



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๒๔/๒๕๖๑

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อกรรไกรตัดกิ่งไม้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ตัดแต่งกิ่งไม้ดอก - ไม้ประดับ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

กรรไกรตัดกิ่งไม้ จำนวน ๓ อัน

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน บาท ()

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๙๙๖.๐๐ บาท (สองพันเก้าร้อยเก้าสิบหก

บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

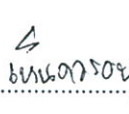
การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....5,000.-.....บาท

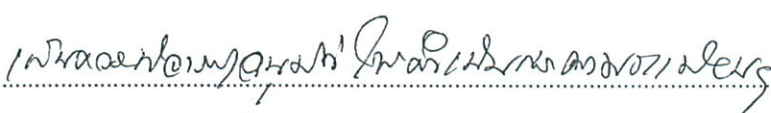
ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชณี เจริญฤทธิ)

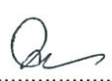
ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางปฐมาวรรณ พ้องโทย)

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........เห็นชอบ
.....

ลงชื่อ..........
(นางยุพา แสงแก้ว) 15 พค 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........

(นางฉลวย คงสง)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำภูรา

15 พ.ค. 2561

คำสั่ง..........

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๓๐/๒๕๖๑

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อเตียงปฐมพยาบาลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับเด็กนักเรียนที่เกิดการเจ็บป่วยภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๙,๘๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๙,๘๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร วัชรทองยิม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....10,000.-.....บาท

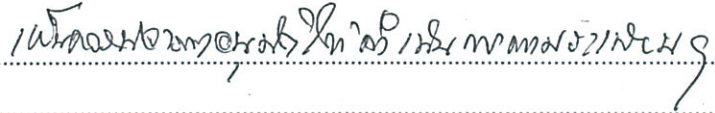
ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 22 พค. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
- เห็นควรจัดการตามข้อสั่งการให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........
(นางปฐมาวรรณ พ้องไธย) 22 พค 61.

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........
.....

ลงชื่อ..........
(นางยุพา แสงแก้ว) 22 พค 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..........
.....

ลงชื่อ..........
(นางฉลวย คงสง)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำภูรา

24 พ.ค. 2561

คำสั่ง..........

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๒๘/๒๕๖๑

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ชัยทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....๕๐๕๔.-.....บาท

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ

(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) ๒๒ พ.ค.๖๑

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

-เห็นควรพิจารณาอนุมัติเงิน.....

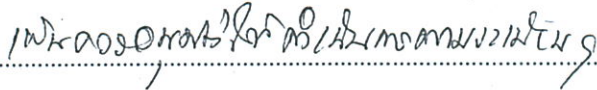
(ลงชื่อ).....

(นางปฐมาวรรณ พ้องไทย) ๒๒ พ.ค.๖๑

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)...............

ลงชื่อ.....

(นางยุพา แสงแก้ว) ๒๒ พ.ค. ๖๑

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

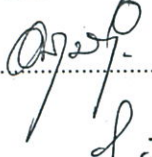
ลงชื่อ.....

(นางฉลวย คงสง)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำภูรา

๒๓ พ.ค. ๒๕๖๑

คำสั่ง.....

(นายรักษาดิ เตียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๓๓/๒๕๖๑

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน
 ๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
 ๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒,๘๒๘.๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)
 ๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๘๒๘.๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)
 ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
 ๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
 ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด
๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
 ๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 10,000.-บาท

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 22 พ.ย. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- เห็นชอบการผูกมัดให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)..... 
(นางปฐมาวรรณ พ้องไหย) 22 พ.ย. 61

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..... 
.....

ลงชื่อ..... 
(นางยุพา แสงแก้ว) 23 พ.ย. 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..... 
.....

ลงชื่อ..... 
.....

(นางฉลวย คงสง)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำภูรา

24 พ.ย. 2561

คำสั่ง..... 
.....

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๓๕/๒๕๖๑

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเก็บขยะ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๖,๙๓๓.๖๐ บาท (หกพันเก้าร้อยสามสิบสามบาท หกสิบสตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖,๙๓๓.๖๐ บาท (หกพันเก้าร้อยสามสิบสามบาท หกสิบสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๓๗/๒๕๖๑

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการเอกสารกองสาธารณสุขฯ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๓,๑๙๐.๐๐ บาท (สามพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓,๑๙๐.๐๐ บาท (สามพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาท

ถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....๕,๐๐๐.-.....บาท

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ

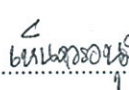
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 14 ธ.ค. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

..........

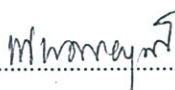
(ลงชื่อ).....

(นางปฐมาวรรณ พ้องโหย) 14 ธ.ค. 61 .

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........เห็นสมควรให้ดำเนินการจัดซื้อตามร-๖๕๓๓๙

ลงชื่อ..........

(นางยุพา แสงแก้ว) 14 ธ.ค. 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........

(นายสำราญ คงพล)

คำสั่ง..........

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครลำปาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๔๐/๒๕๖๑

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด

ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ในการซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๘๓๔.๖๐ บาท (แปดร้อยสามสิบสี่บาทหกสิบ

สตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๘๓๔.๖๐ บาท (แปดร้อยสามสิบสี่บาทหกสิบ

สตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

Am

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๕๕/๒๕๖๑

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับการดำเนินกิจกรรมของเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑,๔๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๔๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

๑๒

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....22,984.-.....บาท

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ

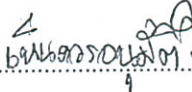
(นางรัชนี เจริญฤทธิ์) 13 ก.ค. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

-เห็นควรอนุมัติให้เบิก.....

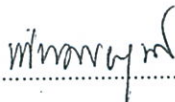
(ลงชื่อ)..........

(นางปฐมาวรรณ พ้องไทย) 13 ก.ค. 61

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........
.....

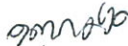
ลงชื่อ..........

(นางยุพา แสงแก้ว) 13 ก.ค. 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........

(นายสำราญ คงพล)



คำสั่ง..........

(นายรัชชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๗๔/๒๕๖๑

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน ของกองการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับงานราชการของกองการศึกษา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ จำนวน ๑๐ ลัง

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๖,๗๕๐.๐๐ บาท (หกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖,๗๕๐.๐๐ บาท (หกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....12,263.-.....บาท

ลงชื่อ.....[Signature].....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชนี เจริญฤทธิ์) 1 ส.ด.บ1

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- ให้ไปตรวจเช็คบัญชีเงินคงเหลือ

(ลงชื่อ).....[Signature].....
(นางปฐมาวรรณ พ้องไทย) 1 ส.ด.บ1

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ).....2 ให้ตรวจสอบบัญชีเงินคงเหลือ.....
.....

ลงชื่อ.....[Signature].....
(นางยุพา แสงแก้ว) 1 ส.ด.บ1

ความเห็นปลัดเทศบาล.....[Signature].....
.....

ลงชื่อ.....[Signature].....
(นายสำราญ คงพล) 1 ส.ด.บ1

คำสั่ง.....[Signature].....

(นายรักษาดิ เตียงธรรม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๑

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อผ้าผืนตลกแต่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ในกิจกรรมเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถในรัชกาลที่ ๙
 ๒. รายละเอียดของพัสดุ
ผ้าผืนสีฟ้าและผ้าผืนสีขาว
 ๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๘,๔๗๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
 ๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๘,๔๗๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
 ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
 ๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
 ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด
๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
 ๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๑๖ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๗,๖๕๙.๐๐ บาท (เจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาท

ถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๗,๖๕๙.๐๐ บาท (เจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาท

บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร วัชุธองยิม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๘๘/๒๕๖๑

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ จ้างตรวจ เช็ค ล้าง เครื่องปรับอากาศของ ศพด.ทต.ลำภูรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุนำนายงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

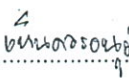
งบประมาณคงเหลือ.....12,554.-.....บาท

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 2๐ ส.ค. ๖1

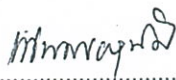
ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

-เห็นควรจ่ายตาม.....
(ลงชื่อ).....

(นางปฐุมารณ พ้องไทย) 20 ส.ค.๖1

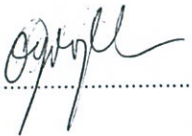
ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........
.....
.....

ลงชื่อ..........
(นายยุพา แสงแก้ว) ๒๑ ส.ค. ๖๑

ความเห็นปลัดเทศบาล..........
.....
.....

ลงชื่อ..........

(นายสำราญ คงพล) ๒๑ ส.ค.๖๑

คำสั่ง..........


(นายรักษาดิ เตียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๙๑/๒๕๖๑

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะคอมพิวเตอร์) จำนวน ๑ ตัว ภายในกองสวัสดิการสังคม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองสวัสดิการสังคม

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๔,๘๐๐.๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๔,๘๐๐.๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....4,800.-.....บาท

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ

(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 23 ส.ค. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- เห็นควรคงเหลือไว้ใช้ต่อไป

(ลงชื่อ)..........

(นางปัญมาวรรณ พ้องโหย) ๒๓ ส.ค. ๖๑

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)..........
เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม

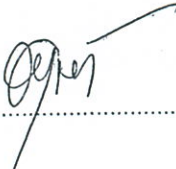
ลงชื่อ..........

(นางยุพา แสงแก้ว) 23 ส.ค. 61

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........

(นายสำราญ คงพล) ๒๓ ส.ค. ๖๑

คำสั่ง..........

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๘๙/๒๕๖๑

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมแอร์ของกองสวัสดิการสังคม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้แอร์มีความเย็นขึ้น

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร วัชรทองยิม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

งบประมาณคงเหลือ.....6,266.01.....บาท

ลงชื่อ.....^{อิน}.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ
(นางรัชนี เจริญฤทธิ์)

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- 1. လုပ်ငန်းစဉ်

(ลงชื่อ).....

(นางปัทมาวรรณ ฟื่องโหย) ๒๐ ก.ค. ๖๑.

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ).....๒๓๑๖๐๗๒๕๖๔

ลงชื่อ.....

(นางยุพา แสงแก้ว) พช ๕.๓. ๖๑.

ความเห็นปลัดเทศบาล..... *Minorajol*

ลงชื่อ.....

(นายสำราญ คงพล)

คำสั่ง:

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๙๒/๒๕๖๑

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้สำนักงาน) จำนวน ๑ ตัว ภายในกองสวัสดิการสังคม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองสวัสดิการสังคม

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ขนาด W.๕๗ D.๕๘ H.๙๐-๑๐๒ ปรับระดับ สูง - ต่ำ ได้

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๑,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชร ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....1900.-.....บาท

ลงชื่อ.....อ.ค......เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ

(นางรัชนี เจริญฤทธิ์) 23 ธ.ค. ๖1

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- เห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ).....[Signature].....

(นางปฐมาวรรณ พ้องไทย) 23 ส.ค. ๖1

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ).....เห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ.....

ลงชื่อ.....[Signature].....

(นางยุพา แสงแก้ว) 23 ส.ค. ๖1

ความเห็นปลัดเทศบาล.....เห็นสมควร.....

ลงชื่อ.....[Signature].....

(นายสำราญ คงพล)

๑๓ ธ.ค. ๖1

คำสั่ง.....[Signature].....

(นายรักษาทิ เที่ยงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา