



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ นว ๖๑๕๐๕/

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน
จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ใช้ในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๒.๑	แฟ้มห่วงใส่เอกสาร ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ โหล ๆ ละ ๑,๐๒๐ บาท	เป็นเงิน ๒,๐๔๐ บาท
๒.๒	กล่องพลาสติกหูล็อค ขนาด ๑๐๐ ลิตร	เป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท
	จำนวน ๑๐ ใบ ๆ ละ ๔๕๐ บาท	
๒.๓	ตรายางหมึกในตัว (ชื่อ+ตำแหน่ง) จำนวน ๒ อัน ๆ ๗๖๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๕๒๐ บาท
๒.๔	ตรายางวันที่ จำนวน ๕ อัน ๆ ละ ๓๕ บาท	เป็นเงิน ๑๗๕ บาท
๒.๕	ฟิวเจอร์บอร์ด ๖๕x๑๒๒ ซม. จำนวน ๑๐ แผ่น ๆ ละ ๕๐ บาท	เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
๒.๖	สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ จำนวน ๖ เล่ม ๆ ละ ๗๐ บาท	เป็นเงิน ๔๒๐ บาท
๒.๗	กาวย่น ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑๕ ม้วน ๆ ละ ๔๐ บาท	เป็นเงิน ๖๐๐ บาท
๒.๘	กรรไกร จำนวน ๑๒ เล่ม ๆ ละ ๑๒๕ บาท	เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๒๕๕ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๑,๒๕๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑,๒๕๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้

บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

อนงค์ พวงทรัพย์

(นางอนงค์ พวงทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ