



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลจตุรลงรัตนาคาร

ที่ ๑๐๘/๒๕๕๘

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลจตุรลงรัตนาคาร

ด้วย โรงเรียนอนุบาลจตุรลงรัตนาคารมีความประสงค์จะซื้อ โครงการโรงเรียนในพื้นที่มาตรฐานสากล โดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

เนื่องจากวงเงินการจัดหาไม่เกิน 100,000 บาท

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคามาตรฐานหรือราคากลาง	จำนวนเงินที่ขอซื้อ
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร A 4 80 แกรม	30 รีม	135	4,050
2.	เพิ่มสะสมผลงาน A 4	24 แผ่น	40	960
3.	ใส่เพิ่ม A 4	20 แผ่น	25	500
4.	กระดาษการ์ดสีทำปก A 4	6 ห่อ	130	780
5.	แลคซัน 1.5 นิ้ว	12 ม้วน	45	540
6.	กระดาษชาร์ดสี	36 แผ่น	10	360
7.	กระดาษการ์ดสีขาว 180 แกรม	6 ห่อ	120	720
8.	กรรไกร 8 นิ้ว	6 อัน	60	360
9.	แผ่นรองปกพลาสติก A 4	2 แผ่น	300	600
10.	สันรูด 7 มิล	3 โหล	84	252
11.	สันรูด 5 มิล	4 โหล	72	288

12.	ฟิวเจอร์บอร์ดขนาด 120 x 65 ซม.	24 แผ่น	60	1,440
13.	สติกเกอร์เดินเส้นสีพิเศษ 5 มม.	12 ม้วน	35	420
14.	สติกเกอร์เดินเส้นสีพิเศษ 9 มม.	12 ม้วน	45	540
15.	กระดาษกาว 2 หน้า บาง 1 นิ้ว	10 ม้วน	30	300
16.	กาวลาเท็กซ์ TOA 32 ออนซ์	4 ขวด	80	320
17.	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 10	2 กล่อง	85	170
18.	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 10	24 กล่อง	10	240
19.	เทปโฟมกาว 2 หน้า 3 m 3 เมตร	1 ม้วน	160	160
	(หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)		รวมทั้งสิ้น	13,000

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้ห้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือใ้ห้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ดำเนินการตกลงราคา เนื่องจากวงเงินการจัดหาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๗. ข้อเสนออื่นๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อของจ้างดังกล่าวข้าง

ต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

(นายมานิตย์ แก้วบาง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ