



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน โทร. ๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๒๑.๒/๒๘๑

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุคอมพิวเตอร์ดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน จึงขออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อตามรายละเอียดบันทึกข้อความกองพัสดุและทรัพย์สิน ที่ พช ๕๑๐๒๑.๒/๒๘๑ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- ๑.) แฟลชไดรฟ์ ความจุ ๓๒ GB จำนวน ๓ อัน
- ๒.) หมึก Brother MFC-J ๒๓๒๐ (สีดำ) จำนวน ๔ กล่อง
- ๓.) หมึก Brother MFC-J 2320 (สีชมพู) จำนวน ๒ กล่อง
- ๔.) หมึก Brother MFC-J ๒๓๒๐ (สีเหลือง) จำนวน ๒ กล่อง
- ๕.) หมึก Brother MFC-J ๒๓๒๐ (สีฟ้า) จำนวน ๒ กล่อง
- ๖.) หมึก LASER ๒๖๕ DW XEROX จำนวน ๒ กล่อง
- ๗.) หมึก OKI TONER B ๔๑๒ จำนวน ๑๐ กล่อง
- ๘.) อุปกรณ์เพิ่มช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า ๔ ช่อง จำนวน ๓ อัน

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๔,๐๕๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๑๑๔ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ใช้ไป ๒๙,๙๐๐.-บาท คงเหลือ ๗๐,๑๐๐.-บาท วงเงินจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๓๔,๐๕๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือใ้ทำงานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายสมชาย แสงพลโรจน์

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และเรียบร้อย จึงขอใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นายวิทศักดิ์ รongแขวง)

เจ้าหน้าที่



(นางอภิญญา หริณรัชย์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วิชาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากองพัสดุ



(นางจिरพร คำทา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางจिरพร คำทา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์