

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐-๓๗๓๑-๑๒๙๐ ต่อ ๓๐๗

ที่ นย ๐๐๐๓/พ.๑๓๘

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในราชการมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อ : เพื่อใช้ในราชการสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก

๒. รายละเอียดของพัสดุ : วัสดุสำนักงาน จำนวน ๙ รายการ ตามเอกสารที่แนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง : รายละเอียดราคาากลางตามเอกสารที่แนบ

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% จำนวนเงิน ๔,๙๖๐.๕๒ บาท
(สี่พันเก้าร้อยหกสิบบาทห้าสิบสองสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ : กำหนดส่งมอบภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ : โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ข และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ : เห็นควรแต่งตั้งนางหทัยกาญจน์ ผลภาษี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับ

พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

ขอบ/อนุมัติ

(นางรพีพัทธ์ วิบูลย์ธนสาร)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวกรวิก ข.สรพงษ์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก