



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยโพธิ์ ๖๑๓
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๖ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ ตาม สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง เลขที่ ช.๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ วงเงิน ๑๙,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) และใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ วงเงิน ๒๕,๐๕๑.- บาท (สองหมื่นห้าพันห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ และผู้/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ 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 เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขโช)

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

(นายธนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาส แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง
เลขรับที่ ๙๒
วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๖๕
เวลา ๑๐.๑๕

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง โทร.๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๑
ที่ ปช.๗๒๗๐๒/๗๒ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๒๒๓๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจ
รับพัสดุ งานซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น ประกอบรายละเอียด ดังนี้

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ จาก ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๒๕,๐๕๑.- (สองหมื่นห้าพันห้า
สิบเอ็ดบาทถ้วน ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ข.๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

๑. ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ กล่อง จาก บจก.โรสแอนด์เอ็มออลโตเมชั่น จำกัด เป็นเงิน
๑๘,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ข.๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม
๒๕๖๕

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

- ☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้
☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางสาวปัทมา สายสกล
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
เจ้าหน้าที่

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายชนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพทย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้าน อุ่นรุ่งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๕ ถนนพื้ทักษิณชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๖๐ ๒๒๕๐

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๗๗๐๑๐๐๐๗๔๘๑๑๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๑๒/๒๕๖๕

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้าน อุ่นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า (24.10.21.00) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ รายละเอียด ดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๗ หน้า	๑	โครงการ	๒๕,๐๕๑.๐๐	๒๕,๐๕๑.๐๐
(สองหมื่นห้าพันห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๒๕,๐๕๑.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑,๖๓๘.๘๕
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๖,๖๘๙.๘๕

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย -
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา
เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๔๗๔๐๒๓ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพรัชชิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายชาญวิทย์ อุณหสุทธนิยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๔๗๔๐๒๓

เลขคู่มือสัญญา ๖๕๐๑๑๔๐๓๐๓๘๖



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอมออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๘๐๘
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๑๑/๒๕๖๕
วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอมออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า (24.10.21.00) รายการ ผงหมึกเครื่องถ่าย เอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๕๖๒๐ รหัส ๒๓๕ AT	๔	กล่อง	๔,๙๕๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๑๙,๕๐๔.๖๗
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๑,๒๙๕.๓๓
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๙,๘๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :-

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๔๗๔๐๒๓ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนทิพย์ ศรีคำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๔๗๔๐๒๓

เลขคุมสัญญา ๖๕๐๑๑๔๐๒๕๑๖๖

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๑. ๑. อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลั่งสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้าน อุ่นรุ่งกิจ (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๕๑.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. ๒. อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลั่งสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ กล่อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอโตเมชั่น จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

..... ปลัด อบต.
..... พอ.กองคลัง
..... ๒๓/๑๘/๖๔ หัวหน้าฝ่าย
..... เจ้าหน้าที่
..... ๒๕ ธ.ค. ๖๔พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๒๘๑

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาข้อเสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
๑. อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง คลังสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ	ร้าน อุ่นรุ่งกิจ	๒๕,๐๕๑.๐๐	๒๕,๐๕๑.๐๐
๒. อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง คลังสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) ผง หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ กล่อง	บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้ เมชั่น จำกัด	๑๙,๘๐๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐
รวม			๔๔,๘๕๑.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวบัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

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

(นายธนกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปบ ๗๒๗๐๒/๒๒๓๓

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของกองคลัง
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๔๔,๘๕๑.๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุสำนักงาน กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) พงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ 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 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕ และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว.๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน

ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

(นายอนุชิต เทนขุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่



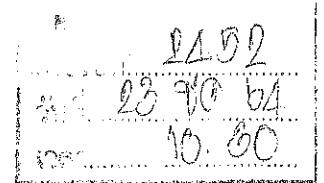
ร้านอู่รุ่งกิจ

เลขที่ 65 ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ 032-602-150 โทรสาร 032-601-931

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่ อ.1336 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3770100074811

ใบเสนอราคา



วันที่ 3 ธ.ค. 20๒4

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	10	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม ยี่ห้อ Double A	650	6,500.00
2	96	แฟ้ม	แฟ้มกระดาษแบบเจาะ ขนาด 3" F4 สีดำ トラข้าง	85	8,160.00
3	4	แฟ้ม	แฟ้มแบบห่วง ขนาด 1" A4 トラข้าง	65	260.00
4	1	รีม	กระดาษการ์ด 180 แกรม สีขาว ยี่ห้อ KTV	100	100.00
5	12	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน ยี่ห้อ โมนามิ	22	264.00
6	24	แผ่น	กระดาษโปสเตอร์สีสองหน้า แผ่นใหญ่ 79*52 ซม. ผลิตโดย บจก.แพลนโก้	7	168.00
7	4	อัน	ดอกไม้ตกแต่งบ๊อต	35	140.00
8	6	แผ่น	สติ๊กเกอร์ใส ขนาด 53*70 ซม. ผลิตโดย บจก.แพลนโก้	30	180.00
9	12	อัน	ป้ายชื่อแขวนคอพร้อมสาย แบบแนวตั้ง	35	420.00
10	1	อัน	ตรายาง "ยกเล็ก" ยี่ห้อ THAI-TAI	35	35.00
11	1	อัน	ตรายาง "A/C PAYEE ONLY" ยี่ห้อ THAI-TAI	35	35.00
12	4	อัน	ตรายางวันที่ ตัวอักษรภาษาไทย ตัวเลขไทย ยี่ห้อ Shiny	95	380.00
13	1	อัน	ตรายางวันที่มีกนกในตัว ตัวอักษรภาษาไทย ตัวเลขอารบิก ยี่ห้อ	150	150.00
14	1	อัน	ที่แขวนตรายาง แบบเหล็ก 2 ชั้น 18 ช่อง ยี่ห้อ Robin	135	135.00
15	1	อัน	กล่องใส่เอกสารกระดาษ แบบ 3 ช่อง ยี่ห้อ THAI-TAI	279	279.00
16	1	เครื่อง	เครื่องเหลาดินสอ ยี่ห้อ Cral	675	675.00
17	24	กล่อง	ลวดเสียบ ยี่ห้อ THAI-TAI	12	288.00
18	12	อัน	เทปลบคำผิด ยี่ห้อ Paper mate	50	600.00
19	12	อัน	น้ำยาลบคำผิด ยี่ห้อ Paper mate	75	900.00
20	12	กล่อง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 112 ยี่ห้อ TAX	24	288.00
21	6	ม้วน	เทปกาวผ้า ขนาด 36 มม. ยี่ห้อ Delta	55	330.00

22	6	ม้วน	เทปกาวผ้า ขนาด 48 มม. ยี่ห้อ Delta	75	450.00
23	12	ม้วน	เทปกาวใส ขนาด 3/4 แขน 1 นิ้ว ยี่ห้อ ยูนิเทป	27	324.00
24	24	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8 ยี่ห้อ แมกซ์ ผลิตโดย บจก.นานมี	15	360.00
25	5	รีม	กระดาษสีทำปก A4 120 แกรม สีฟ้า สีชมพู สีม่วง สีส้ม สีเหลือง ผลิตโดย บจก.ชัยรุ่งเรืองรัชดา	110	550.00
26	4	แท่ง	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม ยี่ห้อ UHU ประเทศเยอรมนี	85	340.00
27	2	หลอด	กาวน้ำ ตราม้า	20	40.00
28	12	แท่ง	ดินสอ HB ตราม้า	5	60.00
29	12	ก้อน	ยางลบดินสอ ยี่ห้อ สเตรทเลอร์	5	60.00
30	3	อัน	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว ยี่ห้อ KTV ประเทศจีน	75	225.00
31	4	เล่ม	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ผลิตโดย บจก.คลังสมุดยงสวัสดิ์	150	600.00
32	6	อัน	แผ่นอะครีลิคตั้งโต๊ะ ขนาด A4	275	1,650.00
33	3	อัน	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด 12 นิ้ว ยี่ห้อ THAI-TAI	35	105.00

ราคารวม	23,412.15
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	1,638.85
รวมทั้งสิ้น	25,051.00

สองหมื่นห้าพันห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

(นายชาญวิทย์ อุดมสุทธยานนท์)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แบบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

๑.๑ ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ปฏิบัติงานราชการภายในกองคลัง จำนวน ๓๔ รายการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อ ย้ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลืองรวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อการจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ฯลฯ ของกองคลัง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในกองคลัง อบต.อ่าวน้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม	๑๐	ลัง	๖๕๐	๖,๕๐๐	MIT

๒	แฟ้มกระดาดแบบเจาะ ขนาด ๓ นิ้ว F๔ -ปกกระดาดแข็ง เคลือบวัสดุกันน้ำหรือปกผลิตจาก PVC -มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๘๖	แฟ้ม	๘๕	๘๑๖๐	MIT
๓	แฟ้มแบบห่วงขนาด ๑ นิ้ว A๔ -ปกกระดาดแข็ง เคลือบวัสดุกันน้ำหรือปกผลิตจาก PVC -มีห่วงเหล็ก ๒ ห่วง สำหรับใส่เอกสาร	๔	แฟ้ม	๖๕	๒๖๐	MIT
๔	กระดาดการ์ด A๔ ๑๘๐ แกรม สีขาว -กระดาดหนา ๑๘๐ แกรม -บรรจุ ๑๐๐ แผ่น / รีม	๑	รีม	๑๐๐	๑๐๐	MIT
๕	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน -ชนิดหัวกลม ขนาดเส้น ๒.๐ มม. -ลบออกง่ายไม่ทิ้งคราบ	๑๒	ด้าม	๒๒	๒๖๔	MIT
๖	กระดาดโปสเตอร์สีสองหน้า -ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๙*๕๒ ซม.	๒๔	แผ่น	๗	๑๖๘	MIT
๗	ดอกไม้ตกแต่งบอร์ด -ดอกไม้ทำจากกระดาดสา ใช้สำหรับติดมุมบอร์ด	๔	อัน	๓๕	๑๔๐	MIT
๘	สติ๊กเกอร์ใส -ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๓*๗๐ ซม.	๖	แผ่น	๓๐	๑๘๐	MIT
๙	ป้ายชื่อแขวนคอพร้อมสาย แบบแนวตั้ง -ผลิตจากพลาสติก คุณภาพดี เนื้อเหนียว ไม่ขาดง่าย -มีใส่ป้ายชื่อหรือบัตรได้ง่าย -มองเห็นบัตรภายในได้ชัดเจน -มีสายคล้องคอ	๑๒	อัน	๓๕	๔๒๐	MIT
๑๐	ตรายาง "ยกเลิก" -ด้ามจับพลาสติก -ใช้งานร่วมกับแท่นประทับหมึกทั่วไป -ตัวอักษรคมชัด ประทับตราได้แม่นยำ	๑	อัน	๓๕	๓๕	MIT
๑๑	ตรายาง " A/C PAYEE ONLY" -ด้ามจับพลาสติก -ใช้งานร่วมกับแท่นประทับหมึกทั่วไป -ตัวอักษรคมชัด ประทับตราได้แม่นยำ	๑	อัน	๓๕	๓๕	MIT

๑๒	ตรายางวันที่ ตัวอักษรภาษาไทย ตัวเลขไทย -ด้ามจับพลาสติก -ใช้งานร่วมกับแท่นประทับหมึกทั่วไป -ตัวอักษรคมชัด ประทับตราได้แม่นยำ -ตัวปรับเลื่อนเลือกวันที่สิ้นไหล ใช้งานสะดวก	๔	อื่น	๙๕	๓๘๐	
๑๓	ตรายางวันที่ หมึกในตัว ตัวอักษรภาษาไทย ตัวเลขอารบิก -ตรายางหมึกในตัว ยางทำจากยางแก้วเรซินอย่างดี -ข้อความคมชัด -ประทับได้อย่างต่อเนื่อง เติมหมึกได้ -ตัวปรับเลื่อนเลือกวันที่สิ้นไหล ใช้งานสะดวก	๑	อื่น	๑๕๐	๑๕๐	
๑๔	ที่แขวนตรายาง แบบเหล็ก ๒ ชั้น ๑๘ ช่อง -โครงสร้างผลิตจากเหล็ก เนื้อหนา มีความแข็งแรงและทนทานสูง -ฐานวงกลม สมดุลในการรับน้ำหนัก ไม่ล้มเมื่อแขวนเพียงด้านใดด้านหนึ่ง -หมุนได้ ๓๖๐ องศา รอบตัว สะดวกสบายในการเลือกหยิบใช้งาน	๑	อื่น	๑๓๕	๑๓๕	MIT
๑๕	กล่องใส่เอกสาร แบบ ๓ ช่อง -ผลิตจากกระดาษแข็งเคลือบอย่างดี -กล่องใส่เอกสาร ๓ ช่องคุณภาพดี สันกล่องหุ้ม ๒ ชั้น -ทนทานต่อการใช้งานไม่แตกหรือหลุดง่าย	๑	อื่น	๒๗๙	๒๗๙	MIT
๑๖	เครื่องเหลาดินสอ -ผลิตจากโลหะเคลือบสีอย่างดี แข็งแรง ทนทาน -ใบมีดคมทน คมนาน -สามารถยึดติดกับขอบโต๊ะได้	๑	เครื่อง	๖๗๕	๖๗๕	
๑๗	ลวดเสียบ -ชนิดหัวกลม -ผลิตจากเส้นลวด ชูบนิกเกิล คงทนเงางาม ไม่เป็นสนิม -ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ ซม./ตัว -บรรจุ : ๕๐ ชิ้น/กล่อง	๒๔	กล่อง	๑๒	๒๘๘	MIT
๑๘	เทปลบคำผิด -ขนาด ๕ มม. ยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร -สำหรับลบแก้ไขคำผิดจากหมึกทุกชนิด -เนื้อเทปสีขาวสม่ำเสมอ ปกปิดได้สนิท	๑๒	อื่น	๕๐	๖๐๐	MIT

๑๙	น้ำยาลบคำผิด -ปากกาลบคำผิด ชนิดหัวเข็ม -น้ำยาสีขาว ปิดทับได้เนียนเรียบ ลบแม่นยำ แห้งเร็ว -ปลอดปากกาแบบคลิบนีบ ปิดลือคสนิท ไม่หล่น หาย -ปริมาณสุทธิ ไม่น้อยกว่า ๗ มล.	๑๒	อื่น	๗๕	๙๐๐	MIT
๒๐	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒ -ใช้สำหรับหนีบกระดาษและเอกสารต่างๆได้ตาม อเนกประสงค์ -ผลิตจากโลหะชุบสีดำ คุณภาพดี ไม่เป็นสนิม -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๑๒	กล่อง	๒๔	๒๘๘	MIT
๒๑	เทปกาวผ้า ขนาด ๓๖ มม. -เนื้อกาวเหนียว ยึดติดแน่น ไม่หลุดลอกง่าย -สามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน -ความยาวไม่น้อยกว่า ๘ หลา/ม้วน	๖	ม้วน	๕๕	๓๓๐	MIT
๒๒	เทปกาวผ้า ขนาด ๔๘ มม. -เนื้อกาวเหนียว ยึดติดแน่น ไม่หลุดลอกง่าย -สามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน -ความยาวไม่น้อยกว่า ๘ หลา/ม้วน	๖	ม้วน	๗๕	๔๕๐	MIT
๒๓	เทปกาวใส ขนาด ๗/๔ นิ้ว -เนื้อเทปผลิตจากวัสดุคุณภาพมาตรฐานทั่วไป สีใส -ขนาด แกนเทป ๑ นิ้ว -ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๖ หลา/ม้วน	๑๒	ม้วน	๒๗	๓๒๔	MIT
๒๔	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๘ -ใช้กับเครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๘ หลังโค้ง -ผลิตจากเส้นลวดตามมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่ ติดขัด -เหมาะสำหรับเย็บกระดาษหนา ๒-๒๒ แผ่น (๘๐ แกรม)	๒๔	กล่อง	๑๕	๓๖๐	MIT
๒๕	กระดาษการ์ดสี (ทำปก) ขนาด A๔ ๑๒๐ แกรม -ผลิตจากกระดาษคุณภาพดี เนื้อหนา ผิวเรียบเนียน สีสม่ำเสมอตลอดทั้งแผ่น -บรรจุ ๑๘๐ แผ่น / รีม	๕	รีม	๑๑๐	๕๕๐	MIT
๒๖	กาวแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม -เนื้อกาวสีขาว ทาแล้วติดง่าย เรียบเนียนไปกับพื้นผิว -หมุนใช้งานง่าย ฝาปิดสนิทไม่เลอะ	๔	แท่ง	๘๕	๓๔๐	

๒๗	กาวน้ำ -เนื้อกาวใส ติดแน่น แห้งเร็ว -ปริมาณสุทธิ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ซีซี.	๒	หลอด	๒๐	๔๐	MIT
๒๘	ดินสอ HB -มียางลบมีตัวด้าม -ไส้ดินสอไม่หักง่าย เขียนได้คมชัด	๑๒	แท่ง	๕	๖๐	MIT
๒๙	ยางลบดินสอ -สำหรับลบดินสอบนกระดาษทั่วไป -ผลิตจากวัสดุคุณภาพดีลบสะอาด ไม่เป็นขุย	๑๒	ก้อน	๕	๖๐	
๓๐	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว -เหมาะสำหรับใช้กับงานตัดทั่วไป -ใบมีดสแตนเลส คงทน -ด้ามจับผลิตจากพลาสติก	๓	อัน	๗๕	๒๒๕	
๓๑	ทะเบียนคู่มือเบิกจ่ายเงิน -แบบ ๒๒๒๐ ปกเคลือบ สีน้ำเงิน -ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑๐ x ๓๑๕ mm. กระดาษ หนา ๖๐ แกรม	๔	เล่ม	๑๕๐	๖๐๐	MIT
๓๒	แผ่นอะครีลิคตั้งโต๊ะ ขนาด A๔ -เหมาะสำหรับใส่ป้ายข้อความ รูปภาพ -ผลิตจากอะครีลิคใส เนื้อดี ทนทาน ใช้งานได้ ๒ ด้าน ไม่แตกหักง่าย -มองเห็นเอกสารได้ชัดเจน ฐานวางมั่นคง	๖	อัน	๒๗๕	๑๖๕๐	MIT
๓๓	ไม้บรรทัดเหล็ก ๑๒ นิ้ว -ผลิตจากอะลูมิเนียมคุณภาพดี เนื้อหนา -สเกลชัดเจน มาตรฐานสากลมีสเกลบอก ๒ หน่วย : เซนติเมตร (cm) และ นิ้ว (inch)	๓	อัน	๓๕	๑๐๕	MIT
๓๔	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร -สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR - ๕๖๒๐ รหัส ๒๓๕ AT	๔	กล่อง	๔๔๕๐	๑๙๘๐๐	MIT
 (สีกัมพูชา) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า) (สีหมึกสีฟ้า)					๔๔,๘๕๑	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบหรืออนุมัติในหลักการ ดังนี้

๕.๑ กรณีพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้นนี้ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยและหากมีผู้ขาย/คู่สัญญา เป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วย หรือ

๕.๒ กรณีพัสดุที่ไม่มีผลผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐ สามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตายนียแห่งหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/วส๔๕ ลว.๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๔.๑ (๔.๑.๑.๒)

๖. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ/มอบหมายให้ นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

๗.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยทำการตรวจสอบที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand : MIT) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ

๗.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุดำเนินการ (๗.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

๙. วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑๐. การชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๔๔,๘๕๑.- บาท (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑๑. ราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคาากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคาากลาง ๔๔,๘๕๑.- บาท (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้ ๔ รายการ ๑ - ๔ รายการ

รายการที่ ๑-๓๓

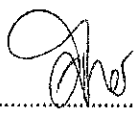
๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ	ราคา ๒๕,๐๕๑.- บาท
๒. ร้านวรรณวรรณการค้า	ราคา ๒๕,๔๓๙.- บาท
๓. ร้านดุขะภูมิต	ราคา ๒๕,๕๙๐.- บาท

รายการที่ ๓๔

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. บจก.โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชัน | ราคา ๑๘,๘๐๐.- บาท |
| ๒.ร้านส.การไฟฟ้า | ราคา ๒๐,๐๐๐.- บาท |
| ๒.ร้านไกดคอมพิวเตอร์ | ราคา ๒๐,๒๘๐.- บาท |

๘.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน