



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๒๒๑๕

ที่ นม.๐๐๐๓/- วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๒. รายละเอียดของพัสดุ : วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ

| ลำดับ | รายการพัสดุ                                                     | คุณลักษณะ                                                               | จำนวน | หน่วย |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| ๑     | หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีเหลือง) (๕๐๖S)  | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีเหลือง ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีเหลืองของแท้)      | ๑     | กล่อง |
| ๒     | หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีชมพู) (๕๐๖S)    | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีชมพู ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีชมพูของแท้)          | ๒     | กล่อง |
| ๓     | หมึกปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีน้ำเงิน) (๕๐๖S) | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีน้ำเงิน ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีน้ำเงินของแท้)    | ๒     | กล่อง |
| ๔     | หมึกโรเนียว RICOH Printer Ink JP-๑๒                             | หมึกพิมพ์สำเนาโรเนียวดิจิตอลสีดำ                                        | ๕     | กล่อง |
| ๕     | กระดาษไขเครื่องพิมพ์สำเนาดิจิตอล ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Jp-๑๒๕๕      | กระดาษไข สำหรับเครื่องโรเนียว ยี่ห้อ Ricoh รหัส JP-๑๒๕๕                 | ๒     | ม้วน  |
| ๖     | กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม                                          | เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น มีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่น ไม่เป็นขุย | ๕๐    | รีม   |
| ๗     | กระดาษการ์ดสีฟ้าอ่อน ขนาด ๑๒๐ แกรม                              | เนื้อกระดาษหนา เรียบ ละเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๕     | แพ็ค  |
| ๘     | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ ละเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๕     | แพ็ค  |
| ๙     | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ ละเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๕     | แพ็ค  |
| ๑๐    | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ ละเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๕     | แพ็ค  |

/๓. ราคาากลาง...

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

| ลำดับ | รายการพัสดุ                                                     | คุณลักษณะ                                                               | ราคา (บาท)/หน่วย |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑     | หมึกปรี้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีเหลือง) (๕๐๖S)  | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีเหลือง ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีเหลืองของแท้)      | ๓,๑๐๐ บาท/กล่อง  |
| ๒     | หมึกปรี้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีชมพู) (๕๐๖S)    | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีชมพู ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีชมพูของแท้)          | ๓,๑๐๐ บาท/กล่อง  |
| ๓     | หมึกปรี้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีน้ำเงิน) (๕๐๖S) | เป็นผงหมึกโทนเนอร์สีน้ำเงิน ยี่ห้อ Samsung CLP-๖๘๐ (สีน้ำเงินของแท้)    | ๓,๑๐๐ บาท/กล่อง  |
| ๔     | หมึกโรเนียว RICOH Printer Ink JP-๑๒                             | หมึกพิมพ์สำเนาโรเนียวดิจิตอลสีดำ                                        | ๖๐๐ บาท/กล่อง    |
| ๕     | กระดาษไขเครื่องพิมพ์สำเนาดิจิตอล ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Jp-๑๒๕๕      | กระดาษไข สำหรับเครื่องโรเนียว ยี่ห้อ Ricoh รหัส JP-๑๒๕๕                 | ๒,๘๐๐ บาท/กล่อง  |
| ๖     | กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม                                          | เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น มีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่น ไม่เป็นขุย | ๑๑๕ บาท/รีม      |
| ๗     | กระดาษการ์ดสีฟ้าอ่อน ขนาด ๑๒๐ แกรม                              | เนื้อกระดาษหนา เรียบ สะเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๑๓๐ บาท/แพ็ค     |
| ๘     | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ สะเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๑๓๐ บาท/แพ็ค     |
| ๙     | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ สะเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๑๓๐ บาท/แพ็ค     |
| ๑๐    | กระดาษการ์ดสีเหลือง ขนาด ๑๒๐ แกรม                               | เนื้อกระดาษหนา เรียบ สะเอียด แข็งแรง ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า               | ๑๓๐ บาท/แพ็ค     |

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด เพื่อการติดตามและประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๒,๔๕๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ : กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

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

/๗. หลักเกณฑ์...

#### ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

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 นางสาวอาทิตย์ เลื่อนฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยใช้รายงานฉบับนี้แทนคำสั่ง และให้ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการรับให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ได้รับมอบหรือวันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ หรือวันทำการถัดไปนับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป



(นางสาวปริยันธ์ จุกหอม)  
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

เห็นควรให้ความเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น



(นางมิสสรานย์ สรอร่าม)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางวันเพ็ญ อ่ำพาส)

คลังจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา