



บันทึกข้อความ

13

ส่วนราชการ จังหวัดลำปาง โดย สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

ที่ ลป ๐๐๐๓/๐๐๗๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ด้วย จังหวัดลำปาง โดย สำนักงานคลังจังหวัดลำปางมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อไว้ในสำนักงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๕,๑๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๒ ปี

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕,๑๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

๘.๒ แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ในการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ

นางวิภาพรรณ สถาอูน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
มีหน้าที่กำหนดคุณลักษณะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ
๙. หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและผู้มีหน้าที่กำหนดคุณลักษณะ
๓. อนุมัติให้ใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ



ชาลินี ลีออนคร

(นางชาลินี ลีออนคร)

เจ้าหน้าที่



(นางรัศมี ตุ่นสีใส)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม/อนุมัติแล้ว



(นางสุภาภรณ์ จุลละสุภา)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง