



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย (กลุ่มงานการเงินฯ) โทร ๐๔๒-๔๒๐๙๘๖

ที่ นค ๐๐๒๓.๕/

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

### ๑. เรื่องเดิม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคายได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต.ค.๕๙ - มี.ค. ๖๐) เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย/อำเภอ จำนวน ๑๓๘,๙๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๘๖,๘๔๘ บาท (แปดหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) คงเหลืองบประมาณ จำนวน ๕๒,๐๕๒ บาท (ห้าหมื่นสองพันห้าสิบสองบาทถ้วน) (เอกสาร ๑)

### ๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

คำสั่งจังหวัดหนองคาย ที่ ๒๑๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย มอบอำนาจสั่งการและดำเนินการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดประเภทอำนวยการระดับสูงมีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างทุกขั้นตอนในวงเงินไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ยกเว้น วิธีพิเศษ (เอกสาร ๒)

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รวม ๑๗ รายการ (ตามเอกสารที่แนบ) เป็นเงิน ๘๐,๕๗๐ บาท (แปดหมื่นห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๒,๐๕๒ บาท (ห้าหมื่นสองพันห้าสิบสองบาทถ้วน) และถัวจ่ายจากค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑๐,๕๑๘ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน) โดยขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๘(๑) ข้อ ๑๙ ข้อ ๓๔ โดยกำหนดส่งมอบวัสดุสำนักงานภายใน ๕ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ ทั้งนี้ ขออนุมัติใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๔ (๖) ดังรายนามดังต่อไปนี้

#### เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวยุวรัตน์ ไกรยะราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

#### หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสุกัลยา รัตนเรืองจิตร ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. น.ส.จุฬาลักษณ์ สุริยะเพ็ญ ตำแหน่ง นสอ.ชำนาญการ ประธานกรรมการ  
 ๒. นายยุทธยา ศรีเทพบุตร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ กรรมการ  
 ๓. น.ส.อินทหลา แสนโคตร ตำแหน่ง จพง.กง.ปฏิบัติงาน กรรมการ

๔. ข้อเสนอ

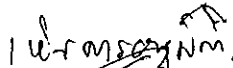
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวยุวรัตน์ ไกรยะราช)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็น.....



(นางสุกัลยา รัตนเรืองจิตร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

พิจารณา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ



(นายชำนาญ ศรีพารา)

ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

รายละเอียดแนบท้ายใบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ  
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ 2560

ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคา หน่วย(บาท)	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 อย่างดี	500	รีม	110	55,000.00	
2	แฟ้มปกแข็งเสนอเซ็นต์	60	แฟ้ม	130	7,800.00	
3	แฟ้มปกอ่อน ขนาด A4 คละสี	200	แฟ้ม	7	1,400.00	
4	คลิปปหนีบกระดาษ NO.111	60	กล่อง	35	2,100.00	
5	คลิปปหนีบกระดาษ NO.112	60	กล่อง	24	1,440.00	
6	คลิปปหนีบกระดาษ NO.109	30	กล่อง	75	2,250.00	
7	คลิปปหนีบกระดาษ NO.108	30	กล่อง	75	2,250.00	
8	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10	12	อัน	70	840.00	
9	ซองจดหมายมีตราครุฑ ขนาดพับ 2	6	กล่อง	500	3,000.00	
10	ซองจดหมายมีตราครุฑ ขนาดพับ 4	6	กล่อง	250	1,500.00	
11	ปากกาเน้นข้อความ	12	ด้าม	40	480.00	
12	เทปใสขนาด 1 นิ้ว วงใหญ่	12	ม้วน	35	420.00	
13	กระดาษคาร์บอนอย่างดี	1	กล่อง	120	120.00	
14	ตรายางท้องถิ่นจังหวัด	1	อัน	350	350.00	
15	ตรายาง 3 แถว	1	อัน	300	300.00	
16	ตรายาง 2 แถว	3	อัน	120	360.00	
17	ปากกาเคมีสีน้ำเงินเขียนครุภัณฑ์	12	ด้าม	80	960.00	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				80,570.00	

ตัวอักษร

(แปดหมื่นห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)



(นางสาวยุวรัตน์ ไกรยะราช)

เจ้าหน้าที่พัสดุ