



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ โทร ๐๗๕ ๖๑๑ ๑๓๑ โทรสาร ๐๗๕ ๖๒๒ ๔๐๓

ที่ กบ ๐๐๐๓.๑/ ๙๑

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานในการกิจของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ราคากลางของพัสดุดังกล่าว มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๙,๓๗๕ บาท (เก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙,๓๗๕ บาท (เก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ เสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘.การขอ...

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

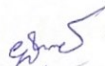
ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวสรินทร์ รุ่งนิริวรวิทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และเงื่อนไขของสัญญาข้อตกลง นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวยุลดา ช่วยบำรุง)

เจ้าหน้าที่

ทุติย

(นางชุตีพร ป้อมแดง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ถนนอตรถกิจ โทร ๐๗๕ ๖๑๑ ๑๓๑ โทรสาร ๐๗๕ ๖๒๒ ๔๐๓

ที่ กบ ๐๐๐๓.๑/๙๖

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้สนับสนุน
การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการจัดซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ
ขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอด้วย จึงขอเสนอแต่งตั้งนางสาวยุวัลดา ช่วยบำรุง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่ในการ
จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดังกล่าว โดยใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งจังหวัดกระบี่
และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวยุวัลดา ช่วยบำรุง)
เจ้าหน้าที่

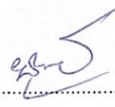
(นางชutipพร ป้อมแดง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวลักขณา สุภาพ)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ใช้สนับสนุน
การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดกระบี่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วย
๑.	กระดาษ เอ๔	- น้ำหนักมาตรฐานของกระดาษไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม/ตารางเมตร - ขนาด A๔ (๒๑๐ x ๒๙๗ มิลลิเมตร) - บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม - บรรจุภัณฑ์ป้องกันน้ำและความชื้นไม่ฉีกขาดชำรุดเสียหาย - เนื้อกระดาษมีผิวเรียบสีสม่ำเสมอมีความขาวเสมอกันทุกแผ่นไม่เป็นขุยไม่มีจุดดำบนกระดาษ - สามารถใช้งานได้กับเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์เครื่องพิมพ์ชนิดอิงค์เจ็ทเครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องรับ-ส่งเอกสาร (ชนิดใช้กระดาษธรรมดา) เครื่องพิมพ์ดีดและงานเขียนทั่วไป	๗๕	รีม

๑. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ
๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ
(นางสาวยุวัลดา ช่วยบำรุง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน