



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๐๗.๒/๙๓

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

กองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒. รายละเอียดของพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ ดังนี้ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๑. เก้าอี้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ตัว
  ๒. โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตัว
  ๓. ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๑ หลัง
  ๔. ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๒ หลัง
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๒๕,๙๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๕,๙๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า ๘๖ ตั้งไว้ ๒๕,๙๐๐.- บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ เก้าอี้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ชนิดบุวมด้วยหนังเทียม มีพนักพิงและพนักแขน สามารถปรับเอนได้

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน ชนิดโต๊ะทำงานเหล็ก หน้าพีวีซี จำนวน ๔ ลั่นชัก ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจกปูหน้าโต๊ะ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๓ รายการพิจารณาที่ ๓ ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๕ ฟุต มีแผ่นชั้นวาง ๒ แผ่น สามารถปรับสูง-ต่ำ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๔ รายการพิจารณาที่ ๔ ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๔ ฟุต มีแผ่นชั้นวาง ๒ แผ่น สามารถปรับสูง-ต่ำ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวภัทรฤทัย ป้อมมณี

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และเรียบร้อย จึงขอใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นายทวีศักดิ์ รongแขวง)

เจ้าหน้าที่

(นางอภิญญา ทุมธีรรัชช)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ



(นางจิราพร คำหา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์



(นางจิราพร คำหา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่