



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕

ที่ กค ๐๔๒๗.๑/๒๗

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อขอยืม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ด้วย จังหวัดเชียงใหม่ โดยสำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทหมึกพิมพ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากมีวัสดุคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต และการสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทหมึกพิมพ์ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๑. หมึกพิมพ์ Samasung ๓๗๑๐ (๒๐๕) จำนวน ๔ กล่อง ๆ ละ ๑,๙๕๐ บาท

๒. หมึกพิมพ์ Brother MFC ๗๓๖๐ (๒๒๘๐) จำนวน ๕ กล่อง ๆ ละ ๑,๙๕๐ บาท

๓. หมึกพิมพ์ Canon ๐๕๒ จำนวน ๑๐ กล่อง ๆ ละ ๑,๙๕๐ บาท

๔. หมึกพิมพ์ Brother DCP T๒๒๐ จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๑,๔๕๐ บาท

รวมเป็นเงินจำนวน ๓๖,๕๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นเงินจำนวน ๓๖,๕๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เป็นเงินจำนวน ๓๖,๕๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามโครงการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต และการสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวแสงหล้า ปิ่นซ้อน

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

๒. นายชาติรี บุปผาเจริญสุข

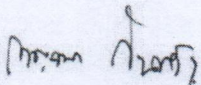
ผู้ตรวจรับพัสดุ

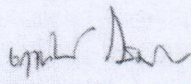
พนักงานพิมพ์ ส ๓

อำนาจและหน้าที่

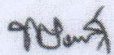
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น


(นางกาญจนา กันทวง)
เจ้าหน้าที่


(นางชฎาพันธ์ โสมิยะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นางสาววาสนา สมมุติ)

คลังเขต 5 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ โทร. ๐-๕๓๑๑-๒๔๘๓ - ๔

ที่ กค.๐๔๒๗.๑/ ๒๔

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ด้วย จังหวัดเชียงใหม่ โดยสำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ เนื่องจากมีวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคลังเขต ๕ มีไม่เพียงพอจึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. ของขาว มีครุฑ ขนาด ๙/๑๐๐ จำนวน ๑ กล่อง ๆ ละ ๓๓๕ บาท

๒. ของขาว พับ ๒ จำนวน ๑ กล่อง ๆ ละ ๖๖๐ บาท

๓. ของสีน้ำตาล ขนาด ๙*๑๒ นิ้ว จำนวน ๔ มัด ๆ ละ ๑๔๐ บาท เป็นเงิน ๕๖๐ บาท

๔. ตรายาง วันที่ มีหมึกในตัว สีน้ำเงิน จำนวน ๒ อัน ๆ ละ ๑๖๐ บาท เป็นเงิน ๓๒๐ บาท

๕. ตรายาง สำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ อัน ๆ ละ ๒๒ บาท เป็นเงิน ๔๔ บาท

๖. ตรายาง ด่วนที่สุด จำนวน ๒ อัน ๆ ละ ๒๒ บาท เป็นเงิน ๔๔ บาท

๗. ตรายาง คู่ฉบับ จำนวน ๒ อัน ๆ ละ ๒๒ บาท เป็นเงิน ๔๔ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๗ บาท (สองพันเจ็ดบาทถ้วน)

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จัดซื้อ จำนวนเงิน ๒,๐๐๗ บาท (สองพันเจ็ดบาทถ้วน) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน ของสำนักงานคลังเขต ๕

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) เนื่องจากวงเงินจัดซื้อสอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

นางดาวเรือง...