



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐-๓๗๓๑-๑๒๕๐ ต่อ ๓๐๗

ที่ นย ๐๐๐๓/พ.๑๖๘ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในราชการมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่อใช้ในราชการสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก

๒. รายละเอียดของพัสดุ : หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP AR - ๕๖๑๘

๓. ราคาากลางของพัสดุ : ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ งบดำเนินงาน จำนวนเงิน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ : กำหนดส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ

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

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ : เห็นควรแต่งตั้งนางสาวปิติมาศ ผกามาศ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)  
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางศศิธร สิทธิสิน)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอ/อนุมัติ

(นางสาวกรวิก ช.สรพงษ์)  
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก