



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โทร.๑๐๓

ที่

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากมีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติฯ

๒. รายละเอียดของพัสดุ ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง

๑. ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ รหัส ๔๑๖-๕๗-๐๖๕ เป็นเงิน ๒,๑๐๐.-บาท รายละเอียดดังนี้

- ตรวจสอบควินโดว์
- ตรวจสอบโปรแกรม
- ตรวจสอบอุปกรณ์
- เปลี่ยนการ์ดจอ ขนาด ๒ GB

๒. ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ รหัส ๔๑๖-๖๐-๐๗๕ เป็นเงิน ๕๓๕.-บาท

- ตรวจสอบควินโดว์
- ตรวจสอบโปรแกรม
- ตรวจสอบทำความสะอาดภายในเครื่อง

รวมเป็นเงิน ๒,๖๓๕.-บาท (สองพันหกร้อยสามสิบบ้าบาทถ้วน)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒,๖๓๕.๐๐ บาท (สองพันหกร้อยสามสิบบ้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๖๓๕.๐๐ บาท (สองพันหกร้อยสามสิบบ้าบาทถ้วน)

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม หน้า ๑๖๙ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอื่นๆ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (กองคลัง)

/และดำเนินการ...

และดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผด.๒ หน้าที่ ๔ ลำดับที่ ๒๗ ใช้แล้ว ๙,๑๐๐.-บาท
ขอใช้ครั้งนี้ ๒,๖๓๕.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๘๘,๒๖๕.-บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๖.๑ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๕๖ (๒) (ข) เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

๖.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๖.๓ กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังนี้
ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖.๔ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ หมวด ๗/๑ พักส่งเสริมการผลิต

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขออนุมัติใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้ง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางนันทน์ภัส ภูขาว

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น และขอใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ต่อไป

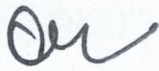


(นางรัชณี ไชยศรีสุทธิ)

เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

อนุมัติ



(นางอรพิน จิระพันธุ์วณิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



(นางวันเพ็ญ เมธานิเวศน์)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
๗๘๓๓๕



(นางเพ็ญพรรณ จันทรจามร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๖ ๗.๑.๖๕

จ.อ.



(บำรุง วงษ์ภูมิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



(นายสมชาติ ประสมเพชร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๖ ๘๑ ๖๖