



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร ๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๒๑.๒/๖๗๑

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑๐ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖๗,๒๓๐.๐๐ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๑๕๗ วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๖๗,๒๓๐.๐๐ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวภัทรุทัย ป้อมมณี

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน

อำนาจและหน้าที่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นายทวีศักดิ์ รongแขวง)

เจ้าหน้าที่



(นางละออ นิกชัยภูมิ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางละออ นิกชัยภูมิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย
วัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
๑	หมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Brother รุ่น DCP-L๒๖๔๐DW	๔	กล่อง
๒	ดรัมสำหรับ Brother DCP-L๒๖๔๐DW	๒	กล่อง
๓	หมึก Brothet HL L๒๓๗๐ DN ZTN ๒๔๘๐)	๑	กล่อง
๔	ดรัมสำหรับ Brother HL-L๓๕๖๐CDW	๒	กล่อง
๕	หมึกเครื่องพิมพ์สี ยี่ห้อ Brother รุ่น HL-L๓๕๖๐CDW สีดำ TN-๒๖๙XLBK พิมพ์ได้ ๓๐๐๐ แผ่น	๔	กล่อง
๖	หมึกเครื่องพิมพ์สี ยี่ห้อ Brother รุ่น HL-L๓๕๖๐CDW สีแดง TN-๒๖๙M พิมพ์ได้ ๒,๓๐๐ แผ่น	๒	กล่อง
๗	หมึกเครื่องพิมพ์สี ยี่ห้อ Brother รุ่น HL-L๓๕๖๐CDW สีเหลือง TN-๒๖๙Y พิมพ์ได้ ๒,๓๐๐ แผ่น	๒	กล่อง
๘	หมึกเครื่องพิมพ์สี ยี่ห้อ Brother รุ่น HL-L๓๕๖๐CDW สีฟ้า TN-๒๖๙C พิมพ์ได้ ๒,๓๐๐ แผ่น	๒	กล่อง
๙	หมึก LASER ๒๖๕ DW XEROX CT ๒๐๒๓๓๐	๒	กล่อง
๑๐	แฟลชไดร์ ๓๒ GB	๕	อัน