



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ นว๖๑๕๐๕/

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีความประสงค์จะ ซื้อขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการวางแผนสถิติและวิชาการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๑. กระดานไวท์บอร์ด ขนาด ๔๐X๖๐ ซม. จำนวน ๑ อันๆ ละ ๒๔๐ บาท เป็นเงิน ๒๔๐ บาท

๒. ปากกาไวท์บอร์ด คละสี จำนวน ๖ แท่งๆ ละ ๒๔ บาท เป็นเงิน ๑๔๔ บาท

๓. กล่องพลาสติกมีล้อ ขาวใส ขนาดใหญ่ จำนวน ๑๕ กล่องๆ ละ ๕๙๐ บาท เป็นเงิน ๘,๘๕๐ บาท

๔. ตรายาง ๖ บรรทัด (รายละเอียดแนบมา) จำนวน ๑ อันๆละ ๓๑๐ บาท เป็นเงิน ๓๑๐ บาท

๕. กระดาษการ์ดสีม่วง ๑๒๐ แกรม จำนวน ๖ รีมๆ ละ ๑๑๐ บาท เป็นเงิน ๖๖๐ บาท

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐,๒๐๔.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองร้อยสี่บาท

ถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนงค์ พวงทรัพย์

(นางอนงค์ พวงทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ