



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ นว๖๑๕๐๕/

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายการขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในงานกองคลัง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

2.1 โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด 4 ฟุต จำนวน 4 ตัว ๆ ละ 4,800 บาท เป็นเงิน 19,200 บาท

2.2 เก้าอี้บุณวมมีล้อเลื่อนและพนักพิงต่ำ จำนวน 7 ตัว ๆ ละ 2,800 บาท เป็นเงิน 19,600 บาท

2.3 ตู้กระจกบานเลื่อน ขนาด 5 ฟุต จำนวน 4 ตู้ ๆ ละ 4,500 บาท เป็นเงิน 18,000 บาท

2.4 ชั้นเก็บแฟ้ม ขนาด 4 ชั้น วางเอกสาร 40 ช่อง จำนวน 1 ตู้ ๆ ละ 4,800 บาท

รวมเป็นเงินจัดซื้อทั้งสิ้น 61,600 บาท (หกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖๑,๖๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖๑,๖๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาท

ถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนงค์ พวงทรัพย์

(นางอนงค์ พวงทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ