



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๑.๑/ ๗/๓

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๑,๑๗๒.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๑,๑๗๒.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๓๑,๑๗๒.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๘๔ วัสดุสำนักงาน สำนักปลัดฯ ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวชุตินันท์ บุญยีน

ผู้ตรวจรับพัสดุ *16/1/2560*

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

*จ. งาม*

(นางสาวนันท์วัน จันชนะ)

เจ้าหน้าที่

- *สม/สิน*

*สม*  
(นายสมบุรณ์ ฤทธิ์เลิศ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

*สม*

(นายวุฒิพงษ์ ศรีศิริป)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย

ร.ร.	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
	<b>วัสดุสำนักงาน</b>			
๑	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๔๕ รีม	๑๑๕.๐๐	๕,๑๗๕.๐๐
๒	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม	๕๐ รีม	๑๒๕.๐๐	๖,๒๕๐.๐๐
๓	พรมเช็ดเท้าชนิดผ้า แบบถัก	๓๔ ผืน	๓๐.๐๐	๑,๐๒๐.๐๐
๔	ธงชาติ ๒ x ๓ เมตร	๑๒ ผืน	๒๘๐.๐๐	๓,๔๘๐.๐๐
๕	พรมยางดักฝุ่นสีน้ำเงิน ขนาด ๖๐ x ๘๐ ซม.	๖ ผืน	๒๕๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
๖	พรมยางดักฝุ่นสีน้ำเงิน ขนาด ๔๐ x ๖๐ ซม.	๖ ผืน	๒๒๐.๐๐	๑,๓๒๐.๐๐
๗	ปากกาลูกลื่น สีแดง	๑ โหล	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐
๘	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	๒ แพ็ค	๑๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๙	ถุงเก็บเครื่องดูดฝุ่น Electrolux รุ่น ๒๙๐ (แบบผ้า)	๔ ผืน	๔๒๐.๐๐	๑,๖๘๐.๐๐
๑๐	ชั้นใส่เอกสาร ๓ ช่อง มีฝาปิด	๓ อัน	๘๐๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐
๑๑	น้ำยาลบคำผิด Pentel	๑๒ ขวด	๖๕.๐๐	๗๘๐.๐๐
๑๒	ทะเบียนหนังสือรับ เล่มใหญ่	๑ โหล	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐
๑๓	กรรไกร ๘ นิ้ว	๓ อัน	๕๕.๐๐	๑๖๕.๐๐
๑๔	ทะเบียนหนังสือส่ง เล่มเล็ก	๑ โหล	๔๒๐.๐๐	๔๒๐.๐๐
๑๕	คลิปดำ No ๑๐๘	๖ กล่อง	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐
๑๖	คลิปดำ No ๑๐๙	๖ กล่อง	๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๑๗	ลวดเย็บกระดาษ NO 35	๑ โหล	๑๘๐.๐๐	๑๘๐.๐๐
๑๘	คัตเตอร์เล็ก (เหล็ก)	๒ อัน	๒๐.๐๐	๔๐.๐๐
๑๙	ใบมีดคัตเตอร์ใหญ่	๑ กล่อง	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐
๒๐	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน	๒ โหล	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๒๑	ปากกาเจล สีน้ำเงิน	๖ ด้าม	๗.๕๐	๔๕.๐๐
๒๒	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก	๓ เครื่อง	๗๕๐.๐๐	๒,๒๕๐.๐๐
๒๓	คัตเตอร์เล็ก (เหล็ก)	๑ ด้าม	๓๐.๐๐	๓๐.๐๐
๒๔	เทปลบคำผิด แบบป้าย ๕ มม. x ๑๒ ม.	๑๒ อัน	๒๕.๐๐	๓๐๐.๐๐
๒๕	ซองขาว ไม่มีครุฑ	๕๐ ซอง	๐.๕๔	๒๗.๐๐
๒๖	ทะเบียนหนังสือรับ เล่มเล็ก	๑ โหล	๗๒๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๒๗	แท่นตัดเทป (ใหญ่)	๒ อัน	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
๒๘	แผ่นรองตัด ขนาด A๓	๑ อัน	๑๖๐.๐๐	๑๖๐.๐๐
๒๙	ซองขาว ครุฑพับ ๔ (๕๐๐ ซอง)	๒ กล่อง	๓๕๐.๐๐	๗๐๐.๐๐
๓๐	ปากกาเจล สีแดง	๑ โหล	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐
๓๑	ปากกาเจล สีดำ	๑ โหล	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐
๓๒	แท่นประทับตราสีแดง	๑ อัน	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐
(สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๓๑,๑๗๒.๐๐