



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๕/๑๓๓๕

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุสำนักงานจำนวน ๒๑ รายการ ตามรายละเอียดแนบท้าย มีการเบิกจ่ายสำหรับใช้ปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้วัสดุดังกล่าวมีจำนวนคงเหลือไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายใช้งาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุดังกล่าวมาเพื่อทดแทนวัสดุที่หมดไป

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๗,๖๓๓.๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันหกร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓๗,๖๓๓.๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันหกร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางปิยะมาศ ฤกษ์แสน

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น และขออนุมัติใช้บันทึกฉบับนี้แทนคำสั่ง



(นายวิโรจน์ อินมีสี)

เจ้าหน้าที่



(นายสำรวย เจอะแก่นหอม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายสำรวย เจอะแก่นหอม)

ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๕ พ.ย. ๕๗