



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๓๓๒

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อ/จัดจ้าง บริการซ่อมแซมครุภัณฑ์ สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอโตเมชั่น จำกัด ตาม สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง เลขที่ จ.๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ วงเงิน ๗,๔๐๐.-บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และผู้/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๖. งานพัสดุ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

- ☒ รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ (ข้อ ๒๒)
- ☒ ร่างขอบเขตของงานหรือรายงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณา (ข้อ ๒๑)
- ☒ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- ☒ บันทึกรายงานการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☒ ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ☒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- ☒ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขไช)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายชนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- ☐ ทราบ
- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
- ☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
- ☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล เพ็ห์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร ๒๑๓

ที่ ปช๒๗๐๒/๒๒๒๖

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๗๑-๕๖-๐๐๐๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง มีความประสงค์จะ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๗๑-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือ ข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

- เสร็จไปรอหนังสือต่อไป

๒๓

(นางสาวปัทมา สายสมุด)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(นางสาวภรณ์รัตน์ กลิ่นเกลี้ยง)

หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้ชำนาญการกองคลัง

(นางสาวพิรุณดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่อนุมัติตามระเบียบฯ

อื่นๆ

(นางอภิสรา แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายสมณะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

☒ ร่างขอบเขตของงานของพัสดุที่จะจ้าง (TOR)

☐ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

ของ กอง คลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

งาน พิสูจน์จํานวนรักษาและซ่อมแซมครกัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน ๑ รายการ

ระยะเวลาในการส่งมอบ ๗ วัน พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา

☒ ราคารวม☐ ราคาต่อรายการ

□ อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลารับประกัน - วัน

กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน

แหล่งที่มาของรายละเอียดฯ/ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณตามใบสั่งจ้างเลขที่ จ.๓๖/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง	จำนวน/หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	ชุดแม่แบบรับภาพ	๑ ชุด	๗,๔๐๐.๐๐	๗,๔๐๐.๐๐	
รวมเป็นเงิน		๗,๔๐๐.๐๐			
		(เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ 30 พ.ย. 2563

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

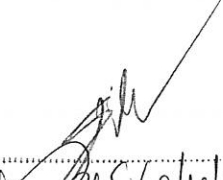
บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ จำนวน ๑ เครื่อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสออโตเมชัน จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๔๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายพิศาล เพ็ญไญ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
๘/๑๒/๖๓
๘/๑๒/๖๓
๘/๑๒/๖๓
๘/๑๒/๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร ๒๑๓

ที่ ปช๓๒๗๐๒/๒๒๒๘

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๓-๕๖-๐๐๐๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๓-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงจ้าง*
จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซม ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่อง ถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๓-๕๖-๐๐๐๖ จำนวน ๑ เครื่อง	บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้ เมชั่น จำกัด	๗,๔๐๐.๐๐	๗,๔๐๐.๐๐
รวม			๗,๔๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

-เสก ภิบาล ห้างเจริญ

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เหนือดวง อนุมัติ

(นางสาวกมลรัตน์ กลิ่นเกลี้ยง)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(นางสาวพิรุณดา ศรีสุขสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่ ☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

- เสก ภิบาล ห้างเจริญ

(นายอเนก วัฒนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิทักษ์ วัฒนคุณ

(นายพิทักษ์ วัฒนคุณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท โรสแลนด์เอ็มออฟฟิสออดิเตอร์ จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๙๐๙
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งจ้างเลขที่ จ.๕/๒๕๖๔

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕



ตามที่ บริษัท โรสแลนด์เอ็มออฟฟิสออดิเตอร์ จำกัด ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ รายละเอียดตามใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑	เครื่อง	๗,๔๐๐.๐๐	๗,๔๐๐.๐๐
(เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๖,๙๑๕.๘๙
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๔๘๔.๑๑
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๗,๔๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่เกินกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๓๑๒๗๑๖๖๔๕๐ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รวบรวมเครื่องถ้วย

เอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....

ผู้รับจ้าง

(นายอภิรักษ์ เดชชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เลขที่โครงการ ๖๓๑๒๗๑๖๖๔๕๐

เลขคุมสัญญา ๖๓๑๒๑๔๓๐๗๐๒๘





กองคลัง
เลขรับที่ 2976
วันที่ 24 ต.ค. 63
เวลา 08.10

ที่ ปช ๓๒๓๐๒/ ๒๓๒๓

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ พช.๗๒๗๐๒/๒๒๒๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์
๔๗๑-๕๖-๐๐๐๖ จาก บริษัท โรสแลนด์เอมโอฟฟิสโอโตเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๗,๔๐๐.- บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาท
ถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง เลขที่ จ.๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า
นางศิริเนตร ขำส่ววงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๓๕(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางศิริเนตร ขำสำอากค์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- เห็นควร อนุมัติโครงการนี้

[illegible]

(นางสาววิชาญ วิชาญศิริ) 24 ธ.ค. 67

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เจ้าหน้าที

(นางพนาไพร สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

(นายธนกร กิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายทะเลเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ จ.๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชั่น จำกัด สำหรับโครงการ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๓-๕๖-๐๐๐๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๔๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๔๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๓๑๒๗๑๖๖๔๕๐

เลขคุมสัญญา๖๓๑๒๑๔๓๐๗๐๒๘

เลขคุมตรวจรับ ๖๓๑๒A๑๔๐๔๒๒๘