



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่ นว ๖๑๕๐๕

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

ด้วย กองคลัง เทศบาลตำบลหนองบัวมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการบริหารทั่วไป

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๒.๑. กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม จำนวน ๕๐ รีม ๆ ละ ๑๒๐ บาท เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท

๒.๒. กระดาษสี A๔ ขนาด ๑๒๐ แกรม จำนวน ๖ ห่อ ๆ ละ ๑๑๐ บาท เป็นเงิน ๖๖๐ บาท

๒.๓. แล็คซัน ขนาด ๒ นิ้ว (คละสี) จำนวน ๑๒ ม้วน ๆ ละ ๖๐ บาท เป็นเงิน ๑,๔๔๐ บาท

๒.๔. สมุดเบอร์ ๑ สีนํ้าเงินปกเคลือบ ขนาด ๒๗๐x๓๘๐ จำนวน ๕๒ แผ่น/เล่ม

จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๑,๓๒๐ บาท เป็นเงิน ๑,๓๒๐ บาท

๒.๕. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ขนาด A๔ ปกสีนํ้าเงิน เข้าเล่มเย็บกีสันผ้า หนต่อการใช้งาน

จำนวน ๔๕ คน จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๙๖๐ บาท เป็นเงิน ๙๖๐ บาท

๒.๖. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ขนาด A๔ ปกสีนํ้าเงิน เข้าเล่มเย็บกีสันผ้า หนต่อการใช้งาน

จำนวน ๒๒ คน จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๙๖๐ บาท เป็นเงิน ๙๖๐ บาท

๒.๗. ทะเบียนหนังสือรับ ปกสีนํ้าเงินเข้าเล่มเย็บกีสันผ้า ขนาด A๔

จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๗๒๐ บาท เป็นเงิน ๗๒๐ บาท

๒.๘. ทะเบียนหนังสือส่ง ปกสีนํ้าเงินเข้าเล่มเย็บกีสันผ้า ขนาด A๔

จำนวน ๖ เล่ม ๆ ละ ๖๐ บาท เป็นเงิน ๓๖๐ บาท

๒.๙. กาวแท่ง เน้อครีม ขนาด ๒๑ กรัม จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๙๐๐ บาท

๒.๑๐. นํ้ายาลบคำผิด ชนิดปากกา ปริมาณสุทธิ ๗ มิลลิลิตร จำนวน ๑ โหล ๆ ละ ๙๐๐ บาท

เป็นเงิน ๙๐๐ บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๒๒๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน - บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔,๒๒๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนงค์ พงษ์ทรัพย์

(นางอนงค์ พงษ์ทรัพย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ