



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการงานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม

ที่ อน ๗๒๘๐๒/-

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณา การจัดซื้อ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึมได้จัดทำใบสั่งซื้อ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (Toner Brother Tn-๒๔๘๐) จำนวน ๒ กล่อง เป็นเงิน ๕,๒๐๐.- บาท (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบสิ่งของ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานขอซื้อขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี).....-.....

๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี).....

๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๕. บันทึกรายงานการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

**การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ร.ก. เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเสาวนีย์ ม่วงสุข)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวผจัญ ดิตติปานะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม

(ลงชื่อ).....หน. เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวจันทร์ศม์ ทิพย์โสวรรณ)

(ลงชื่อ).....

(นายนิวัฒน์ พุ่มมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม