



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๗/๓๓๕๑

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน /

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน / จำนวน ๑ โครงการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘,๘๒๒.๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน-)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘,๘๒๒.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๘,๘๒๒.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้าที่ ๑๐๑ ข้อ ๑. วัสดุสำนักงาน ในภาพรวมของกองการศึกษาฯ และโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์(วังชมภูวิทยาคม) ตั้งไว้จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท สำหรับกองการศึกษาฯ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.-บาท ใช้งบ ๕๔,๗๘๕.-บาท คงเหลือ ๑๔๕,๒๑๕.-บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายรัช แก้วจิ้น


ผู้ตรวจรับพัสดุ

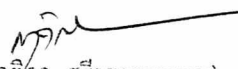
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว จึงขอใช้บันทึกฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

เจ้าหน้าที่

(นางกุลศิกา ศรีวรรณานน)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
๒๓.๘.๕๖


(นางนวรรตน์ แสนนอก)

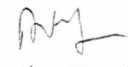
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒๓.๘.๕๖


สำเนาถูกต้อง


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


รายละเอียดแนบท้าย
บันทึกรายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
๑	ลวดเย็บกระดาษ MAX เบอร์ ๑๐ (แพ็ค ๒๔ กล่อง)	๒ แพ็ค	๑๖๘ /	๓๓๖.๐๐ /
๒	ลวดเย็บกระดาษ MAX เบอร์ ๓๕ (แพ็ค ๒๔ กล่อง)	๑ แพ็ค	๒๔๐ /	๒๔๐.๐๐ /
๓	ถ่านอัลคาไลน์ AA (แพ็ค ๒ ก้อน)	๑๒ แพ็ค	๔๐ /	๔๘๐.๐๐ /
๔	ถ่านอัลคาไลน์ AAA (แพ็ค ๔ ก้อน)	๑๒ แพ็ค	๔๓ /	๕๑๖.๐๐ /
๕	เทปใสแกน ขนาด ๑ นิ้ว	๑๒ ม้วน	๓๐ /	๓๖๐.๐๐ /
๖	สมุดทะเบียนหนังสือส่ง A๔ ปกเคลือบ PVC	๖ เล่ม	๕๗ /	๓๔๒.๐๐ /
๗	สมุดทะเบียนหนังสือรับ A๔ ปกเคลือบ PVC	๑๒ เล่ม	๕๗ /	๖๘๔.๐๐ /
๘	กระดาษการ์ดสี A๔ ๑๒๐ แกรม (รีม ๑๘๐ แผ่น)	๖ รีม	๗๕ /	๔๕๐.๐๐ /
๙	ลวดเย็บกระดาษตราม้า เบอร์ ๑ ชนิดกลม	๑๐ โหล	๑๐๘ /	๑,๐๘๐.๐๐ /
๑๐	ดินสอไม้ HB ตราม้า (กล่อง ๑๒ แท่ง)	๔ กล่อง	๓๐ /	๑๒๐.๐๐ /
๑๑	ปากกาลูกลื่น ๐.๕ มม. สีน้ำเงิน Quantum Gelo Plus X๕ (ด้ามกด)	๒ โหล	๖๐ /	๑๒๐.๐๐ /
๑๒	แล็คซีน ขนาด ๒ นิ้ว	๑๒ ม้วน	๓๕ /	๔๒๐.๐๐ /
๑๓	ปากกาเขียนครุภัณฑ์ ขนาด ๐.๘-๑.๒ มม. (สีดำ, สีขาว)	๑๒ ด้าม	๕๕ /	๖๖๐.๐๐ /
๑๔	เครื่องเย็บกระดาษ MAX เบอร์ ๑๐	๖ เครื่อง	๕๙ /	๓๕๔.๐๐ /
๑๕	ซองกระดาษน้ำตาลมีครุฑ A๔ ขยายข้าง	๑๐๐ ซอง	๔ /	๔๐๐.๐๐ /
๑๖	กระดาษโน้ต ๓ M ขนาด ๑๕x๕๐ มม.	๒๔ ห่อ	๖๕ /	๑,๕๖๐.๐๐ /
๑๗	คลิปดำหนีบกระดาษ ตราม้า เบอร์ ๑๑๐ (กล่อง ๑๒ ตัว)	๒๔ กล่อง	๓๐ /	๗๒๐.๐๐ /
๑๘	คลิปดำหนีบกระดาษ ตราม้า เบอร์ ๑๑๑ (กล่อง ๑๒ ตัว)	๒๔ กล่อง	๒๐ /	๔๘๐.๐๐ /
๑๙	กระดาษ idea MAX A๔ ๗๐ แกรม	๑๐๐ รีม	๙๕ /	๙,๕๐๐.๐๐ /
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน-)				๑๘,๘๒๒.๐๐ /


 (นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
 เจ้าหน้าที่


 (นางกฤติกา ศรีวรรณ)
 นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

สำเนาถูกต้อง


 (นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๗/๓๓๕๒

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ /

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ โครงการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๙,๘๐๐.- บาท (สี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๙,๘๐๐.-บาท (สี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๔๙,๘๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้าที่ ๑๐๒ ข้อ ๙.๑ ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ในภาพรวมของกองการศึกษาฯ และโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์(วังชมภูวิทยาคม) ตั้งไว้จำนวน ๓๕๐,๐๐๐.-บาท สำหรับกองการศึกษาฯ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท ใ้ไป ๓๙,๘๕๐.- บาท คงเหลือ ๑๑๐,๑๕๐.- บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำเนาถูกต้อง

(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ /

นายชนะ จันทร์เกิน /


ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น

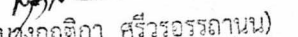
อำนาจและหน้าที่


ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว จึงขอใช้บันทึกฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

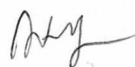
เจ้าหน้าที่


(นางกฤติกา ศรีวรรณานน)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
๕ ก.ย. ๕๑


(นางนวรรติน์ แสนนอก)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕ ก.ย. ๕๑


สำเนาถูกต้อง


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


รายละเอียดแนบท้าย
บันทึกรายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
๑	หมึกเครื่องพิมพ์ Brother TN-๒๓๘๐	๓ ตลับ	๒,๑๐๐ /	๖,๓๐๐.๐๐
๒	หมึกเครื่องพิมพ์ Brother TN-๓๒๕๐	๑ ตลับ	๒,๓๐๐ /	๒,๓๐๐.๐๐
๓	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI MC๓๖๒ K (ดำ)	๓ ตลับ	๑,๓๐๐ /	๓,๙๐๐.๐๐
๔	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI MC๓๖๒ Y (เหลือง)	๓ ตลับ	๒,๐๕๐ /	๖,๑๕๐.๐๐
๕	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI MC๓๖๒ M (แดง)	๒ ตลับ	๒,๐๕๐ /	๔,๑๐๐.๐๐
๖	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI MC๓๖๒ C (น้ำเงิน)	๓ ตลับ	๒,๐๕๐ /	๖,๑๕๐.๐๐
๗	หมึก HP LaserJet CC๕๓๐A K ดำ	๑ ตลับ	๔,๒๐๐ /	๔,๒๐๐.๐๐
๘	หมึก HP LaserJet CC๕๓๒A Y เหลือง	๒ ตลับ	๔,๒๐๐ /	๘,๔๐๐.๐๐
๙	หมึก HP LaserJet CC๕๓๓A M แดง	๑ ตลับ	๔,๒๐๐ /	๔,๒๐๐.๐๐
๑๐	Power Supply ขนาด ๔๕๐ W	๒ ตัว	๑,๓๐๐ /	๒,๖๐๐.๐๐
๑๑	RAM DDR ๓ (๑๓๓๓) ๒ GB	๒ ตัว	๗๕๐ /	๑,๕๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน-)				๔๙,๘๐๐.๐๐


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
เจ้าหน้าที่


(นางกฤติกา ศรีวรรณ)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

สำเนาถูกต้อง


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่จัดทำ 06/09/2561

อ.เมืองเพชรบูรณ์

จ.เพชรบูรณ์

รายงานเลขที่ : 61-45-00211-5330300-00004

รายงานขอซื้อพัสดุ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว		
มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 28 ข้อ 78 ข้อ 79 และข้อ 86 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ดังมีรายการต่อไปนี้					
ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายการ	ราคาต่อหน่วย/รายการ	จำนวนเงิน	ราคากลาง/มาตรฐาน
	วัสดุงานบ้านงานครัว			4,300.00	4,300.00
รวม				4,300.00	
จำนวนเงิน		4,300.00 บาท		(สี่พันสามร้อยบาทถ้วน)	

รายละเอียด : จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 4,300.- บาท (-สี่พันสามร้อยบาทถ้วน-) รายการดังนี้
 1. น้ำยาล้างห้องน้ำ (วิมสีเซีย) ขนาด 900 มล. จำนวน 12 ขวดๆ ละ 70 บาท เป็นเงิน 840.-บาท
 2. น้ำยาล้างจาน ขนาด 3,800 มล. จำนวน 2 แกลลอนๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน 400.-บาท
 3. สเปรย์ปรับอากาศ ขนาด 300 มล. จำนวน 12 กระป๋องๆ ละ 120 บาท เป็นเงิน 1,440.-บาท
 4. กระจาดขี้ขลุ่ยกลองเล็ก (กลอง 50 แผ่น) จำนวน 36 กลองๆ ละ 45 บาท เป็นเงิน 1,620.-บาท

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ทั้งนี้อนุมัติแต่งตั้งนายวิชัย แก้วจีน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ.2560 ข้อ 175 โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว จึงขอใช้บันทึกลบวันนี้แทนคำสั่ง

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน : 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

โดย : ทำบันทึกข้อตกลง

ซื้อพัสดุโดย : วิธีเฉพาะเจาะจง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลิมตั้งคง

รายละเอียดแหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงิน	คงเหลือยกมา	วงเงินที่อนุมัติ	คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ : วัสดุงานบ้านงานครัว	95,500.00	4,300.00	91,200.00

* อนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่างๆตามเอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ลงชื่อ (นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว) เจ้าหน้าที่
 (นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 วันที่ - 6 ก.ย. 2561

(นางอุษิตา ศรีธรรมธานนท์)
 นักบริหารงานการคลัง ระดับชำนาญ
 วันที่ 6 ก.ย. 61

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ได้ตรวจสอบแล้ว งบประมาณเหลือถูกต้อง และได้รับเอกสารครบถ้วน จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้	จึงเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการซื้อพัสดุได้
ลงชื่อ <u>(นางนารัตน์ แสนนอก)</u> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นางนารัตน์ แสนนอก) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น วันที่ 6 ก.ย. 61	ลงชื่อ _____ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด () วันที่ / /

อนุมัติให้ดำเนินการได้

สำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ _____ นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ()
 วันที่ / /

(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อพัสดุ

เลขที่ 61-45-00211-5330300-00004

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อใช้ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

2. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 4,300.- บาท (-สี่พันสามร้อยบาทถ้วน-) ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
1	น้ำยาล้างห้องน้ำ (วิมสีเขียว) ขนาด 900 มล.	12 ขวด	70	840.00
2	น้ำยาล้างจาน ขนาด 3,800 มล.	2 แกลลอน	200	400.00
3	สเปรย์ปรับอากาศ ขนาด 300 มล.	12 กระป๋อง	120	1,440.00
4	กระดาษทิชชูกล่องเล็ก (กล่อง 50 แผ่นคู่)	36 กล่อง	45	1,620.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สี่พันสามร้อยบาทถ้วน-)				4,300.00

3. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง

จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 4,300.-บาท (-สี่พันสามร้อยบาทถ้วน-) เป็นราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

4. วงเงินที่จะซื้อ


เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 4,300.-บาท (-สี่พันสามร้อยบาทถ้วน-) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 แผนงาน การศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว หน้าที่ 101 ข้อ 3.วัสดุงานบ้านงานครัว ในภาพรวมของกองการศึกษา และเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม) ตั้งไว้จำนวน 110,000.- บาท สำหรับกองการศึกษา ตั้งไว้ 60,000.- บาท ใช้ไป 14,500.- บาท คงเหลือ 45,500.- บาท

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000.-บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 , ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 และข้อ 5


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/7.หลักเกณฑ์...

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ


การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อพิจารณา

ขออนุมัติแต่งตั้ง นายธวัช แก้วจิ้น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 5 โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว จึงขอใช้ บันทึกฉบับนี้แทนคำสั่ง /

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน รายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

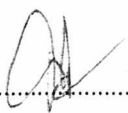

(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
เจ้าหน้าที่



(นางนวรรตน์ แสนนอก)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒๓.๕.๖๑

คำสั่งผู้มีอำนาจลงนาม

- เห็นชอบ
- อนุมัติตามเสนอ

สำเนาถูกต้อง


.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายธวัช แก้วจิ้น)


(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ