



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ นว ๖๑๕๐๕/

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีความประสงค์จะ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการธุรการและงานพิมพ์เอกสารต่างๆของกองช่าง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- ๑.หมึกพิมพ์ LASER PRINTER HP สีดำ จำนวน ๓ ตลับๆละ ๒,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท
- ๒.หมึกพิมพ์ LASER PRINTER HP สีแดง จำนวน ๒ ตลับๆละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท
- ๓.หมึกพิมพ์ LASER PRINTER HP สีฟ้า จำนวน ๑ ตลับๆละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท
- ๔.หมึกพิมพ์ LASER PRINTER HP สีเหลือง จำนวน ๑ ตลับๆละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน - บาท (-)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาท้องตลาด

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นายเกรียงไกร มานะกิจศิริสุทธิ ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งฤดี พันธุ์รัตน์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
๓. นางประนอม คงเพชรศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนงค์ พวงทรัพย์

(นางอนงค์ พวงทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ