



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง โทร. ๐๕๔-๒๒๖๒๕๔ โทรสาร. ๐๕๔-๒๒๕๐๒๐
 ที่ สร ๐๒๐๓.๐๙๑๐ / ๔๖๖ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙
 เรื่อง ขอดำเนินการสอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยทางวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง มีความประสงค์ที่จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องเรียน ห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล และห้องประชุมกลุ่มย่อย เนื่องจากในช่วงฤดูร้อนมีอากาศร้อนมากมีผลกระทบต่อผู้สอนและผู้เรียนเป็นอย่างมาก และอาจทำให้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการพยาบาลเสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ เมื่ออากาศร้อนมาก ดังนั้นจึงใคร่ขออนุมัติซื้อเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๖ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๙๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ด้วยเงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน) ปี ๒๕๕๙

๒. รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

๒.๑ เครื่องปรับอากาศขนาด ๕๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๙ เครื่องๆ ละ ๖๐,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๕๔๐,๐๐๐ บาท
๒.๒ เครื่องปรับอากาศขนาด ๓๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๓ เครื่องๆ ละ ๔๔,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๑๓๒,๐๐๐ บาท
๒.๓ เครื่องปรับอากาศขนาด ๓๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ ๓๗,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๓๗,๐๐๐ บาท
๒.๔ เครื่องปรับอากาศขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ ๓๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๓๓,๐๐๐ บาท
๒.๕ เครื่องปรับอากาศขนาด ๒๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ ๓๐,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐ บาท
๒.๖ เครื่องปรับอากาศขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ ๑๘,๐๐๐ บาท เป็นเงิน	๑๘,๐๐๐ บาท

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลาง

เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๖ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๙๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จัดซื้อ

จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน) ปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๗๙๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดส่งมอบภายใน ๙๐ วัน กำหนดยื่นราคา ๑๒๐ วัน

๖. วิธีซื้อและเหตุผลที่ซื้อด้วยวิธีนี้

ขอดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยการพัสดุ(กวพ) พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ความคล่องตัวโดยเฉพาะแผนงาน/โครงการขนาดเล็ก เพื่อบริการรับมาตรฐานการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้น รวมถึงมาตรการเร่งรัดเบิกจ่ายของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างต่อเนื่องดังนั้น กวพ จึงอาศัยอำนาจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๒(๒) และ (๑๕)

ยกเว้น....

ยกเว้นและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และอาศัยอำนาจตาม
แนวทางปฏิบัติ แนบท้ายประกาศ ข้อ ๗(๑) ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ ขยายระยะเวลามาตรการเพิ่ม
ความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วย
การพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค(กพ) ๐๔๒๑.๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ออกไปถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๗. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ

ในการดำเนินการจัดซื้อเห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการคือ

๗.๑ เจ้าหน้าที่รับของสอบราคา

- นางยุภา อุดแก้ว เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

๗.๒ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประกอบด้วย

- นางอภิตี	คำเงิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
- นางสมิตรา	วิชา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
- นายเทียนไชย	บุญเพชร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ

กำหนดระยะเวลาการทำงานของคณะกรรมการฯ ภายใน ๓ วันทำการ

๗.๓ คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

- นางนงลักษณ์	พรหมติงการ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
- นางจิราภรณ์	มันศุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
- นายวุฒิชัย	ชัยวัง	นายช่างเทคนิค	กรรมการ

กำหนดระยะเวลาการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการ

๘. วันยื่นซองและเปิดซองสอบราคา

กำหนดรับเอกสารและยื่นซองสอบราคาในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐
น. เป็นต้นไป ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

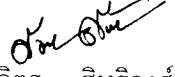
๑. อนุมัติให้จัดซื้อโดยวิธีสอบราคาและแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ดำเนินการตามระเบียบ
พัสดุต่อไป

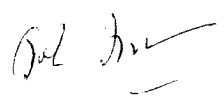
๒ ลงนามในประกาศสอบราคาซื้อ ตามที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้ต่อไปด้วย

๓ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน


(นางยุภา อุดแก้ว)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เห็นสมควรตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุฯ เสนอ


(นางสมจิตร์ สิทธิวงศ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ


นางนวนวัน นวนวัน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
ปลัดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง