



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร.๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๒๑.๒/ ๗๖๕

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากวัสดุสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๗๕,๒๖๓.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๑๓๔ กองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๗๕,๒๖๓.- (เจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ 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



(นายวิทักดี รongแขวง)

เจ้าหน้าที่



(นางอากิอูตา นิชินริกะ)

เจ้าพนักงานพิเศษซึ่งปฏิบัติงาน วิชาการในสำนักงาน

สำนักงานพัสดุ



(นางจิราพร คำหา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์



(นางจิราพร คำหา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดแนบท้าย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
๑	หมึกเครื่องพิมพ์ Fuji Xerox Docuprint P๒๖๕ dw	๒	กล่อง
๒	ดรัมเครื่องพิมพ์ Fuji Xerox Docuprint P๒๖๕ dw	๑	กล่อง
๓	หมึกเครื่องพิมพ์ OKI รุ่น B๔๑๒	๑๒	กล่อง
๔	ดรัมเครื่องพิมพ์ OKI รุ่น B๔๑๒	๗	กล่อง
๕	หมึกเครื่องพิมพ์ Brother HL-L๒๓๗๐ DN	๒	กล่อง
๖	ดรัมเครื่องพิมพ์ Brother HL-L๒๓๗๐ DN	๑	กล่อง
๗	ดรัมเครื่องพิมพ์ Brother DR-๒๒๕๕	๑	กล่อง
๘	หมึกเครื่องพิมพ์ Brother TN-๒๒๘๐	๒	กล่อง