



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐ ๔๔๕๑ ๑๒๑๗ โทรสาร ๐ ๔๔๕๑ ๔๕๔๑

ที่ สร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อขอยืม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐ ๔๔๕๑ ๑๒๑๗ โทรสาร ๐ ๔๔๕๑ ๔๕๔๑มีความประสงค์
จะ จ้างทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม (สมุดพกเตือนสิทธิ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นต้องจ้าง

จ้างจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมจัดฝึกอบรมหลักสูตร ?ระบบบำเหน็จบำนาญยุคใหม่
ใส่ใจวัยเกษียณ? แนวทางการขอรับบำเหน็จบำนาญและสิทธิประโยชน์สำหรับผู้เกษียณอายุราชการของจังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณและการเงินการ
คลังภาครัฐจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จ้างทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม (สมุดพกเตือนสิทธิ) ขนาด A5 พิมพ์ 4 สี เนื้อใน 48 หน้า (รวม
ปก) เย็บกลาง มุงหลังคา จำนวน 700 เล่ม

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๔๕,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔๕,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันห้าร้อยบาท
ถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางภูริรัช ก่อแก้ว

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

สำรวย สียดยอ
(นางสาวสำรวย สียดยอ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่