

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ที่ ๓/๒๕๖๐

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน นายกองเอกการบริหารส่วนตำบลสิงห์

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาต่อหน่วยที่เสนอ	ราคาต่อหน่วย ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
๑. กระดาษปก สีเขียว A4	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๒. กระดาษ A4	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๓๐.๐๐	๑๓๐.๐๐
๓. ปากกาไฮไลท์	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๕.๐๐	๓๕.๐๐
๔. กระดาษการ์ด A4	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๕. ซองขาวพับสี่	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๖. ซองน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓.๐๐	๓.๐๐
๗. ซองน้ำตาล A4 ขยายข้าง	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓.๐๐	๓.๐๐
๘. กระดาษโฟโต้	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๒๕๕.๐๐	๒๕๕.๐๐
๙. คัตเตอร์เล็ก	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๐.๐๐	๓๐.๐๐
๑๐. ใบมีดคัตเตอร์เล็ก	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐
๑๑. ลวดเสียบ	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๑๒. กลิปดำ 108	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐
๑๓. กลิปดำ 109	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๗๐.๐๐	๗๐.๐๐
๑๔. โฟสอิทเล็ก	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๕.๐๐	๓๕.๐๐
๑๕. โฟสอิทใหญ่	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๕.๐๐	๓๕.๐๐
๑๖. เพิ่มหนีบ 1 ชมพู	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๗๒๐.๐๐	๗๒๐.๐๐

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

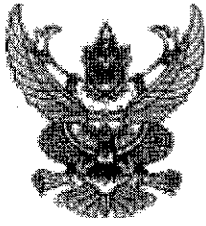
๑๗. กระดาษปก สีเหลือง	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๑๘. กระดาษปก สีชมพู	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๑๙. โบมิตคัตเตอร์ใหญ่	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๓๕.๐๐	๓๕.๐๐
๒๐. ซองน้ำตาล ขนาด 16x23 ซม.	อักษรภักดิ์กาญจนบุรี	๒.๐๐	๒.๐๐
รวม		๒๖๑.๐๐	๒๖๑.๐๐

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาคงกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา คงกล่าว

(นายสายยันต์ แสงเค็อบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ที่ ๐๒๔/๐๒๔

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลสิงห์

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักงานปลัด) โดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงาน อบต.สิงห์ (สำนักงานปลัด)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	กระดาษปก สีเขียว A4	4 ห่อ	
2.	กระดาษ A4	105 รีม	
3.	ปากกาใจไล	2 ด้าม	
4.	กระดาษการ์ด A4	10 ห่อ	
5.	ซองขาวพับสี่	1 กล่อง	
6.	ซองน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	100 ซอง	
7.	ซองน้ำตาล A4 ขยายข้าง	200 ซอง	
8.	กระดาษโฟโต้	3 ห่อ	
9.	คัตเตอร์เล็ก	5 อัน	
10.	ใบมีดคัตเตอร์เล็ก	2 ห่อ	
11.	ลวดเสียบ	2 โหล	
12.	คลิปดำ 108	4 กล่อง	
13.	คลิปดำ 109	2 กล่อง	
14.	โพลีเทเล็ก	2 ห่อ	
15.	โพลีเทใหญ่	2 ห่อ	
16.	แฟ้มหนีบ 1" ชมพู	1 โหล	
17.	กระดาษปก สีเหลือง	2 ห่อ	
18.	กระดาษปก สีชมพู	2 ห่อ	
19.	ใบมีดคัตเตอร์ใหญ่	2 กล่อง	
20.	ซองน้ำตาล ขนาด 16 x 23 ซม.	100 ซอง	

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อ

ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอล้าง

หรือล้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือล้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒๐,๐๖๑.๐๐ บาท (เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือใ้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อหรือล้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือล้าง

ดำเนินการตกลงราคา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงาน อบต.สิงห์ (สำนักปลัด)

๗. ข้อเสนออื่นๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามรายละเอียดใน
รายงานขอซื้อขอล้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

(นายสายยันต์ แสงเคลือบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์