



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โทร.๑๐๓

ที่ ลป ๕๑๐๐๔/-

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-M๔๖๔N จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีความประสงค์จะ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-M๔๖๔N จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง.

เนื่องจากมีเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-M๔๖๔N จำนวน ๑ เครื่อง ไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติฯ

๒. รายละเอียดของพัสดุ ซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-M๔๖๔N รหัส ๔๑๗-๕๘-๐๐๔ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๗,๔๐๐.-บาท รายละเอียดดังนี้

- เปลี่ยนดรัมแม่แบบ	จำนวน ๑ เครื่อง
- เปลี่ยนเบรคคสลินดรัม	จำนวน ๑ ลูก
- เปลี่ยนผงแม่เหล็ก	จำนวน ๑ ถู
- เปลี่ยนยางป้อน ภาต ๑ ภาต ๒	จำนวน ๒ ชุด
- เปลี่ยนผ้าเวฟ	จำนวน ๑ ม้วน
- เปลี่ยนลูกยึดทนความร้อน	จำนวน ๑ ม้วน
- เปลี่ยนซิลกันหมึกม่วง	จำนวน ๑ เส้น

รวมเป็นเงิน ๒๗,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒๗,๔๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๗,๔๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม หน้า ๑๖๙ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยให้

/สามารถ...

สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอื่นๆ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (กองคลัง) และดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผด.๒ หน้าที่ ๔ ลำดับที่ ๒๗ ใช้แล้ว ๑๑,๗๓๕.-บาท ขอใช้ครั้งนี้ ๒๗,๔๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๐,๘๖๕.-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 ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

๖.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

ข้อ ๒๕ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อ ๒๔ ฯลฯ

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

๖.๔ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขออนุมัติใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้ง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางกฤษณา มั่นศักดิ์

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

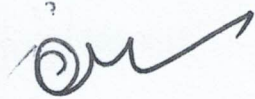
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ตรวจรับพัสดุ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น และขอใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ต่อไป

เห็นชอบ

อนุมัติ



(นางจรพิน จิระพันธุ์วานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
28 ส.ค. 2565



(นางรัชณี ไชยศรีสุทธิ)
เจ้าหน้าที่



(นางวันเพ็ญ เมธานิเวศน์)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน




(นางเพ็ญพรรณ จันทระจามร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒๕ ส.ค. ๒๕
- เห็นชอบอนุมัติ



(นางสาวนิภา ประชีพฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



(นายสมชาติ ประสมเพชร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี