บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง ฝ่ายอำนวยการ โทร./โทรสาร ๐-๗๕๕๐-๑๐๗๙

ที่ ตง ๐๐๒๐.๑/ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

ด้วยสำนักงานที่ดินจังหวัดตรังมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๗๒ พรรษา จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเพื่อสำรองวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่ให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๖,๖๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น (๙๑๕) จำนวน ๑๖,๖๒๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข), และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

/๗.หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวนงลักษณ์ ปูเงิน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่

(นางสาวธมลวรีรัณ ตุลยกุล)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติให้ดำเนินการ

(นายประพล สิทธิชัย)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

เอกสารแนบท้ายบันทึกรายงานขอจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ
เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

๑. ธงชาติ ขนาด ๖๐x๙๐ ซม.	จำนวน ๓๖ ผืน
๒. ธงตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา ขนาด ๖๐x๙๐ ซม.	จำนวน ๓๖ ผืน
๓. ผ้าเวสลุกซ์ สีเหลือง ๑๐๐ หลา	จำนวน ๑ ม้วน
๔. ผ้าเวสลุกซ์ สีขาว ๑๐๐ หลา	จำนวน ๑ ม้วน
๕. คลิปดำเบอร์ ๑๑๐	จำนวน ๒๔ โหล
๖. แป้นประทับตรา สีดำ	จำนวน ๖ อัน
๗. สติ๊กเกอร์กระดาษ A๔ สีขาว	จำนวน ๒ ห่อ
๘. แฟ้มห่วง A๔ เบอร์ ๔๔๔	จำนวน ๒ แฟ้ม
๙. กระดาษคาร์บอนแบบม้วน สีเหลือง	จำนวน ๒๔ ม้วน
๑๐. กาวน้ำมีพาย	จำนวน ๕ โหล
๑๑. หมุดทองเหลือง ขนาด ๑.๕ นิ้ว	จำนวน ๒ โหล
๑๒. กาว ๒ หน้าหนา	จำนวน ๔ ม้วน
๑๓. กระดาษคาร์บอน สีดำ	จำนวน ๕ ห่อ

(นางสาวนงลักษณ์ ปูเงิน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่

(นางสาวธมลวรรณ ตุลยกุล)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายประพล สิทธิชัย)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง