



# 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

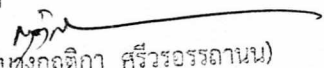
อำนาจและหน้าที่


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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

  
(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

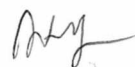
เจ้าหน้าที่

  
(นางกฤติกา ศรีวรรณธาดา)  
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น  
๕ ก.ย. ๖๑

  
(นางนวรรตน์ แสนนอก)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
๒๓.๘.๖๑


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 ศรีวรรณานน)  
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

สำเนาถูกต้อง

  
(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกร