



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒/๒๕๖๒

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างทำพวงมาลา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อใช้สำหรับพิธีวันปิยมหาราช ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น


๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน


การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 50,000.- บาท

ลงชื่อ.....  .....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญสุทธิ) 10๓๑.๖1

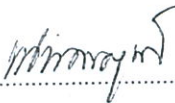
ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง


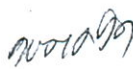
- เห็นควรดำเนินการต่อไปในลำดับ.....


(ลงชื่อ).....  .....  
(นางปัฐมารวรรณ พ้องโยย) 10๓๑๖1.


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

ลงชื่อ.....  .....  
(นางยุพา แสงแก้ว) 10 ๓.๑. ๖1

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

ลงชื่อ.....  .....  
(นายสำราญ คงพล) 

คำสั่ง.....  .....

 .....  
(นายรักษาทิ เทียงธรรม)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๖/๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับงานของเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ไม้กวาดก้านมะพร้าว จำนวน ๔ โหล

ถุงมือยาง จำนวน ๔ กล่อง

ถุงดำขนาด ๓๐ X ๔๐ นิ้ว จำนวน ๖ ห่อ

ที่โกยขยะสังกะสีด้ามเหล็ก จำนวน ๑๒ ด้าม

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๕,๕๕๐.๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๕,๕๕๐.๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาท

ถ้วน)

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)

เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๙/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ชื้อน้ำดื่ม สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้เด็กนักเรียนใช้ดื่มภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒๕๒.๐๐ บาท (สองร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๕๒.๐๐ บาท (สองร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน)

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



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๐/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการจัดทำเอกสารของงานพัสดุ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑๑,๔๗๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๑,๔๗๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)

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



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๑๓/๒๕๖๒

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ  
เพื่อใช้ในงานเอกสารกองช่าง
๒. รายละเอียดของพัสดุ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๕,๐๐๘.๐๐ บาท (ห้าพันแปดบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ  
เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๕,๐๐๘.๐๐ บาท (ห้าพันแปดบาทถ้วน)
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 วัชวทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน


การตรวจสอบงบประมาณ


งบประมาณคงเหลือ.....320,000.-.....บาท


ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ) ๗ พ.ย. ๖1

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง  
-เห็นชอบการยกย่องให้ดำเนินการ

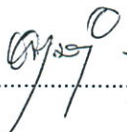
(ลงชื่อ)..........  
(นางปัฐมารวรรณ พ็องไทย) ๗ พ.ย. ๖1

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)  เห็นชอบของ ก.ไฟ ดำเนินการตามระเบียบ

ลงชื่อ..........  
(นางยุพา แสงแก้ว) ๘ พ.ย. ๖1

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........  
(นายสำราญ คงพล)

คำสั่ง..........

  
(นายรักษาทิ เทียงธรรม)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒๐/๒๕๖๒

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องพ่นหมอกควัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้เครื่องพ่นหมอกควันสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๑,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

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


(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 100,000.- บาท











ลงชื่อ.....  .....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ) 2๐ พ.ย. ๕๑

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง


-  -

(ลงชื่อ)..... 

(นางปัฐมาวรรณ พ่องโหย) ๒๑ พ.ย. ๕๑

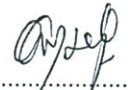
ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ).....  <sup>๒.</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>  <sup>๑</sup>

ลงชื่อ.....  .....  
(นางยุพา แสงแก้ว) 21 พ.ย. 2561

ความเห็นปลัดเทศบาล..... 

ลงชื่อ..... 

(นายสำราญ คงพล) 

คำสั่ง..... 

  
(นายรัฐชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒๓/๒๕๖๑

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องพรีนเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง  
เพื่อให้เครื่องพรีนเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติ
  ๒. รายละเอียดของพัสดุ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
  ๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๖,๕๐๐.๐๐ บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)
  ๔. วงเงินที่จะจ้าง  
เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖,๕๐๐.๐๐ บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)
  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

*Am*

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒๒/๒๕๖๒

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง  
เพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติ
๒. รายละเอียดของพัสดุ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๒,๒๕๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะจ้าง  
เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๒๕๐.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบบาท

ถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ  
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง  
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ

ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ  
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ


*Che*

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 40,000.- บาท








ลงชื่อ.....  .....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ) 21 พ.ย. 61


ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- เห็นควรจ่ายงบฯ ให้ น.ส. เติมพร

(ลงชื่อ)..... 

(นางปัฐมาวรรณ พ็องโหย) 21 พ.ย. 61

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

ลงชื่อ.....  .....  
(นางยุพา แสงแก้ว) 22 พ.ย. 2561

ความเห็นปลัดเทศบาล..... 

ลงชื่อ..... 

(นายสำราญ คงพล) 

คำสั่ง..... 

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒๑/๒๕๖๒

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ  
เพื่อใช้ซ่อมแซมงานทั่วไป

๒. รายละเอียดของพัสดุ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๓,๙๕๙.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยห้าสิบบาท

ถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓,๙๕๙.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยห้าสิบบาท

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

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)


เจ้าพนักงานพัสดุดำเนินงาน


การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 10,000.- .....บาท

ลงชื่อ.....  .....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 21 ก.ย. 61


ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

.....  .....


(ลงชื่อ).....  .....

(นางปัฐมาวรรณ พ็องโหย) ๒๓ ก.ย. ๖๑

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

ลงชื่อ.....  .....  
(นางยุพา แสงแก้ว) 22 พ.ย. 2561

ความเห็นปลัดเทศบาล.....  .....

ลงชื่อ.....  .....

(นายสำราญ คงพล) 

คำสั่ง.....  .....

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๒๙/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ จ้างซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของกองวิชาการและแผนงานสามารถใช้ในการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ ได้

ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๔,๓๕๐.๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๔,๓๕๐.๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยห้าสิบบาท

ถ้วน)

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)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๓๔/๒๕๖๒

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรา มีความประสงค์จะ ซ่อมระบบน้ำประปา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ลำภูรา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้ระบบน้ำประปาสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

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


(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน




การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ.....20,000.....บาท

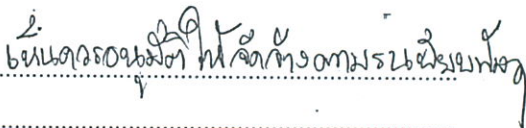
ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญสุทธิ) ๗ ๐-๑ ๖1

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

..........

(ลงชื่อ).....

(นางปฐมาวรรณ พ็องโฮย)

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


ลงชื่อ..........

(นางยุพา แสงแก้ว) ๗ ๑๓ ๖1

ความเห็นปลัดเทศบาล..........

ลงชื่อ..........

(นายสำราญ คงพล) ๗ ๑๓ ๖1

คำสั่ง..........

  
(นายรัชชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๓๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อตาข่ายเหล็ก สวิงจับสุนัข และลวดผูก โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อสำหรับใช้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำภูรา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๖๒๐.๐๐ บาท (หกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖๒๐.๐๐ บาท (หกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

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)

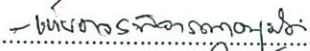
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ..... 10,000.- บาท

ลงชื่อ.....  .....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ์) 12 ธ.ค. 61

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

.....  .....


(ลงชื่อ).....

(นางปัฐมาวรรณ พ็องโหย) 12 ธ.ค. 61

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

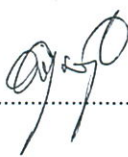
ลงชื่อ.....  .....

(นางยุพา แสงแก้ว) 13 ธ.ค. 61

ความเห็นปลัดเทศบาล.....  .....

ลงชื่อ.....  .....

(นายสำราญ คงพล) 13 ธ.ค. 61

คำสั่ง.....  .....

(นายรักษาดิ เตียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ ๕๕/๒๕๖๒

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับการทำงานต่างๆ ของกองคลัง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๘,๕๒๘.๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยยี่สิบแปดบาท

ถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๘,๕๒๘.๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยยี่สิบแปด

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

(นางวัชรีย์ ขวัญทองยิ้ม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

การตรวจสอบงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ 38,522.- บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ  
(นางรัชณี เจริญฤทธิ) 19 ๘๓ ๖1

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- 11/11/2561

ลงชื่อ.....

(นางปัฐมาวรรณ พึ่งไทย) 19 ๘๓ ๖1

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ..... ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นางยุพา แสงแก้ว) 21 ๘๓ ๖1

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ลงชื่อ.....

(นายสำราญ คงพล) ๒๑ ๘๓ ๖๑

คำสั่ง.....

(นายรักชาติ เทียงธรรม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลำภูรา

ที่ /๒๕๖๒

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำภูรา

ด้วย เทศบาลตำบลลำภูรามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๔,๐๑๐.๐๐ บาท (สี่พันสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๔,๐๑๐.๐๐ บาท (สี่พันสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

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