



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

ที่ สก ๗๑๘๐๒/พิเศษ

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานสำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) จำนวน ๘ รายการ

๑. ผ้าม้วนสีเหลือง ขนาด กว้าง ๑.๑๐ เมตร ยาว ๕๕ เมตร จำนวน ๓ ม้วนๆ ละ ๓,๓๐๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๙,๙๐๐.๐๐บาท

๒. ผ้าม้วนสีม่วงอ่อน ขนาดกว้าง ๑.๑๐ เมตร ยาว ๕๕ เมตร จำนวน ๓ ม้วนๆ ละ ๓,๓๐๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๙,๙๐๐.๐๐บาท

๓. กาวสองหน้าอย่างหนา ขนาด ๓ M จำนวน ๓ ม้วนๆ ละ ๒๖๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๗๘๐.๐๐บาท

๔. กระดาษสี A๔ ขนาด ๑๘๐ แกรม จำนวน ๑ รีม เป็นเงิน ๒๔๐.๐๐บาท

๕. ลูกแม็ก T๓ เบอร์ ๑๐ จำนวน ๖ กล่องๆ ละ ๕๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๓๐๐.๐๐บาท

๖. ลูกแม็ก T๓ เบอร์ ๑๓ จำนวน ๖ กล่องๆ ละ ๗๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๔๒๐.๐๐บาท

๗. ธงชาติไทย เบอร์ ๖ จำนวน ๓ ผืนๆ ละ ๔๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๑๒๐.๐๐บาท

๘. ธงพระปรมาภิไธย ว.ป.ร. เบอร์ ๖ จำนวน ๓ ผืนๆ ละ ๖๐.๐๐บาท เป็นเงิน ๑๘๐.๐๐บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๘๔๐.๐๐บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

๓. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี จำนวน เป็นเงิน ๒๑,๘๔๐.๐๐บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามกฎกระทรวง ข้อ ๑ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. ข้อเสนออื่นๆ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ตามกฎกระทรวง ข้อ ๕

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|--------------------------|----------------------------------|----------------|
| ๑. นางสาวนันทิชาพร ทะชา | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. นางสาวอมรศรี กรเสนาะ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนิสา สุวรรณชาติ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

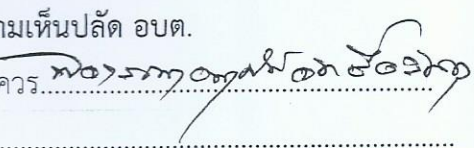
๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

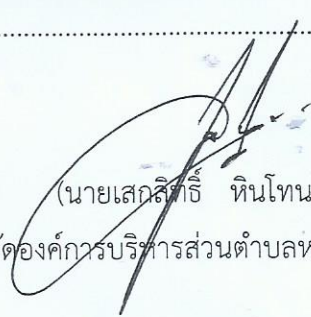
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ


(นางสาวพรเพ็ญ ปัญมนต์)
เจ้าหน้าที่


(นางสาวเดือนฉาย กลางราช)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัด อบต.

เห็นควร 
.....
.....


(นายเสกสิทธิ์ หินโตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

คำสั่งนายก อบต.

(✓) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ


(นายลือชัย แซ่เหลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....
ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) จำนวน ๘ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านคลังวิทยา (ขายส่ง, ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๘๔๐.๐๐บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

นายลือชัย แซ่เหลา
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

ปลัด.....
.....