแบบเจล ขนาด ๑.๐ มม. (สีน้ำเงิน)	๖	ด้าม
๑๑	หมึกเติมแท่นประทับ ขนาด ๒๘ ซีซี (สีดำ)	หมึกเติมแท่นประทับ ขนาด ๒๘ ซีซี (สีดำ)	๒	กล่อง
๑๒	สีกหลาดเครื่องตีเบอร์ ขนาด ๕ หลัก	สีกหลาดเครื่องตีเบอร์ ขนาด ๕ หลัก	๒	แพ็ค

/๓. ราคากลาง....

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ : ราคาสืบจากท้องตลาด (ผู้ประกอบการ SMEs)

ลำดับ	รายการพัสดุ	คุณลักษณะ	ราคา/หน่วย
๑	กระดาด A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	กระดาด A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	๙๕ บาท/ริม
๒	กระดาด A๔ ขนาด ๘๐ แกรม (สีขาว)	กระดาด A๔ ขนาด ๘๐ แกรม (สีขาว)	๑๑๐ บาท/ริม
๓	แฟ้มเอกสาร ขนาด F๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด F๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	๙๐๐ บาท/โหล
๔	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๓ นิ้ว (สีดำ)	๙๐๐ บาท/โหล
๕	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๒ นิ้ว (สีดำ)	แฟ้มเอกสาร ขนาด A๔ สันหนา ๒ นิ้ว (สีดำ)	๙๐๐ บาท/โหล
๖	แฟ้ม ๒ ห่วง ขนาด A๔ สันหนา (สีฟ้า)	แฟ้ม ๒ ห่วง ขนาด A๔ สันหนา (สีฟ้า)	๗๒๐ บาท/โหล
๗	แฟ้มกระดาดปกอ่อน ขนาด A๔ (สีฟ้า)	แฟ้มกระดาดปกอ่อน ขนาด A๔ (สีฟ้า)	๑๔๔ บาท/โหล
๘	ลวดเย็บกระดาด เบอร์ ๑ (กล่องเล็ก)	ลวดเย็บกระดาด เบอร์ ๑ (กล่องเล็ก)	๑๒๐ บาท/โหล
๙	กาบแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม	กาบแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม	๖๕ บาท/แท่ง
๑๐	ปากกาแบบเจล ขนาด ๑.๐ มม. (สีน้ำเงิน)	ปากกาแบบเจล ขนาด ๑.๐ มม. (สีน้ำเงิน)	๕๕ บาท/ด้าม
๑๑	หมึกเติมแท่นประทับ ขนาด ๒๘ ซีซี (สีดำ)	หมึกเติมแท่นประทับ ขนาด ๒๘ ซีซี (สีดำ)	๑๒ บาท/กล่อง
๑๒	สีกหลาดเครื่องตีเบอร์ ขนาด ๕ หลัก	สีกหลาดเครื่องตีเบอร์ ขนาด ๕ หลัก	๙๐ บาท/แพ็ค

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (งบดำเนินงาน) จำนวนเงิน ๑๖,๔๓๔.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสี่ร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ : กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ : ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกฎกระทรวง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์พิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

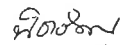
๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ ไม่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามข้อยกเว้นของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ (๒)

๘.๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ วรรค ๓ และวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวบุศรินทร์ จันทินมาตร ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

โดยใช้รายงานฉบับนี้แทนคำสั่ง และให้ผู้ตรวจรับพัสดุตรวจรับให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ได้รับมอบหรือวันทำการถัดไป นับจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ หรือวันทำการถัดไป นับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป


(นางสาวนิชาธิ์ นามคง)
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
เห็นควรให้ความเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น


(นางสาวกัลยา ช่อกระถิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นางวันเพ็ญ อำพาส)
คลังจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา