



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดเลย โทร ๐-๔๒๘๑-๑๖๖๒ โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๒๖๖๙

ที่ สย ๐๐๐๓/พด.๐๗๙/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดเลย คบจ. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับแจ้งความประสงค์จากกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ให้ดำเนินการจ้างเหมาถ่ายเอกสารในการประชุม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับนโยบายกระทรวงการคลัง และการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดเลย ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ การจัดทำรายงานขอซื้อจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับนโยบายกระทรวงการคลัง และการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางที่พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยอ้างอิงแหล่งที่มาของราคากลาง คือ ราคาที่เคยจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๔๐.- บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนี เบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดส่งมอบวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

๖.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

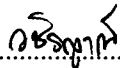
๖.๒ กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๖.๓ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ หน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการ ดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ขออนุมัติแต่งตั้ง นายณัฐพล จันทรอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ (๒) (ข) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อ จัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ตามคำสั่งที่ แบนมาพร้อมนี้ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันส่งมอบ โดยใช้บันทึกข้อความ ฉบับนี้เป็นเอกสารในการแต่งตั้งกรรมการผู้ตรวจรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่
(นางสาวชिरณาน นาชัยบุรณ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตรวจสอบแล้วการจัดหาดังกล่าวมีสาระสำคัญ
ตามที่กฎหมายระเบียบกำหนด เห็นควรเห็นชอบ

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางรชนี ผิวจันทิก)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

เห็นชอบ

(นางวรจิตร ปัญญาดี)
คลังจังหวัดเลย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดเลย โทร ๐-๔๒๘๑-๑๖๖๒ โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๒๖๖๙

ที่ ลย ๐๐๐๓/พด.๐๘๐/๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับแจ้งความประสงค์จากกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางที่พัสดุที่จะซื้อ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาของราคากลาง คือ ราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๒๘.- บาท (สามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอซื้อในครั้งนี งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดส่งมอบวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

๖.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๖.๒ กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๖.๓ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ขออนุมัติแต่งตั้ง นายณัฐพล จันทรอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ (๒) (ข) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

/ตามคำสั่ง...

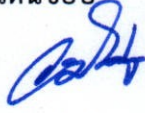
ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันส่งมอบ โดยใช้
บันทึกข้อความฉบับนี้เป็นเอกสารในการแต่งตั้งกรรมการผู้ตรวจรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่
(นางสาวชิรญาณ์ นาชัยบูรณ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตรวจสอบแล้วการจัดหาดังกล่าวมีสาระสำคัญ
ตามที่กฎหมายระเบียบกำหนด เห็นควรเห็นชอบ

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางรัชณี ผิวจันทิก)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

เห็นชอบ

(นางวรจิตร ปัญญาดี)
คลังจังหวัดเลย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย