



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. ๐ ๓๕๓๓ ๖๕๔๕-๖ ต่อ ๑๔ โทรสาร. ต่อ ๑๐
ที่ อย ๐๐๐๓/๑๒๒๕ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจัดจ้างทำสติ๊กเกอร์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างทำสติ๊กเกอร์
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จึงมอบหมายให้นายจักรกฤษ
ม่วงศรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- สติ๊กเกอร์ผ้าปรี้นสี พร้อมติดตั้ง ขนาด ๗๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร จำนวน ๒ แผ่น
ตามรูปแบบและข้อความในเอกสารที่แนบ
ซึ่งต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เนื่องจากการจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินไม่เกิน ๒
ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท หากมีความจำเป็นต้องมีการใช้พัสดุ
ที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ จึงขออนุมัติให้จัดซื้อพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศได้

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ใช้ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจากการสืบราคาจำนวน ๓ ราย พบราคาต่ำสุดดังนี้

- สติ๊กเกอร์ผ้าปรี้นสี พร้อมติดตั้ง ขนาด ๗๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร จำนวน ๒ แผ่น มีราคาต่ำสุด
เท่ากับ ๑,๔๓๓.๘๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบสามบาทแปดสิบสตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายการงบดำเนินงานของสำนักงาน
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑,๔๓๓.๘๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบสามบาทแปดสิบสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย
วิธีเฉพาะเจาะจงฯ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้

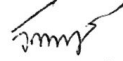
ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จึงขออนุมัติจัดซื้อกับผู้ประกอบการที่ไม่ใช่ SMEs
หากมีใบรายที่มีราคาต่ำที่สุดจากราคากลางตามข้อ ๓.

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคาต่ำสุด

๘. ในการจัดซื้อครั้งนี้เห็นควรแต่งตั้ง นางสาวบรรลักษ์ณ์ น้อยประทุม ตำแหน่งนักวิชาการ
เงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติตามที่เสนอ และขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง



(นายจักรกฤษ ม่วงศรี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- การจัดซื้อครั้งนี้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง
- เห็นควร ให้ความเห็นชอบและอนุมัติตามที่เสนอ



(นายวิศิษฐ์ วณิชยสุวรรณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

- อนุมัติ



(นางสาวนวพร จันทรเพ็ญ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา