



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๒๒๑๕ ต่อ ๓๒๐

ที่ นม.๐๐๐๓/- วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๒๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๒. รายละเอียดของพัสดุ : ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๖ รายการ (รายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ : จำนวนเงิน ๓๒,๐๗๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันเจ็ดสิบบาทถ้วน) เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นราคาที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบดำเนินงาน) จำนวนเงิน ๓๒,๐๗๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ : กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ : ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกฎกระทรวง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์พิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ ไม่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามข้อยกเว้นของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ (๒)

๘.๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ วรรค ๓ และวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางอัญชลี ขจรภพ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

โดยใช้...

โดยใช้รายงานฉบับนี้แทนคำสั่ง และให้ผู้ตรวจรับพัสดุตรวจรับให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ได้รับมอบ หรือวันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ หรือวันทำการถัดไปนับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป



(นางสาวปริญันท์ จุกหอม)

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

(ผ่านคลังจังหวัดนครราชสีมา)

เห็นควรให้ความเห็นชอบตาม
รายงานขอซื้อข้างต้น



(นางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวจารุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดนครราชสีมา

เห็นชอบ



(นางสาวจารุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา