



บันทึกข้อความ

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

ที่ กค. ๐๔๒๗.๑/ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อมแซมเบาะรถยนต์ราชการ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย สำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์ขอจ้างซ่อมแซมเบาะรถยนต์ราชการ ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เนื่องจากรถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน นก ๗๗๒๒ เชียงใหม่ ของสำนักงานคลังเขต ๕ ได้ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ จึงมีความจำเป็นต้องซ่อมแซมเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๒. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

จ้างซ่อมแซมเบาะรถยนต์ราชการยี่ห้อ NISSAN หมายเลข ทะเบียนรถ นก ๗๗๒๒ เชียงใหม่ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๗๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะจ้าง ภายในวงเงิน ๑,๐๗๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ ของสำนักงานคลังเขต ๕

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) เนื่องจากวงเงินจัดจ้างสอดคล้องกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

นายชาตรี บุปผาเจริญสุข ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๓ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด ในรายการขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

อนุมัติ

(นางสาววาสนา สมมติ)

คลังเขต ๕ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นางกาญจนา กันทวง)

เจ้าหน้าที่

(นางชฎาพันธ์ โสมิยะ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕

ที่ กท ๐๔๒๗.๖/๔๒

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย สำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะ จ้างเหมาบริการเรือ-ลำพร้อมตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศของสำนักงานคลังเขต ๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากสำนักงานคลังเขต ๕ ไม่ได้ล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศมาเป็นระยะเวลา ๑ ปี และเพื่อเป็นการบำรุงรักษาให้เครื่องปรับอากาศ มีสภาพดี สะอาด ถูกหลักอนามัย และไม่เสื่อมโทรมไปตามสภาพอายุการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องล้างและตรวจเช็คซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ให้ เรือ - ลำ ตรวจเช็ค และซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศของสำนักงานคลังเขต ๕ จำนวน ๒๑ เครื่อง
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง เป็นจำนวน ๑๒,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังเขต ๕
งบดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายชาติรี บุปผาเจริญสุข

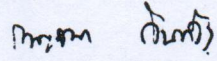
ผู้ตรวจรับพัสดุ

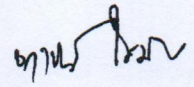
พนักงานพิมพ์ ส ๔

อำนาจและหน้าที่

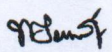
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น


(นางกาญจนา กันทวง)
เจ้าหน้าที่


(นางชฎาพันธ์ โสมยะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ - อนุมัติ


(นางสาววาสนา สมมุติ)
คลังเขต 5 ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เครื่องปรับอากาศของสำนักงานคลังเขต ๕

ที่	รายการ/สถานที่ใช้ประจำ	ปีที่ยู	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน (เครื่อง)
๑	ห้องคลังเขต	๒๔,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๒	๑
๒	ห้องผอ.กลุ่มงานตรวจสอบและ กำกับการณ์คลัง	๑๘,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๕	๑
๓	ห้องผอ.กลุ่มงานวิชาการและ กำกับการณ์คลัง	๑๘,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๘	๑
๔	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒, ห้องฝ่าย บริหาร	๒๔,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๓ - ๔	๒
๕	ห้องกลุ่มงานตรวจสอบและ กำกับการณ์คลัง	๓๖,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๗	๑
๖	ห้องกลุ่มงานวิชาการและกำกับ การณ์คลัง	๓๖,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๖	๑
๗	ห้องโรงประชาสัมพันธ์	๓๖,๐๐๐	๕๐๐๐๔๑๒๐๐๑๐๔๐๑	๑
๘	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๒๔,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๖๑๐๐๑ - ๒	๒
๙	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑	๒๔,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๑	๑
๑๐	หน้าเวทีห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ , บริเวณห้องประชุม	๔๐,๐๐๐, ๖๐,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๙ , ๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๒๐๐๑ - ๓	๔
๑๑	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒	๖๐,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๒๐๐๔ - ๗	๔
๑๒	ห้องประชุมทางไกล	๓๐,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๑ - ๑๑	๒
๑๓	เปลี่ยนคาปาซิเตอร์ห้องกลุ่ม งานตรวจสอบฯ	๒๔,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๗	
๑๔	เติมน้ำยาแอร์ห้อง ผอ.กลุ่ม งานตรวจสอบฯ	๓๖,๐๐๐	๕๐๐๐๑๒๐๐๘๕๘๐๐๕	
รวมทั้งสิ้น				๒๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕

ที่ กค ๕๒๗.๑/๕๓

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อขี้จ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย สำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคลังเขต ๕ ขาดและมีไม่เพียงพอจึงมี
ความจำเป็นต้องซื้อเพื่อทดแทน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ชื่อวัสดุสำนักงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นจำนวน ๕,๔๓๓.๐๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕,๔๓๓.๐๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยสามสิบสาม
บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางดาวเรือง ต้องใจ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

พนักงานพิมพ์ ส ๔

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

กนก กัณหา
(นางกาญจนา กันทวง)
เจ้าหน้าที่

ชญาพัชร์ โสมยะ
(นางชญาพัชร์ โสมยะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ - อนุมัติ

พัชรา
(นางสาววาสนา สมมุติ)
คลังเขต 5 ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

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

ที่...กค.๐๔๒๗.๑/๕๑

วันที่...๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง...รายงานขอจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย จังหวัดเชียงใหม่ โดย สำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะจัดจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดจ้าง เนื่องจากเครื่องปรับอากาศที่ใช้ประจำภายในสำนักงานคลังเขต ๕ ชำรุด จึงมีความจำเป็นต้องซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศเพื่อให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดจ้าง

ซ่อมรั่วและเติมน้ำยาแอร์ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ พร้อมค่าแรง จำนวน ๑ เครื่อง

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จัดจ้าง จำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานคลังเขต ๕ งบดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงาน หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) เนื่องจากวงเงินจัดซื้อสอดคล้องกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

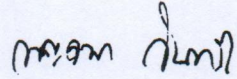
๘. ข้อเสนออื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

นางสาวสุภารัตน์ วงศ์รอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
อำนาจและหน้าที่

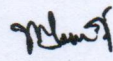
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

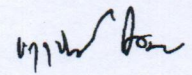
จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ
ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น


(นางกาญจนา กันทวง)
เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ - อนุมัติ


(นางสาววาสนา สมมุติ)
คลังเขต ๕ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง


(นางชฎาพันธ์ โสมิยะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ โทร. ๐-๕๓๓๑-๒๔๘๓ - ๔ มท. ๒๕๕๕๗ ๒๕๕๕
ที่ กค. ๐๔๒๗.๑/๕๓ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย สำนักงานคลังเขต ๕ มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ เนื่องจากวัสดุสำนักงานที่ใช้ภายในสำนักงานคลังเขต ๕ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องซื้อเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งานในสำนักงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน ขนาด ๐.๗ จำนวน ๑ ชุด

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ภายในวงเงิน

๔๓๙.๕๑ บาท

๔. วงเงินที่จัดซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๓๙.๕๑ บาท (สี่ร้อยสามสิบเก้าบาทห้าสิบเอ็ดสตางค์) งบดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) เนื่องจากวงเงินจัดซื้อสอดคล้องกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

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

นางสาวสุภารัตน์ วงศ์รอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

เห็นชอบ - อนุมัติ

นางสาววาสนา สมมุติ

(นางสาววาสนา สมมุติ)

คลังเขต ๕ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

นางกาญจนา กันทวง

(นางกาญจนา กันทวง)

เจ้าหน้าที่

นางชฎาพันธ์ โสมิยะ

(นางชฎาพันธ์ โสมิยะ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่