



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๘.๒/๕๕๐

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เหมาะสมและเพียงพอ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓๗,๓๘๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๗,๓๘๐.๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ราคาได้มาจากการสืบจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ตั้งจ่ายในกองการศึกษาฯ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า ๑๗๖ ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๒๑,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๖ ตัว , หน้า ๑๗๘ ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจกปูหน้าโต๊ะ ตั้งไว้ ๑๓,๖๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตัว , หน้า ๑๗๘ ค่าจัดซื้อโทรศัพท์ไร้สาย ตั้งไว้ ๓,๘๐๐.- บาท เพื่อเป็นค่าจัดซื้อเครื่องโทรศัพท์สำนักงานไร้สาย จำนวน ๒ ตัว

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือใ้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวจรรุณี สิวังคำ

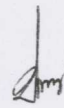
ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

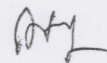
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและเรียบร้อย จึงขอใช้บันทึกฉบับนี้ แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอชื่อดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวพิมพ์มาดา เทียนหอม)

เจ้าหน้าที่



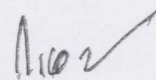
(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวณัฐธินิชา ภูกาสอน)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อนุมัติ



(นายกรเอก ปานลักษณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติ

ราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย

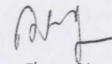
บันทึกรายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	รวมเป็นเงิน	สต
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คุณลักษณะดังนี้ - เป็นเก้าอี้ชนิดบุนวมด้วยหนังเทียม - มีพนักพิงและพนักแขน - สามารถปรับระดับสูง-ต่ำได้ - ขาเหล็กชุบโครเมียมพร้อมล้อ สามารถเคลื่อนที่ได้	๖	ตัว	๑๙,๘๐๐	
๒	ค่าจัดซื้อชุดโต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขนาด ๔ ฟุต พร้อม กระจกปูหน้าโต๊ะ คุณลักษณะดังนี้ - เป็นโต๊ะทำงานเหล็ก หน้าโต๊ะ PVC ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจกปูหน้าโต๊ะ - มีลิ้นชักจำนวน ๔ ลิ้นชัก - มี ๒ กุญแจล็อก - มีที่พักเท้า	๒	ตัว	๑๓,๘๐๐	
๓	ค่าจัดซื้อโทรศัพท์ไร้สาย คุณลักษณะดังนี้ - มีเทคโนโลยี ๒.๔ GHz ให้สัญญาณเสียงคมชัดแม้ใช้งานในระยะไกล - หน้าจอ LCD พร้อมไฟเรืองแสง - รองรับบริการแสดงหมายเลขโทรเข้า ๕๐ หมายเลข	๒	เครื่อง	๓,๗๘๐	
ราคาสินค้า				๓๗,๓๘๔	๕๘
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %				๒,๕๕๕	๔๒
ราคารวมทั้งสิ้น (สามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				๓๙,๙๓๙	๐๐



(นางสาวพิมพ์มาดา เขียนหอม)

เจ้าหน้าที่



(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่