



เทศบาลเมืองเพชรบุรี

492



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

ที่ พช ๕๑๐๐๗ / ๓๑๗/๒

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรีมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ จำนวนเงิน ๘,๔๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) /

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง จำนวน ๓ รายการ จำนวนเงิน ๘,๔๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด /

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๘,๔๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน หน้า ๕๕ ข้อ ๑ ตั้งไว้ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท เบิกจ่ายแล้ว ๒๑๑,๕๙๓.- บาท คงเหลือ ๑๘๘,๔๐๗.- บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวบุญศิริ โตสมภพสันติ

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

น. ฐิติพร

(นางสาวนันทวัน จันชนย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อำนาจและหน้าที่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางอรอนงค์ พรมเวียง)

เจ้าหน้าที่

(นางกฤติกา ศรีวรรณ)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
๒๗ ส.ค. ๕๗

(นางนวรรตน์ แสนนอก)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒๗ ส.ค. ๕๗

(นางสายชล สุนทร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
๒๒ ส.ค. ๕๗

(นางนฤมล ธีร์กิมลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

อนุมัติ ดำเนินการ

(นายสมศักดิ์ อนรรฆพันธ์)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

(นางสาวนันทวัน จันชนะ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้าย

ร.ร.	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเป็นเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
	วัสดุสำนักงาน						
๑	หมึกถ่ายเอกสาร RICOH รุ่น Aficio MP๓๐๑SPF	๑ หลอด	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	
๒	หมึกถ่ายเอกสาร Kyocera รุ่น RM-๒๐๓๕	๑ หลอด	๒,๘๐๐	-	๒,๘๐๐	-	
๓	หมึกFax Panasonic KX-MB๒๑๗๐ CX (รหัส หมึก KX - FAT๔๗๒E)	๒ หลอด	๑,๘๐๐	-	๓,๖๐๐	-	
รวมเป็นเงิน					๗,๘๕๐	๔๗	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %					๕๔๙	๕๓	
(แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๘,๔๐๐	-

สำเนาถูกต้อง

๑. ๕๖๖๓

(นางสาวนันทวัน จันทนชัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ