



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โทร.๐-๒๓๙๕-๕๗๗๗ โทรสาร. ๐-๒๓๙๕-๔๗๗๑

ที่ สป๐๐๐๓/๐๖๘

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานรายการผงหมึกเครื่องปริ้นเตอร์และผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โทร.๐-๒๓๙๕-๕๗๗๗ โทรสาร. ๐-๒๓๙๕-๔๗๗๑ มีความประสงค์จะ ขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงานรายการผงหมึกเครื่องปริ้นเตอร์และผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (คบก.) สมุทรปราการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.)สมุทรปราการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

เป็นราคาที่จัดซื้อภายในระยะเวลา ๒ ปี รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๓,๖๕๕.๑๕ บาท (ห้าหมื่นสามพันหกร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

จำนวนเงิน ๕๓,๖๕๕.๑๕ บาท (ห้าหมื่นสามพันหกร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์) เงินฝากค่าใช้จ่ายภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โครงการสนับสนุนการดำเนินการกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบก.) สมุทรปราการ

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ หมึกพิมพ์เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ งาน

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ หมึกพิมพ์เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ งาน

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวเพ็ญพิชญา พิทยพลนิภาธร

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

นางค์

(นางนงนุช รัตนะเควลิ)

เจ้าหน้าที่

เห็นสมควรอนุมัติการจัดซื้อตามรายการที่ขอ



(นางสาวศรีญญา ชูพัฒน์)

อนุมัติ



(นางนิภาพร ทองหล่อ)

คลังจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ