



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๖ ต่อ ๓๑๖

ที่ บร ๐๐๐๓/ช.๖๗๐๐๔

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๖ รายการ นี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน ประเภทตราประทับ และแฟ้มกระดาษ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ เช่น การจัดทำรายงานข้อมูลประจำเดือน/ไตรมาส/ประจำปี ของกลุ่มงาน/ฝ่าย การปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นต้น

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา	เป็นเงิน
๑	แฟ้มกระดาษ ลื่นพลาสติก ขนาด A๔ (แฟ้มคละ ๑๐ เล่ม)	๕	แฟ้ม	๘๐.-	๔๐๐.-
๒	ตรายาง ๒ บรรทัด ชื่อ นางอโนชา สุวรรณภาพ คลังจังหวัดบุรีรัมย์	๓	อัน	๓๕๐.-	๑,๐๕๐.-
๓	ตรายาง ๓ บรรทัด ชื่อ นางอโนชา สุวรรณภาพ คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์	๑	อัน	๓๙๐.-	๓๙๐.-
๔	ตรายาง ๓ บรรทัด มีกรอบ ขำระค่าฝากส่งเป็นสินเชื่อ ใบอนุญาตเลขที่ ๑๒/๒๕๒๑ ไปรษณีย์บุรีรัมย์	๑	อัน	๓๙๐.-	๓๙๐.-
๕	ตรายาง มีกรอบ ขนาด ๖x๖ ซม.	๒	อัน	๕๕๐.-	๑,๑๐๐.-
๖	ตรายาง ๔ บรรทัดรองผู้ว่าราชการจังหวัดคลังจังหวัดหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายผู้พิมพ์/เจ้าหน้าที่	๑	อัน	๔๒๐.-	๔๒๐.-
(สามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					๓,๗๕๐.-

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง

ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด วัสดุสำนักงาน เป็นเงิน ๓,๗๕๐.- บาท
(สามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔.. วงเงิน...

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนี้ขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบดำเนินงาน) ของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวนเงิน ๓,๗๕๐.- บาท (สามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ขอใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เห็นควรแต่งตั้งนางสาววรรณิการ์ พรรณวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๑๗๕ และขอใช้หนังสือฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน และแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังกล่าวข้างต้นด้วย



(นางสาววัชรีย์ แสงพรหม)

เจ้าหน้าที่

๑. ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นควรดำเนินการจัดซื้อ ตามที่ขอไว้
จาก ๓-๖

๒. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- อนุมัติ / ตกลงให้ดำเนินการตามขอ

๖๓๐๙๙๖๖

(นางชนัญญ์นที โชตินิภาเจริญสุข)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ๓๓ พ.ย. ๒๕๖๖



(นางสาวเพ็ญพร แซ่เต็ง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

๓๗๖๖๖