



บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๗๔๕๗ ต่อ ๓๒๐
วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่ ลพ ๐๐๐๓ / -

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๘,๖๒๔.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกกร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘,๖๒๔.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกกร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวกรรณิการ์ ลำลือ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น


(นางพรพิมล พิชัยเลิศ)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ


(นางพรอูมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๖ สค. ๖๔



บันทึกข้อความ

101
๐๖ กย ๖๔

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๘๐๐๘ ต่อ ๓๒๐

ที่ ลพ ๐๐๐๓ / - วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๔ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔๖,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔๖,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาววรารมณ สันโรงพิน

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน รายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นางพรอมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๖ สิงหาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๗๕๕๗ ต่อ ๓๒๐

ที่ ลพ ๐๐๐๓ / -

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๙,๒๗๒.๐๐ บาท (เก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙,๒๗๒.๐๐ บาท (เก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวกรรณิการ์ ลำลือ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๗/๑๐
(นางพรพิมล พิลัยเลิศ)
เจ้าหน้าที่

S.Kar
(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางพรอุมมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๕ ส.ค. ๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๘๐๐๘ ต่อ ๓๒๐

ที่ ลพ.๐๐๐๓ / - วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จะจ้างถ่ายเอกสาร โดยจ้างจากร้าน copy now เลขที่ ๘๔/๓ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

เพื่อใช้ในการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเจ้าหลวงเศรษฐีคำผืน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ศาลากลางจังหวัดลำพูน ชั้น ๑

๒. รายละเอียดของที่จะซื้อ/จ้าง

ถ่ายเอกสาร จำนวน ๕๗๖ แผ่น ๆ ละ ๐.๔๕ บาท รวมเงิน ๒๕๙ บาท (รายละเอียดเอกสารแนบ)

๓. รายละเอียดของราคากลาง เป็นเงิน ๒๕๙ บาท สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จ้าง

เงินนอกงบประมาณ เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐ จำนวนเงิน ๒๕๙ บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบหรืองานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง โดยวิธี

ดำเนินการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙
- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการ

จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

เห็นควรแต่งตั้ง นางสาวกัตแก้ว ตั้วโลเสถียร ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

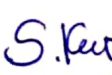
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง และการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

๒. อนุมัติให้จัด () ซื้อ (/) จัดจ้าง

๓. แต่งตั้ง () กรรมการตรวจรับพัสดุ (/) ผู้ตรวจรับพัสดุ


(นางพรพิมล พิชัยเลิศ)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ


(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
วันที่ 16 ส.ค. ๖๔



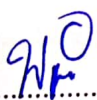
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๘๐๐๘ ต่อ ๓๒๐
ที่ ลพ ๐๐๐๓ / วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูนมีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน
 ๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
 ๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๙,๔๕๐.๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
 ๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙,๔๕๐.๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
 ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
 ๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง
หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
 ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
- ผู้ตรวจรับพัสดุ
นางปฐนิกา เมฆประยูร
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่)

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/อนุมัติ


(นางพรอุมมา หมอยา)

คลังจังหวัดลำพูน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ที่ ลพ ๐๐๐๓ / -

โทร ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ มท. ๒๘๐๐๘ ต่อ ๓๒๐

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาตกแต่งภายในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

วันที่

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จะจ้างเหมาตกแต่งภายในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ณ ศูนย์ราชการจังหวัดลำพูนแห่งใหม่ ต. ศรีบัวบาน อ.เมือง จ.ลำพูน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อปรับปรุงตกแต่งภายในสำนักงานคลังจังหวัดลำพูนแห่งใหม่ ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

๒. รายละเอียดของที่จะจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

- ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

เห็นควรแต่งตั้ง นางชญาลักษณ์ สุขวิญญา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบ

๒. อนุมัติให้จัด () ชื่อ (/) จัดจ้าง

๓. แต่งตั้ง () กรรมการตรวจรับพัสดุ (/) ผู้ตรวจรับพัสดุ

เห็นชอบ/อนุมัติ


(นางพรพิมล พิชิต)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเกศรา ศรีสนพันธุ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นางพรอุม่า หม่อยา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔