



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่.....วท. ๕๓๗๗ /๒๕๖๗

วันที่.....๑๗

พฤษภาคม.....๒๕๖๗

เรื่อง.....ขออนุญาตจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ด้วยงานบุคลากร มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อครุภัณฑ์ตามโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามโครงการ ดังกล่าว รายละเอียดตาม สผ.๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววราภรณ์ วรรณทอง)

(นางสาววราภรณ์ วรรณทอง)

หัวหน้างานบุคลากร

(เสนอรองฯ ฝ่าย)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ ใช้เงิน ☐ งบประมาณ ปวช. ☐ งบประมาณ ปวส. ☐ ระยะสั้น
☐ อุดหนุน..... ☐ อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
☐ งบรายจ่ายอื่น.....
☒ รายได้สถานศึกษา ☐ รับฝาก.....

☐ ไม่มีอยู่ในแผน

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
(นายประเสริฐ คุ่มครอง)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
(นางสาวณัฏฐารัณ ภูหงษ์)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย / ค่าตอบแทน / ค่าวัสดุ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
1	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	1	เครื่อง	5,260.00	-	5,260	-	
							-	
รวมทั้งสิ้น (ห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)						5,260	-	

ลงชื่อ.....*อรภากร วรรณทอง*.....

(นางสาวอรภากร วรรณทอง)

ผู้ประมาณการ/ผู้สืบราคา

วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลงทะเบียนรับที่ 068/69
ลงวันที่ 13 พ.ค. 67

วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ด้วยงาน งานบุคลากร มีความประสงค์ (✓) จัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง

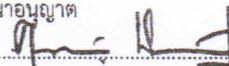
1.เพื่อใช้เป็น () งานปรับปรุง () งานซ่อมแซม แก้ไขเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนาสถานศึกษา () งานเร่งด่วน () งานการค้า
(✓) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา () วัสดุฝึก รายวิชา..... รหัสวิชา..... ระดับชั้น..... กลุ่ม.....

2.ตามรายละเอียดของงบประมาณ จำนวน 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 5,260.- (ห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)
() ค่าตอบแทน () ค่าใช้สอย () ค่าวัสดุ (✓) ค่าครุภัณฑ์ (รายละเอียดตามรายการดังแนบ)

3.กำหนดเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....ครู-ผู้สอน.....หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน
(.....) (นางสาววราภรณ์ วรรณทอง)
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

4.ความเห็นรองผู้อำนวยการ ฝ่าย (✓) บริหารทรัพยากร () วิชาการ () พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา () แผนงานและความร่วมมือ

เห็นควรพิจารณาอนุญาต


(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

ผลิตภัณฑ์คาดว่าจะได้รับ	จำนวน	หน่วย
เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	1	เครื่อง

วันที่...../...../.....

5.ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ได้ตรวจแล้ว (✓) มีอยู่ในแผน () ไม่มีในแผน

ใช้งบประมาณ () งบดำเนินงาน.....

() งบอุดหนุน.....

(✓) งบบำรุงการศึกษา.....

() งบรายจ่ายอื่น.....

ได้รับจัดสรร 5990 บาท ซื้อแล้ว.....บาท

ใช้ครั้งนี้ 5260 บาท คงเหลือ 730 บาท

(ลงชื่อ).....

(นายประเสริฐ คุ้มครอง)

วันที่...../...../.....

6.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นสมควร (✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณิราวรรณ ภูหงษ์)

วันที่...../...../.....

7.ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

ฐานะทางการเงิน (✓) พอจ่าย () ไม่พอจ่าย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิตยา ทองคำ)

วันที่...../...../.....

8.ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

ประเภทพัสดุ () วัสดุ (✓) ครุภัณฑ์

เห็นควรดำเนินการ () จัดซื้อ () จัดจ้าง

โดยวิธี (✓) เฉพาะเจาะจง () คัดเลือก () ประกาศเชิญชวนทั่วไป

() E-market () E-bidding

ว่าที่ ร.ต.....

(ว่าที่ร.ต.วรวิทย์ อินปาน)

วันที่ 14 / พ.ค. / 2567

9.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นสมควร (✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

วันที่...../...../.....

10.คำสั่งผู้อำนวยการ

เห็นสมควร (✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

กรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง

1) อ.ท.อ.วริทธิ์ อินปาน ประธานกรรมการ

2).....กรรมการ

3).....กรรมการ

กรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง

1) ทอ.ท.วราภรณ์ วรรณทอง ประธานกรรมการ (ทอ.ท.)

2) ทอ.ท.ทศพรศักดิ์ อินทร์ใจ กรรมการ (ทอ.ท.)

3) ทอ.ท.ทศพรศักดิ์ อินทร์ใจ กรรมการ (ทอ.ท.)

(ลงชื่อ).....

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ รท. ๔๒๑๗ / ๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตใช้คุณลักษณะครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ตามที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี มีความประสงค์ขอจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น งานพัสดุ จึงขออนุญาตใช้คุณลักษณะที่วิทยาลัยฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รท. ๒๑

(ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นสมควร ☐ มอบ ☐ แจ้ง

นายสันต์ แสงนิล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

๑๕/๑๑/๖๗

๑๕/๑๑/๖๗

(นายสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

“เรียนดี มีความสุข”



คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร

หน้าที่ ๑

รหัสครุภัณฑ์

ชื่อครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

คุณลักษณะพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑. เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
๒. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔,๘๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
๓. มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๘.๘ หน้าต่อนาที (ppm)
๔. มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๕ หน้าต่อนาที (ppm)
๕. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
๖. รองรับการเชื่อมต่อ แบบ Wifi IEEE ๘๐๒.๑๑n / IEEE ๘๐๒.๑๑g / IEEE ๘๐๒.๑๑b ความถี่ : ๒.๔GHz
๗. มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
๘. สามารถใช้ได้กับ A๔, A๕, B๕, LTR, LGL, Envelope (COM๑๐, DL), ๔ x ๖", ๕ x ๗", ๘ x ๑๐", Square (๑๒๗ x ๑๒๗mm), Business Card
๙. สามารถพิมพ์ไร้ขอบ (Borderless Printing) ได้
๑๐. สแกน แบบ Flatbed / ความละเอียด ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
๑๑. รองรับระบบ Windows ๑๐/๘.๑/๗ ServicePack ๑

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)
ประธานกรรมการ

(นายสุพิน วรรณรส)
กรรมการ

(นายปัญจวิทย์ ตระกา)
กรรมการและเลขานุการ

✓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ วท. ๔๒๑๖/๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งคุณลักษณะครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ตามคำสั่ง ที่ ๙๕๔ / ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา นั้น บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ดังกล่าวได้จัดทำคุณลักษณะเรียบร้อยแล้วตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน้าที่ ๘ หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๑ จึงขออนุญาตส่งแบบคุณลักษณะครุภัณฑ์ ตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

ประธานกรรมการ

(นายสุพิน วรรณรส)

กรรมการ

(นายปัญจรัศมี ตาระกา)

กรรมการและเลขานุการ

ใบเสนอราคา

๑. เสนอชื่อผู้ประกอบการ

๒. เสนอราคาและรายละเอียด
4 ในส่วนเกิน ๑๐๐%.

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

“เรียนดี มีความสุข”

✓



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ ๙๕๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี มีความประสงค์จะดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน้าที่ ๘ หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดคุณสมบัติ

๑.๑ นายคุณาภูมิ	เครื่องสินธุ์	ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสุพิน	วรรณรส	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๑.๓ นายปัญญาจรัสมิ์	ตาระกา	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์	อินปาน	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
------------------------	--------	-------------------------	---------------

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓.๑ นางสาววรารักษ์	วรรณทอง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวทัศนวรรณ	อุ่นน้ำใจ	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓.๓ นางสาวนิตยา	ทองคำ	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

✓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ วท. ๕๒๑๕ / ๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ด้วยงานบุคลากร มีความประสงค์จะขอจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมนี้ได้แนบใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มาด้วย นั้น จึงขอเสนอรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง คือ ๕,๒๖๐.-บาท (ห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๓. วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง ๕,๒๖๐.-บาท (ห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน) กำหนดเวลาที่จัดซื้อจัดจ้าง ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง
๔. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ดำเนินการโดย วิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงิน ๕,๒๖๐.-บาท (ห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน) ดังนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖(๒) (ข) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี ได้รับมอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๒๙๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ คือ เกณฑ์ราคา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. หากเห็นชอบเป็นอื่นโปรดสั่งการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นสมควร ☐ มอบ ☐ แจ้ง

- นนทพัฒน์ รอดใจ
- ออณาพร งามตาใจพรหมพร.เจ.เจ.

ว.วิโรจน์ (ว่าที่ร.ต.วรวิทย์ อินปาน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายวานันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

“เรียนดี มีความสุข”