



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุ โทร. ๖๑๓
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๓๑๓ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อ/จ้างเหมาถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กับ ร้านโรสถ่ายเอกสาร ตาม สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง เลขที่ จ.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ วงเงิน ๑๒,๘๙๗.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และผู้/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

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

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

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนานิ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	เลขที่รับที่ ๓๖๗
เลขที่รับที่ ๓๖๗	วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๕๐	

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ไทรต่อ อ.ดง
ที่ ปช ๗๒๗๐๑.๕/๔๕ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๑/๒๔๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับโครงการงานจ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมเข้าเล่ม เป็นเงิน ๑๒,๘๙๗.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ จ.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางสาวสุพรรณษา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ผังงานจ้างถ่ายเอกสาร ๑๒,๘๙๗.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ จ.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางสาวสุพรรณษา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

(นางสาวปัทมา สายสกล)
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
เจ้าหน้าที่

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายธนกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เห็นควร ขาดเอกสารใบสั่งจ้าง

๑๕

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

☒ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ จ.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ ร้านโรสถ่ายเอกสาร สำหรับโครงการ จ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๙๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☐ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๙๗.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๔๐๒๗๑๙๓๐๙๓

เลขคู่มือสัญญา ๖๔๐๒๑๔๒๑๐๘๓๗

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๔๐๒A๑๓๐๓๔๗๓

สำเนาฉบับ

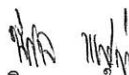
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ จ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างงาน(๙๓.๑๔.๑๘.๐๐) ถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านโรสถ่ายเอกสาร (ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๙๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


..... ปลัด อบต.
..... พงษ์ อดิศักดิ์
..... อ.ท.ไฉ อ.น.น.ท. กิ่งกาบ
..... เจ้าพนักงาน
..... ๘.๕ ๓ ๓ ๖๔เงิน/บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ งานพัสดุ โทร. ต่อ ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๖๑

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างถ่ายเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงจ้าง*
การจ้างงาน(๙๓.๑๔.๑๘.๐๐) ถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงิน รางวัลประจำปี สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ โครงการ	ร้านโรสถ่ายเอกสาร	๑๒,๘๙๗.๐๐	๑๒,๘๙๗.๐๐
รวม			๑๒,๘๙๗.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว





(นางสาวปัทมา สายสกุล)



หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(นางพนทิพย์ สุวโจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

- ☐ ทราบ
☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
☒ อนุมัติ/ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
☐ อื่นๆ.....

(นายประทีป เทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แสงใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ งานพัสดุ โทร. ต่อ ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๕

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอจ้างถ่ายเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอ
ขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักงานปลัด มีความประสงค์จะ จ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการ
ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๑๒,๘๙๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาท
ถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่น
ห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่
มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่
กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลง
ราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่
ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม
รายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือ ข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ แต่งตั้งให้ นางสาวพรษา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากร
บุคคลชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา
หรือข้อตกลงนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด
๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

(นายพิศาล แพ้ใหญ่) เจ้าหน้าที่
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ทำเนียบฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
☐ แต่งขอบ/ค่าเงินการ
☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
☐ อื่นๆ.....

(นายประกิจ แทนคุณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

โรสถ่ายเอกสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
เลขรับที่.....609
วันที่.....9 ก.พ. 2564
เวลา.....

82 ถนนพิทักษ์ชาติ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000

โทร. 032-601726, 603266

กองคลัง
เลขรับที่.....334
วันที่.....9 กพ 64
เวลา.....

เรื่อง เสนอราคาจ้างเหมาถ่ายเอกสาร

เรียน นายก อบต.อ่าวน้อย

ทางร้านโรสถ่ายเอกสารขอเสนอราคาจ้างเหมาถ่ายเอกสาร มีดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	เป็นเงิน
	จ้างเหมาถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิ			
	ภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อเสนอขอ			
	รับเงินรางวัลประจำปีสำหรับ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563			
1.	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A4	17,948 หน้า	0.50 -	8,974 -
2.	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A4 สี	469 หน้า	1 -	469 -
3.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	9 เล่ม	116 -	1,044 -
4.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	8 เล่ม	36 -	288 -
5.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	8 เล่ม	46 -	368 -
6.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	7 เล่ม	30 -	210 -
7.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	1 เล่ม	40 -	40 -
8.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	8 เล่ม	106 -	848 -
9.	ค่าเช่าเล่มกระดาษคู่มือพร้อมแผ่นใส	8 เล่ม	82 -	656 -
(หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน	12,897 -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาง ชลอใจ เคชชัยศรี)

โรสถ่ายเอกสาร
82 อ.พิทักษ์ชาติ อ.เมือง จ.ประจวบ 77000
โทร. 032-601726

☒ ร่างขอบเขตของงานของพัสดุที่จะจ้าง (TOR) ☐ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ(Spec)

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

ของ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

โครงการ/งาน/รายการ พัสด. จัดจ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน.....๑.....รายการ

ระยะเวลาในการส่งมอบ.....วัน พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ

☐ อื่นๆ ระบุ.....-

ระยะเวลารับประกัน.....-.....วัน/เดือน/ปี กำหนดยื่นราคา.....๖๐.....วัน

แหล่งที่มาของรายละเอียดฯ/ราคา ที่เคยจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่

จ.๑๐๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง	จำนวน/หน่วยนับ	ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑.	เอกสารประกอบการประเมินฯ มติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ ถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ แบบหน้าหลัง เล่มละ ๗๙๑ หน้า , กระดาษ A ๔ สี หนา ๑๘๐ แกรม เล่มละ ๑๘ หน้า ,เข้าเล่มกระดุกงู พร้อมแผ่นใส	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ จำนวน ๗ เล่ม ๆ ละ ๗๙๑ หน้า (รวม ๕,๕๓๗ หน้า)	.๕๐.-	๒,๗๖๘.๕๐	
		ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ สี (ปกหน้า/ปกใน/ปกหลัง) จำนวน ๗ เล่ม ๆ ละ ๑๘ หน้า (รวม ๑๒๖ หน้า)	๑.-	๑๒๖.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงูพร้อมแผ่นใส จำนวน ๙ เล่ม (ตัวถ่าย ๗ เล่ม/ตัวจริง ๒ เล่ม)	๑๑๖.-	๑,๐๔๔.-	
รวมราคากลาง				๓,๙๓๘.๕๐	
๒	เอกสารประกอบการประเมินฯ มติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการ ให้บริการ ถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ แบบหน้าหลัง จำนวน ๗ ชุด (เล่มที่ ๑ จำนวน ๒๐๕ หน้า เล่มที่ ๒ จำนวน ๒๗๐ หน้า , กระดาษ A ๔ สี หนา ๑๘๐ แกรม เล่มที่ ๑ จำนวน ๗ หน้า เล่มที่ ๒ จำนวน ๑๖ หน้า , เข้าเล่ม กระดุกงูพร้อมแผ่นใส)	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ จำนวน ๗ ชุด (เล่มที่ ๑ เล่ม ๆ ละ ๒๐๕ หน้า) (เล่มที่ ๒ เล่ม ๆ ละ ๒๗๐ หน้า) (รวม ๓,๓๒๕ หน้า)	.๕๐.-	๑,๖๖๒.๕๐	
		ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ สี จำนวน ๗ ชุด (ปกหน้า/ปกใน/ปกหลัง) (เล่มที่ ๑ เล่ม ๆ ละ ๗ หน้า (เล่มที่ ๒ เล่ม ๆ ละ ๑๖ หน้า (รวม ๑๖๑ หน้า)	๑.-	๑๖๑.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงูพร้อมแผ่นใส เล่มที่ ๑ จำนวน ๘ เล่ม (ตัวถ่าย ๗ เล่ม ตัวจริง ๑ เล่ม)	๓๖.-	๒๘๘.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงูพร้อมแผ่นใส เล่มที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด (ตัวถ่าย ๗ เล่ม ตัวจริง ๑ เล่ม)	๔๖.-	๓๖๘.-	
รวมราคากลาง				๒,๔๗๙.๕๐	

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง	จำนวน/หน่วยนับ	ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓.	เอกสารประกอบการประเมินฯ มติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของ การปฏิบัติราชการ ถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ แบบหน้าหลัง เล่มละ ๒๑๕ หน้า, กระดาษ A ๔ สี หนา ๑๘๐ แกรม เล่มละ ๗ หน้า ,เข้าเล่ม กระดุกงพร้อมแผ่นใส	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ จำนวน ๗ เล่ม ๆ ละ ๒๑๕ หน้า (รวม ๑,๕๐๕ หน้า)	.๕๐.-	๓๕๒.๕๐	
		ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ สี (ปกหน้า/ปกใน/ปกหลัง) จำนวน ๗ เล่ม ๆ ละ ๗ หน้า (รวม ๔๙ หน้า)	๑.-	๔๙.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงพร้อมแผ่นใส จำนวน ๗ เล่ม (ตัวถ่าย)	๓๐.-	๒๑๐.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงพร้อมแผ่นใส จำนวน ๑ เล่ม (ตัวจริง)	๔๐.-	๔๐.-	
รวมราคากลาง				๑,๐๕๑.๕๐	
๔.	เอกสารประกอบการประเมินฯ มติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ แบบหน้า หลัง จำนวน ๗ ชุด (เล่มที่ ๑ จำนวน ๖๓๙ หน้า เล่มที่ ๒ จำนวน ๔๔๔ หน้า, กระดาษ A ๔ สี หนา ๑๘๐ แกรม เล่มที่ ๑ จำนวน ๘ หน้า เล่มที่ ๒ จำนวน ๑๑ หน้า , เข้าเล่มกระดุกง พร้อมแผ่นใส)	ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ จำนวน ๗ ชุด (เล่มที่ ๑ เล่ม ๆ ละ ๖๓๙ หน้า) (เล่มที่ ๒ เล่ม ๆ ละ ๔๔๔ หน้า) (รวม ๗,๕๘๑ หน้า)	.๕๐.-	๓,๗๙๐.๕๐	
		ค่าถ่ายเอกสาร กระดาษ A ๔ สี จำนวน ๗ ชุด (ปกหน้า/ปกใน/ปกหลัง) (เล่มที่ ๑ เล่ม ๆ ละ ๘ หน้า (เล่มที่ ๒ เล่ม ๆ ละ ๑๑ หน้า (รวม ๑๓๓ หน้า)	๑.-	๑๓๓.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงพร้อมแผ่นใส เล่มที่ ๑ จำนวน ๘ เล่ม (ตัวถ่าย ๗ เล่ม ตัวจริง ๑ เล่ม)	๑๐๖.-	๘๔๘.-	
		ค่าเข้าเล่มกระดุกงพร้อมแผ่นใส เล่มที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด (ตัวถ่าย ๗ เล่ม ตัวจริง ๑ เล่ม)	๘๒.-	๖๕๖.-	
รวมราคากลาง				๕,๔๒๗.๕๐	
รวมราคากลางทั้งสิ้น				๑๒,๘๗๗.-	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔