



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางตะบูน

ที่ สป. ๒๓๔ / ๒๕๖๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วย สำนักปลัดเทศบาล มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์สำนักงาน (ปั้มน้ำอัตโนมัติ) เพื่อให้อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบางตะบูนมีน้ำประปาใช้ในการอุปโภค โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ปั้มน้ำอัตโนมัติ ขนาด ๓๕๐ วัตต์

จำนวน ๑ เครื่อง

รวม ๑ รายการ ในวงเงินงบประมาณ ๑๐,๕๐๐.-บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน งบประมาณตั้งไว้เป็นเงิน ๑๐,๕๐๐.-บาท โอนงบประมาณไปตั้งจ่ายรายการใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาวกัลยา ศรีแสง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน รองปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ
- ควรอนุมัติ

(นางสาวศรัณญา ฉิมฉาย)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ
- ควรอนุมัติ

(นายเชมชาติ อยู่เป็นสุข)  
รองปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ
- ควรอนุมัติ

(นายวรภพ ไทรงาม)  
ปลัดเทศบาล

ทราบ

อนุมัติ

(นายชัยยศ สงวนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน  
เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ๒๓๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

**๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น**

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางตะบูน มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (ปั้มน้ำอัตโนมัติ) เนื่องจากปั้มน้ำเดิมชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ จำนวน ๑ รายการ ตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน โอนงบประมาณไปตั้งจ่ายรายการใหม่ เป็นเงิน ๑๐,๕๐๐.-บาท

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบางตะบูนมีน้ำประปาใช้ในการอุปโภค

**๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้...**

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาที่ได้จากการ สืบจากท้องตลาด(หน่วยละ)	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	ปั้มน้ำอัตโนมัติ ขนาด ๓๕๐ วัตต์	๑ เครื่อง			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท					

**๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน**

เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้...

๔.๑ พักซ์ที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และ หากแม่ผู้ขาย/คู่สัญญาเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดง หลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศต้องเป็นกรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้ พักซ์ที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาที่น่าเข้าจาก ต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท ตามนัยแห่งหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลว. ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕ แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๒ แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๑ (๒.๑.๒(๒)) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักข้างต้น



**๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายครุภัณฑ์สำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

**๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน**

ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

**๘. ผู้ตรวจรับพัสดุและวิธีการตรวจรับพัสดุ**

ขออนุมัติ/มอบหมายให้นางสาวกัลยา ศรีแสง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้...

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ ( Made in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุ (๗/๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์เป็นต้น

**๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก**

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่าง

(นางสาวกัลยา ศรีแสง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรัญญา นิมฉาย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....

(นายเขมชาติ อยู่เป็นสุข)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....

(นายวรภพ ไทรงาม)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบเพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายชัยยศ สงวนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน