



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร ๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๒๑.๒/๓๓๕

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุคอมพิวเตอร์ดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอความเห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๕๘,๐๒๕.๐๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๑๓๕ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท คงเหลือ ๕๘,๐๔๐.-บาท วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๕๘,๐๒๕.๐๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวกรรณิกา จันทร์สวยดี

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นายทวีศักดิ์ รongแขวง)

เจ้าหน้าที่

(นางอภิญา หมั่นรักษ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วิชาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ



(นางจิราพร คำทา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางจิราพร คำทา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน หน่วย		ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
๑	แฟลชไดร์ฟ ๓๒ GB	๖	อัน	๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	
๒	แฟลชไดร์ฟ ๑๖ GB	๑	อัน	๑๔๕.๐๐	๑๔๕.๐๐	
๓	หมึก LASER Fuji Xerox P๒๖๕dw (สีดำ) CT๒๐๒๓๒๙	๓	กล่อง	๑,๓๕๐.๐๐	๔,๐๕๐.๐๐	
๔	ครีมน้ LASER ๒๖๕ DW XEROX	๑	กล่อง	๒,๑๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	
๕	หมึก OKI TN-B ๔๑๒ (สีดำ) (๓๐๐๐ แผ่น)	๑๒	กล่อง	๒,๓๕๐.๐๐	๒๘,๒๐๐.๐๐	
๖	Drum OKI TN-B ๔๑๒	๒	กล่อง	๔,๗๐๐.๐๐	๘,๔๐๐.๐๐	
๗	หมึก Brother HL L๒๓๗๐ DN (TN ๒๔๖๐)	๒	กล่อง	๑,๒๕๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	
๘	ครีมน้ Brother HL L๒๓๗๐ DN	๑	กล่อง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	
๙	หมึก Brother MFC-J๒๓๒๐ สีดำ(LC-๖๖๕XL)	๒	กล่อง	๖๒๕.๐๐	๑,๒๕๐.๐๐	
๑๐	หมึก Brother MFC-J๒๓๒๐ สีแดง(LC-๖๖๕XL)	๒	กล่อง	๕๕๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	
๑๑	หมึก Brother MFC-J๒๓๒๐ สีเหลือง(LC-๖๖๕XL)	๑	กล่อง	๕๕๐.๐๐	๕๕๐.๐๐	
๑๒	หมึก Brother MFC-J๒๓๒๐ สีน้ำเงิน(LC-๖๖๕XL)	๑	กล่อง	๕๕๐.๐๐	๕๕๐.๐๐	
๑๓	หมึก Brother Drum DR-๒๒๕๕	๑	กล่อง	๒,๕๙๐.๐๐	๒,๕๙๐.๐๐	
๑๔	หมึก Brother Toner TN-๒๒๘๐	๑	กล่อง	๒,๑๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ห้าหมื่นแปดพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)				ราคารวมทั้งสิ้น	๕๘,๐๒๕.๐๐	