



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยโทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๖๔

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ ตาม สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง เลขที่ ข.๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ วงเงิน ๔,๙๔๓.- บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และผู้/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ 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 สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

(นายเมธา ตักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	๒๙๑
เลขรับที่	
วันที่	๙ กพ ๖๕

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หน่วยตรวจสอบภายใน โทร.(ต่อ) ๒๐๒
ที่ ปช ๗๒๗๐๑/ตสน.๒๐ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๑/๑๖๐ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จาก ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๔,๔๔๓.-บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

ลงชื่อ

(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ผู้ซื้อพัสดุฯ ขอเสนอขอไม่ตัดเงินจาก
เงินอุดหนุน จาก อ.อ่าวน้อย
๕๙๔๖ - ๖๓๖๖ ๐.๐๐๐๐ บาท
ทุกประการ

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

นายเมธา ศักดิ์เกิด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้าน อุ่นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 19 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๔๓.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๔๓.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๕๐๒๗๐๑๕๕๕๒

เลขคุมสัญญา๖๕๐๒๑๔๐๒๐๖๙๓

เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๒A๑๑๔๐๗๘๒

สำเนาฉบับ

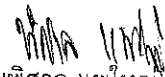
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

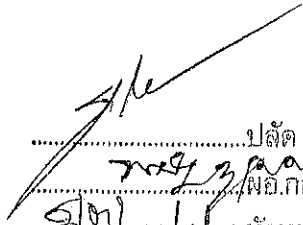
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า(๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้าน อุ่นรุ่งกิจ (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๔๓.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
รองนายก อบต.
หัวหน้าฝ่าย
เจ้าหน้าที่
๑๖ ม.ค. ๖๕



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้าน อุ่นรุ่งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๕ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๖๐ ๒๑๕๐

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๗๗๐๑๐๐๗๔๘๑๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๒๑/๒๕๖๕

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้าน อุ่นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า(24.10.21.00) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ รายละเอียด ดังนี้ -ใบเสนอราคาลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๔ หน้า	๑	โครงการ	๔,๙๔๓.๐๐	๔,๙๔๓.๐๐
(สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๔,๖๑๙.๖๓
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓๒๓.๓๗
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔,๙๔๓.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๒๗๐๑๕๕๕๒ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพศุทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

a

ผู้ขาย

(นายชาญวิทย์ อุ่มหสสุทธยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๒๗๐๑๕๕๕๒

เลขคุณสมบัติ ๖๕๐๒๑๔๐๒๐๖๘๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๖๐

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

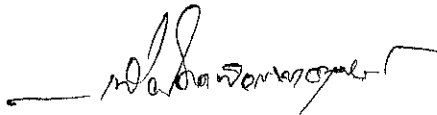
รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลัง สินค้า(๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุ สำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ	ร้าน อุ่นรุ่งกิจ	๔,๙๔๓.๐๐	๔,๙๔๓.๐๐
รวม			๔,๙๔๓.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว





(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

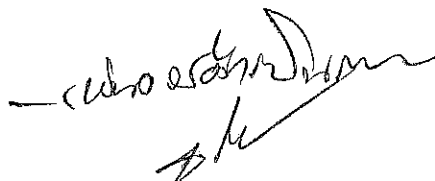
เจ้าหน้าที่



(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

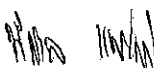
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายชนะกิจ แทนคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ไทร, ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๖๐

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย หน่วยตรวจสอบภายใน มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๔,๙๔๓.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๖) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือ ข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ 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 ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒๓

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

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

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายอนุเกศ เทนคุณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๑/ตบส.๒๑๒ ลงวันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

๑.๑ ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๔ รายการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน ควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบ ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง เช่น เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ฯลฯ ของงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.อ่าวน้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคา รวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -จำนวน ๕๐๐/รีม	๓	ลัง	๖๕๐	๑,๙๕๐	(MIT)
๒	สมุดปกแข็ง (ทะเบียนหนังสือรับ) -สมุดปกแข็งสีน้ำเงิน -เข้าเล่มแบบเย็บถี่ หุ้มสันผ้า -เนื้อในกระดาษปอนด์ขาวผิวเรียบ -เนื้อในมีเส้นบรรทัดทั้งด้านหน้าและด้านหลัง -เนื้อในกระดาษหนาไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม -ขนาดสมุด (กว้างxยาว)ไม่น้อยกว่า ๒๕x๓๔ ซม. -เนื้อในบรรจุไม่น้อยกว่า ๗๐ แผ่น/เล่ม	๑	เล่ม	๖๕	๖๕	(MIT)
๓	สมุดปกแข็ง (ทะเบียนหนังสือส่ง) -สมุดปกแข็งสีน้ำเงิน -เข้าเล่มแบบเย็บถี่ หุ้มสันผ้า -เนื้อในกระดาษปอนด์ขาวผิวเรียบ -เนื้อในมีเส้นบรรทัดทั้งด้านหน้าและด้านหลัง -เนื้อในกระดาษหนาไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม -ขนาดสมุด (กว้างxยาว)ไม่น้อยกว่า ๒๕x๓๔ ซม. -เนื้อในบรรจุไม่น้อยกว่า ๗๐ แผ่น/เล่ม	๑	เล่ม	๖๕	๖๕	(MIT)
๔	กระดาษการ์ด A๔ ขนาด ๑๒๐ แกรม (คละสี) -ความหนากระดาษ ๑๒๐ แกรม -ขนาดกระดาษชนิด A๔ -คละสี -ขนาดบรรจุ ๑๘๐ แผ่น/รีม	๒	รีม	๑๑๐	๒๒๐	(MIT)
๕	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A๔ สัน ๒ นิ้ว -ปกกระดาษแข็งเคลือบวัสดุกันน้ำหรือวัสดุกันขูดขีดหรือปก ผลิตจาก PVC -มีช่องพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจัด -สันแฟ้มหนาไม่น้อยกว่า : ๒ นิ้ว -ขนาดแฟ้ม (กว้าง x ยาว)ไม่น้อยกว่า ๒๗ x ๓๐ ซม.	๓	แฟ้ม	๘๕	๒๕๕	(MIT)

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคา รวม (บาท)	หมายเหตุ
๖	เพิ่มใส่เอกสาร ขนาด A๔ สัน ๓ นิ้ว --ปักกระดาษแข็งเคลือบวัสดุกันน้ำหรือวัสดุกันชุดขีดหรือปกผลิตจาก PVC -มีซองพลาสติกที่สันเพิ่มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านยกโลหะ -สันเพิ่มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจัด -สันเพิ่มหนาไม่น้อยกว่า : ๓ นิ้ว -ขนาดเพิ่ม (กว้าง x ยาว)ไม่น้อยกว่า ๒๗ x ๓๐ ซม.	๓	เพิ่ม	๘๕	๒๕๕	(MIT)
๗	ลีนเพิ่ม -ระยะห่างระหว่างรูเจาะ ๘ ซม. -ก้านเพิ่มยาว ๑๙ ซม. -บรรจุ ๕๐ อัน/กล่อง	๑	กล่อง	๑๑๕	๑๑๕	(MIT)
๘	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก -จอแสดงผลตัวเลขขนาด ๑๒ หลัก -ปรับทศนิยมได้ -ใช้พลังงานแสงอาทิตย์หรือแบตเตอรี่ หรือทั้ง ๒ อย่าง	๑	เครื่อง	๖๕๐	๖๕๐	-
๙	เทปลบคำผิด -เทปลบคำผิดชนิดแห้ง -ขนาด ๕ มม. x ๘.๕ม. -บรรจุ : ๑ อัน/แพ็ค	๖	อัน	๕๐	๓๐๐	-
๑๐	ปากกาลบคำผิด -ปากกาลบคำผิด ชนิดหัวเข็ม -ปริมาณสุทธิไม่น้อยกว่า ๗ มล.	๑	อัน	๗๕	๗๕	-
๑๑	เทปใสแกน ๑ นิ้ว ขนาดหน้ากว้าง ๓/๔ นิ้ว -เนื้อเทปผลิตจากวัสดุคุณภาพมาตรฐานทั่วไป สีใส -ขนาดแกนเทป ๑ นิ้ว -ขนาดหน้าเทปกว้างประมาณ ๓/๔ นิ้ว -ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร/ม้วน	๒	ม้วน	๒๗	๕๔	(MIT)
๑๒	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๐๘ ขนาด ๕๐ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๒๕ มม -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๑	กล่อง	๘๔	๘๔	(MIT)

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคา รวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๓	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๐๙ ขนาด ๔๐ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๑๙ มม. -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๓	กล่อง	๗๒	๒๑๖	(MIT)
๑๔	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๐ ขนาด ๓๒ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๑๒ มม. -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๓	กล่อง	๔๘	๑๔๔	(MIT)
๑๕	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๑ ขนาด ๒๕ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๑๐ มม. -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๕	กล่อง	๓๖	๑๘๐	(MIT)
๑๖	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒ ขนาด ๑๙ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๘ มม. -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๕	กล่อง	๒๔	๑๒๐	(MIT)
๑๗	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ -ขนาดขาลวด (กว้างxยาว) ๘.๔x๕ มม./เข็ม -สำหรับเย็บกระดาษหนา ๒-๑๘ แผ่น (๘๐แกรม/แผ่น) -บรรจุ ๑,๐๐๐ ตัว/กล่อง	๖	กล่อง	๑๐	๖๐	(MIT)
๑๘	ลวดเย็บ -ผลิตจากเส้นลวด ชุบนิเกิล -เบอร์ ๑ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ ซม./ตัว -บรรจุ ๕๐ ตัว/กล่อง	๖	กล่อง	๑๐	๖๐	(MIT)
๑๙	เครื่องเจาะกระดาษ ขนาดเล็ก -สามารถเจาะกระดาษได้ที่ความหนา ๒.๒ มม. จำนวน ๒๐ แผ่น -เส้นผ่านศูนย์กลางรูเจาะ ๕.๕๐ มม. ระยะห่างระหว่างรูเจาะ ๘๐ มม. -ลักษณะการเจาะรูแบบ ๒ รู	๑	เครื่อง	๗๕	๗๕	(MIT)
รวมเป็นเงิน					๔,๙๔๓.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบหรืออนุมัติในหลักการ ดังนี้...

๕.๑ กรณีพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย และหากแม้ผู้ขาย/คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วย หรือ

๕.๒ กรณีพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามนัยแห่งหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลว. ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๔ แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๔.๑ (๔.๑.๑.๒)

๖. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ/ มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มกราคม ๒๕๖๕

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งงบประมาณไว้ ๕,๐๐๐.- บาท

๑๐. การชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๔,๙๔๓.- บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)

๑๑. ราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคาากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคาากลาง ๔,๙๔๓.- บาท (สี่พันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ รายการ ดังนี้

๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ	ราคา	๔,๙๔๓.-	บาท
๒. ร้านอุทัยรัตน์	ราคา	๕,๐๓๙.-	บาท
๓. ร้านศิษย์เครื่องเขียน	ราคา	๕,๐๓๙.-	บาท

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ