



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ โทร.๐-๔๔๕๑-๑๒๑๗

ที่ สร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๒.๑ กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม จำนวน ๑๐ ลัง

๒.๒ สมุดนับเบอร์ ๒ จำนวน ๖ เล่ม

๒.๓ ทะเบียนรับ จำนวน ๖ เล่ม

๒.๔ ทะเบียนส่ง จำนวน ๓ เล่ม

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๗,๑๖๕ บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

แหล่งที่มา : เป็นราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗,๑๖๕ บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนาม
ใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางอรุณศรี แซ่จิว

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

ไกรย

(นางสาวสำรวย สียดยอ)

เจ้าหน้าที่

เห็นควรเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

อิน

(นางสาวอัจฉรา ทองพันชั่ง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

ดวงใจ

(นางดวงใจ โชติปัญญา)

คลังจังหวัดสุรินทร์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์