



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๑.๑/ ๑๒

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๒,๓๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๒,๓๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบ
บาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๒,๓๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อย
ยี่สิบบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๘๔ วัสดุสำนักงาน สำน
ักปลัดฯ ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวนิภาพร แก้วบาง

ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว จึงขอใช้บันทึกฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอชื่อดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวนันทวัน จันชนะ)

เจ้าหน้าที่



(นายสมบุรณ์ ฤทธิเลิศ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



(นายสิทธิชัย อินทร์บุญ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นายสิทธิชัย อินทร์บุญ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
	วัสดุสำนักงาน			
๑	แฟ้มสันหนา A๔ ขนาด ๓ นิ้ว (สีส้ม)	๑ โหล	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐
๒	แฟ้มสันหนา F๔ ขนาด ๓ นิ้ว (สีดำ)	๓ โหล	๙๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐
๓	แฟ้มสันหนา F๔ ขนาด ๒ นิ้ว (สีดำ)	๒ โหล	๗๘๐.๐๐	๑,๕๖๐.๐๐
๔	ทะเบียนหนังสือรับ เล่มเล็ก	๓ โหล	๔๒๐.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐
๕	คลิปดำ No ๑๑๑	๑๓ กล่อง	๒๐.๐๐	๒๖๐.๐๐
๖	คลิปดำ No ๑๑๒	๑๔ กล่อง	๑๕.๐๐	๒๑๐.๐๐
๗	ตาไก่สติ๊กเกอร์	๕ กล่อง	๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘	คัตเตอร์ ใหญ่	๒ อัน	๔๕.๐๐	๙๐.๐๐
๙	ใบมีดคัตเตอร์ ใหญ่	๑ อัน	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐
๑๐	ใบมีดคัตเตอร์ เล็ก	๒ อัน	๒๐.๐๐	๔๐.๐๐
๑๑	ปากกาเขียนครุภัณฑ์ สีขาว	๓ ด้าม	๕๕.๐๐	๑๖๕.๐๐
๑๒	ปากกาเขียนครุภัณฑ์ สีน้ำเงิน	๓ ด้าม	๕๕.๐๐	๑๖๕.๐๐
๑๓	หมึกเติมแทนประทับ สีน้ำเงิน	๒ ขวด	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐
๑๔	ปากกาไวบอร์ดสีน้ำเงิน	๒ ด้าม	๒๐.๐๐	๔๐.๐๐
๑๕	น้ำยาลบคำผิด เพนเทล ๑๘ มล.	๖ ขวด	๖๕.๐๐	๓๙๐.๐๐
๑๖	ดินสอ ๒ B	๑ โหล	๓๘.๐๐	๓๘.๐๐
๑๗	ไม้บรรทัด พลาสติก	๑ อัน	๕.๐๐	๕.๐๐
๑๘	ประทับตราวันที่ เลขอารบิก	๒ อัน	๔๐.๐๐	๘๐.๐๐
๑๙	ใส่ปากกาน้ำเงิน Uni ball gel impact	๒ โหล	๓๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๒๐	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน	๒ โหล	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๒๑	คลิปดำ No.๑๐๘	๑๒ กล่อง	๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๒๒	คลิปดำ No.๑๐๙	๑๒ กล่อง	๕๐.๐๐	๖๐๐.๐๐
๒๓	ซองขาวครุฑ พับ ๔	๑ กล่อง	๓๕๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
๒๔	แฟ้มซอง A๔ (สีใส)	๒๔ ซอง	๓.๐๐	๗๒.๐๐
๒๕	ซองพลาสติกผูกเชือกขนาดข้าง F๔ (สีใส)	๒๔ ซอง	๑๕.๐๐	๓๖๐.๐๐
๒๖	สติ๊กเกอร์ใส PVC A๔	๒ แพ็ค	๑๘๐.๐๐	๓๖๐.๐๐
๒๗	เทปลบคำผิด	๖ อัน	๒๕.๐๐	๑๕๐.๐๐
๒๘	กระดาษสติ๊กเกอร์ A๔ (ขาวด้าน)	๒ แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
๒๙	แล็คซีน ๒ นิ้ว สีฟ้า	๖ ม้วน	๔๕.๐๐	๒๗๐.๐๐
๓๐	แล็คซีน ๒ นิ้ว สีเหลือง	๒ ม้วน	๔๕.๐๐	๙๐.๐๐
๓๑	กระดาษการ์ดสี ๑๒๐ แกรม สีเขียว	๑ แพ็ค	๑๑๐.๐๐	๑๑๐.๐๐
๓๒	กรรไกร	๒ อัน	๕๕.๐๐	๑๑๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๒,๓๒๐.๐๐