



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๒๘ ๒๕๘๘ ต่อ ๓๑๗-๓๒๐

ที่ ขบ ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี มีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ปฏิบัติงานราชการภายในสำนักงาน
๒. รายละเอียดของพัสดุ : รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : จำนวนเงิน ๒,๖๙๒.๐๐ บาท (สองพันหกร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๒,๖๙๒.๐๐ บาท (สองพันหกร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) งบดำเนินงาน
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ : ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๖ วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องการซื้อ : ดำเนินการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา
๘. การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ : ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ จึงขอแต่งตั้งนางสาวกอบสุข แสงจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ตรวจรับพัสดุภายในวันทำการ ตามที่ได้รับพัสดุหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เห็นชอบ

(นายพิสิทธิ์ เนื่องจำนงค์)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นางสาวณัฐฐา ทับตารา)

นักวิชาการคลัง

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ให้ความเห็นชอบตามที่เสนอ

(นางสาวละอองดาว อนุรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เอกสารแนบท้าย
รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน ที่ ขบ ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รายละเอียดพัสดุ

๑. สมุดบันทึกนมมัน ๘๐ แกรม	จำนวน ๒ เล่ม
๒. ปากกาน้ำเงิน ๐.๗ มม.	จำนวน ๒๐ ด้าม
๓. ดับเบิลคลิกดำ เบอร์ ๑๐๙	จำนวน ๒ กล่อง
๔. ดับเบิลคลิกดำ เบอร์ ๑๑๐	จำนวน ๔ กล่อง
๕. ดับเบิลคลิกดำ เบอร์ ๑๑๒	จำนวน ๕ กล่อง
๖. แฟ้มเจาะ เบอร์ ๒๑๐๐/A๔ สีส้ม	จำนวน ๖ เล่ม
๗. แฟ้มเจาะ เบอร์ ๒๑๐๐/A๔ สีฟ้า	จำนวน ๖ เล่ม
๘. แฟ้มเจาะ เบอร์ ๒๑๐๐/A๔ สีเขียวมะนาว	จำนวน ๖ เล่ม
๙. แฟ้มเจาะ เบอร์ ๒๑๐๐/A๔ สีชมพู	จำนวน ๖ เล่ม
๑๐. แฟ้มซองพลาสติก A๔ ขาวใส	จำนวน ๒๔ เล่ม
๑๑. กระดาษการ์ดขาว A๔ ๑๘๐g/๕๐ แผ่น	จำนวน ๒ ห่อ
๑๒. ตราয়วันที	จำนวน ๒ อัน