



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๘.๒/ ๓๖๒

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ จ้างเหมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อใช้ในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จ้างเหมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวน ๒๘,๑๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒๘,๑๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๘,๑๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งจ่ายไว้ กองการศึกษาฯ หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท ตามบัญชีไปโอนครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือใ้ทำงานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------------|---------|-----------------------------|---------------|
| (๑) นางสาวจารุณี สี่วงศ์ | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวบุญญาพร ทองดี | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| (๓) นางสาวณีย์ ทองคำสุก | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



(นางสาวพิมพ์มาดา เทียนหอม)

เจ้าหน้าที่



(นางเพ็ญศรี ชวีญแก้ว)

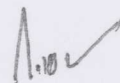
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวณัฐณิชา ภูกาสอน)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อนุมัติ



(นายกรเอก ปานลักษณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ปฏิบัติราชการแทน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด
เพชรบูรณ์

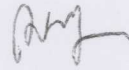
รายละเอียดแนบท้าย

บันทึกรายงานขอจ้างเหมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
	จ้างเหมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม รายละเอียด ดังนี้ ๑. เอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐๔ หน้า/เล่ม กระดาษขนาด A๔ หนา ๘๐ แกรม พิมพ์หน้า-หลัง ๒. ปกพิมพ์สี่ ขนาด A๔ หนา ๑๒๐ แกรม และแผ่นพลาสติกใสทำปก ขนาด A๔ พร้อมเข้าเล่มสันแฉกจีน	๒๘๑ เล่ม	๑๐๐ บาท	๒๘,๑๐๐.๐๐
ราคารวมทั้งสิ้น (-สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-)				๒๘,๑๐๐.๐๐



(นางสาวพิมพ์มาดา เทียนหอม)
เจ้าหน้าที่



(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่