



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๒๒๑๕ โทรสาร ๐ ๔๔๒๕ ๔๑๗๑

ที่ นม. ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๒. รายละเอียดของพัสดุ : วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ

ลำดับที่	รายการพัสดุ	คุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย
๑	หมึก Samsung CLP-๖๘๐ สีน้ำเงิน (แท่ง)	หมึก Samsung CLP-๖๘๐ สีน้ำเงิน (แท่ง)	๑	กล่อง
๒	หมึกปริ้นเตอร์ Canon LBP๒๑๔ (๐๕๒)	หมึกปริ้นเตอร์ Canon LBP๒๑๔ (๐๕๒)	๓	กล่อง
๓	หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet ๑๓๒๐N Q๕๔๔๔A	หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet ๑๓๒๐N Q๕๔๔๔A	๑	กล่อง
๔	หมึก RICOH Priport Ink JP-๑๒	หมึก RICOH Priport Ink JP-๑๒	๒	กล่อง
๕	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	๔๐	รีม
๖	ฉลากกันหนังสือ โรบิน๔๑๔	ฉลากกันหนังสือ โรบิน๔๑๔	๑๒	อัน
๗	สมุดเสนอเซ็น	สมุดเสนอเซ็น	๒๔	เล่ม
๘	สมุดคุมทะเบียน	สมุดคุมทะเบียน	๒	เล่ม
๙	ถ่าน ขนาด AAA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	ถ่าน ขนาด AAA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	๖	แพ็คเกจ
๑๐	ถ่าน ขนาด AA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	ถ่าน ขนาด AA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	๖	แพ็คเกจ
๑๑	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีน้ำเงิน)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีน้ำเงิน)	๔	แท่ง
๑๒	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีแดง)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีแดง)	๓	แท่ง
๑๓	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีดำ)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีดำ)	๓	แท่ง
๑๔	มีดคัตเตอร์	มีดคัตเตอร์	๖	อัน
๑๕	เทปปิดกล่อง ขนาด ๒ นิ้ว	เทปปิดกล่อง ขนาด ๒ นิ้ว	๖	ม้วน

/๓. ราคาากลาง....

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ : ราคาสืบจากท้องตลาด (ผู้ประกอบการ SMEs)

ลำดับที่	รายการพัสดุ	คุณลักษณะ	ราคา/หน่วย
๑	หมึก Samsung CLP-๖๘๐ สีน้ำเงิน (แท่ง)	หมึก Samsung CLP-๖๘๐ สีน้ำเงิน (แท่ง)	๒,๗๐๐ บาท/กล่อง
๒	หมึกปริ้นเตอร์ Canon LBP๒๑๔ (๐๕๒)	หมึกปริ้นเตอร์ Canon LBP๒๑๔ (๐๕๒)	๔,๕๙๐ บาท/กล่อง
๓	หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet ๑๓๒๐N Q๕๙๔๙A	หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet ๑๓๒๐N Q๕๙๔๙A	๓,๙๙๐ บาท/กล่อง
๔	หมึก RICOH Priport Ink JP-๑๒	หมึก RICOH Priport Ink JP-๑๒	๑,๒๐๐ บาท/กล่อง
๕	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม (สีขาว)	๙๕ บาท/รีม
๖	ฉลากกันหนังสือ โรบิน๔๑๔	ฉลากกันหนังสือ โรบิน๔๑๔	๑๖๐ บาท/อัน
๗	สมุดเสนอขึ้น	สมุดเสนอขึ้น	๑๘๐ บาท/เล่ม
๘	สมุดคุมทะเบียน	สมุดคุมทะเบียน	๒๙๐ บาท/เล่ม
๙	ถ่าน ขนาด AAA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	ถ่าน ขนาด AAA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	๕๕ บาท/แพ็คเกจ
๑๐	ถ่าน ขนาด AA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	ถ่าน ขนาด AA (แพ็คเกจ ๔ ก้อน)	๗๕ บาท/แพ็คเกจ
๑๑	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีน้ำเงิน)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีน้ำเงิน)	๓๕ บาท/แท่ง
๑๒	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีแดง)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีแดง)	๓๕ บาท/แท่ง
๑๓	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีดำ)	ปากกามาร์คเกอร์ ๒ หัว (สีดำ)	๓๕ บาท/แท่ง
๑๔	มีดคัตเตอร์	มีดคัตเตอร์	๔๐ บาท/อัน
๑๕	เทปปิดกล่อง ขนาด ๒ นิ้ว	เทปปิดกล่อง ขนาด ๒ นิ้ว	๓๐ บาท/ม้วน

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (งบดำเนินงาน) จำนวนเงิน ๓๓,๘๓๐.- บาท (สามหมื่นสามพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ : กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒ 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 กำหนดให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางรัตนกร เกตุก่อผล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

/โดยใช้รายงาน....

โดยใช้รายงานฉบับนี้แทนคำสั่ง และให้ผู้ตรวจรับพัสดุตรวจรับ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับมอบหรือวันทำการถัดไป นับจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ หรือวันทำการถัดไป นับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป



(นางสาวปริยันท์ จุกหอม)
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
เห็นควรให้ความเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น



(นางมิสสราน สุอร่าม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางวันเพ็ญ อ่ำพาส)
คลังจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา