



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลนครหัวหิน กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน โทร ๐-๓๒๕๑-๑๐๔๗ ต่อ ๑๐๖

ที่ ปช ๕๒๑๐๔/๗๘๔

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรี/ปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/หัวหน้างานพัสดุฯ

ด้วย เทศบาลนครหัวหิน สำนักปลัดเทศบาล งานเทศกิจ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน แฉกกันห้องแบบรื้อถอนได้ จำนวน ๑ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อความเป็นสัดส่วนและความเป็นระเบียบของห้องทำงานในส่วนงานการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ซื้อวัสดุสำนักงาน แฉกกันห้องแบบรื้อถอนได้ จำนวน ๑ ชุด (รายละเอียดตามคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ)

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๖๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักปลัดเทศบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๖๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

พันจ่าอากาศเอกสมชาย เพชรแย้ม

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

กัทว.

(นางสาวภทรียา ผิวผาด)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๗

(นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- ๘ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นางศิริพร ไชคสุชาติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- 8 มิ.ย. 2569

ควรดำเนินการตามระเบียบฯ

๗

(นายจิรวัดน์ พรหมณี)

ปลัดเทศบาล

- 8 มิ.ย. 2569

(นางจิรวรรณ แจกสินธุ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- 8 มิ.ย. 2569

อนุมัติ



(นายสรรรถพ อึ้งรัศมี)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครหัวหิน

- 8 มิ.ย. 2569

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน มีคุณลักษณะดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	แผงกันห้อง แบบรื้อถอนได้ (Partition) แบบครึ่งทึบ ครึ่งกระจกขัดลาย มีเฟรมสีขาว ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๑๒๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๖ แผ่น - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๙๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๒ แผ่น - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๘๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๑ แผ่น พร้อมอุปกรณ์และพร้อมติดตั้ง - แบบครึ่งกระจกขัดลาย-ผลิตจากกระจกความหนาไม่น้อยกว่า ๔.๕ ซม.	๑ ชุด

๒. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และผลิตในประเทศไทย

๔. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบและเบิกจ่ายงวดเดียว

๕. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรารายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

กวิณฑรา

(นางสาวกวิณฑรา เทียมทัต)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค

รายละเอียดราคากลางจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
๑	แผงกั้นห้อง/แบบรื้อถอนได้ (Partition) แบบครึ่งทีป/ครึ่งกระจกขัดลาย มีเฟรมสีขาว ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๑๒๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๖ แผ่น - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๙๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๒ แผ่น - ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๘๐ ซม. x สูง ๑๕๐ ซม. จำนวน ๑ แผ่น พร้อมอุปกรณ์และพร้อมติดตั้ง - แบบครึ่งกระจกขัดลาย ผลิตจากกระจกความหนาไม่น้อยกว่า ๕.๕ ซม.	๑ ชุด	๖๘,๘๐๐.๐๐	๖๘,๘๐๐.๐๐
ราคาสินค้า				๖๘,๒๙๙.๐๗
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				๕,๕๐๐.๙๓
ตัวอักษร (-หกหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน-)		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		๖๘,๘๐๐.๐๐



(นางสาวทิพรัตน์ จันทร์เครือ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ