

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ ๑๕๖/๒๕๖๓ สธ

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างและการทำงานประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๑. ไม้กวาดก้านมะพร้าวแบบยาว จำนวน ๑๐๐ ด้าม

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางจิตพร วิวิธนาภรณ์

ผู้ตรวจรับพัสดุ

หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

วิมล. (นางสาวปิยะมาศ มีแกม)

เจ้าหน้าที่

อนันต์

๓๑

๓๑ เม.ย ๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ 52302/167/264 (จร.)

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ปฏิบัติงานในกองวิชาการและแผนงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- | | |
|--|---------------|
| - อุปกรณ์รับสัญญาณ Wifi แบบ USB Wireless | จำนวน ๒ อัน |
| - แผ่น CD - R (๕๐ แผ่น/กล่อง) | จำนวน ๑ กล่อง |
| - ซองใส่ CD (๑๐๐ ซอง/แพ็ค) | จำนวน ๑ แพ็ค |
| - ตลับหมึก HP - Laserjet P1102 | จำนวน ๒ ตลับ |

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๒,๘๘๕.๐๐ บาท (สองพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๘๘๕.๐๐ บาท (สองพันเก้าร้อยแปดสิบห้า

บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางจันทร์นภา สิทธิเชนทร์

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

วิมล.

(นางสาวปิยะมาศ มีแถม)

เจ้าหน้าที่

On

We

อนุมัติ

ให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ย.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ ๒๐๓/๒๕๖๓ คลัง

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสำรองไฟ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้คอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ เปลี่ยนฮาร์ดดิส WD๕๐๐GB จำนวน ๑ เครื่อง

จ้างซ่อมเครื่องสำรองไฟ เปลี่ยนแบตเตอรี่ จำนวน ๑ เครื่อง

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางจุฑารัตน์ ลิ่นหล่อ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

วิมลพร.

(นางสาวปิยะมาศ มีแถม)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ
ให้ดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ ๕๒๓๐๒/๒๐๒/๓๐๐ (สม.)

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องสำรองไฟ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ จ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องสำรองไฟ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๘๕-๕๘-๐๐๒๘ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้สามารถใช้งานได้และป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์เสียเมื่อเกิดไฟฟ้าตก

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- ซ่อมเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ จำนวน ๑ ชุด

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางยศยา นนทสิทธิ์

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน

ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวปิยะมาศ มีแถม)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

อนุมัติ
ให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ ๒๑๐/๒๕๖๓

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ วัสดุอุปกรณ์ในการทำหน้ากาก ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการจัดทำหน้ากาก

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ยางยืดแบบแบนเส้นเล็กสีขาว แบบนุ่ม ขนาด ๓ มม. จำนวน ๑,๓๖๐ หลา

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖,๖๐๐.๐๐ บาท (หกพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖,๖๐๐.๐๐ บาท (หกพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางจุติพร วิวิธนาภรณ์ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ประธานกรรมการฯ

๒. นางอรุณี รัตนบันดาล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

๓. นางสุนิตสา สุขสวัสดิ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

วิมลพร .
(นางสาวปิยะมาศ มีแถม)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบ ๗๖
๑๖.๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ ๕๔๓๐๒/๒๑๖/๓๑๗ (กต.) วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจันดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลังมีความประสงค์จะ ซื้อสบู่เหลวล้างมือ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้เด็กใช้ล้างมือในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันดี

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- สบู่เหลวล้างมือ แบบหัวปั๊ม ขนาด ๒๕๐ มล. จำนวน ๒ ขวด
- สบู่เหลวล้างมือ แบบเติม ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๒ แกลอน

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖๓๐.๐๐ บาท (หกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖๓๐.๐๐ บาท (หกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวจินตนา นาควรรณ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ครู ศศ.๑

๑๗

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

วิมล

(นางสาวปิยะมาศ มีแก้ม)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

ให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป