



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ นว ๖๑๕๐๕

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย เทศบาลตำบลหนองบัว กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการบริหารทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 27/4.8	24 กล่อง	10	-	240	-
2	ดินสอ	2 กล่อง	40	-	80	-
3	ยางลบ	12 ก้อน	6	-	72	-
4	กระดาษขาว 2 หน้าแบบบาง ขนาด 12 มม.	24 ม้วน	25	-	600	-
5	เทปโฟม 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	24 ม้วน	220	-	5,280	-
6	แล็คซีนคละสี ขนาด 1 นิ้ว	12 ม้วน	30	-	360	-
7	แล็คซีนคละสี ขนาด 2 นิ้ว	24 ม้วน	60	-	1,440	-
8	กระดาษกาว ย่น ขนาด 2 นิ้ว	24 ม้วน	40	-	960	-
9	แผ่นยางรองตัด ขนาด 45x30 เซนติเมตร	1 แผ่น	295	-	295	-
10	เครื่องคิดเลข 12 หลัก	3 เครื่อง	800	-	2,400	-
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)					11,727	-

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน - บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑,๗๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ
ทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

อนงค์ พงษ์ทรัพย์

(นางอนงค์ พงษ์ทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ