



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๒๐๒

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ เป็นเงิน ๕๙,๗๗๑.- บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) กับ ร้านอู่รุ่งกิจ ซึ่ง ผู้ขาย ได้ ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง 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 สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

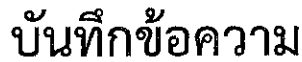
(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
23 มิ.ย. 2565

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

(นายพันธุ์ศักดิ์ ใจใหญ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



กองคลัง 1273
เลขรับที่ ๒๑ พย ๖๖
วันที่ 13 20
เวลา

ส่วนราชการ (งานบริหารทั่วไป) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โท. (ต่อ) ๖๑๓

ที่ ปบ ๗๒๗๐๑.๖/๔๓๔

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๑๐๕๗ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จาก ร้านอนุรักษ์กิจ เป็นเงิน ๕๙,๗๗๑ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ด
บาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมอบให้ข้าพเจ้า
นางพิมพ์ลักษณ์ กลางสุรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

၆၂၆

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางพิมพ์ลภัส กลางสุรินทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

[illegible][illegible]

ಶ್ರೀಮತರ ಮಹೋದಯ ವಂದನಾ

20

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที

- micrographik.

Sal

(นายเมธา คักจิตต์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

— 10200/10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 8

valley.

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

□ อื่นๆ

உள்ளுள்ளு

(นายพันธ์ศักดิ์ ใจใหญ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอู่รุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 16 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙,๗๗๑.๐๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙,๗๗๑.๐๐ บาท



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางพิมพ์ลภัส กลางสุรินทร์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๕๐๖๗๑๘๐๐๑๓

เลขคุมสัญญา๖๕๐๖๑๔๓๒๐๘๓๐

เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๖A๑๔๒๔๘๑๕



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ๋นรุ่งกิจ
ที่อยู่ เลขที่ ๒๗/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๘๘๑๔
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๕
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ๋นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า(24.10.21.00)) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ รายละเอียด ดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๔ หน้า	๑	โครงการ	๕๙,๗๗๑.๐๐	๕๙,๗๗๑.๐๐
(ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๕๙,๘๖๐.๗๕
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓,๙๑๐.๒๕
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๕๙,๗๗๑.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๖๗๑๘๐๐๑๓ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นางพนทิพย์ สุขใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๖๗๑๘๐๐๑๓

เลขคู่สัญญา ๖๕๐๖๑๔๓๒๐๘๓๐

สำเนาสูติบัตร

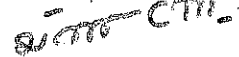
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

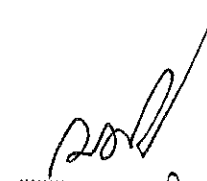
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลังสินค้า(๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอุ้นรุ่งกิจ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙,๗๗๑.๐๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพันธุ์ศักดิ์ ใจใหญ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


..... ปัด อบต.
..... นายก อบต.
..... ๑๐ มิ.ย. ๖๕
..... นายก อบต.
..... ๑๐ มิ.ย. ๖๕
..... นายก อบต.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๑๒๘

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองคลัง สินค้า(๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) วัสดุ สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ	ร้านอู่รุ่งกิจ	๕๙,๗๗๑.๐๐	๕๙,๗๗๑.๐๐
รวม			๕๙,๗๗๑.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็น
ผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินที่ประมาณไว้และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้ว
ผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ฉ.พ

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☒ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

☐ รับรอง/ดำเนินการ

(นางเรชา กิตติเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายณัฏฐ์ ใจใหญ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปข ๗๒๗๐๒/๑๐๙๗

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักปลัด อบต. มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในสำนักปลัด อบต.
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๕๙,๗๗๑.๐๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือ ข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้ และตามหนังสือ ส่วนที่สดุ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางพิมพ์ภัส กลางสุรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางพนาไพ สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

☐ ตรวจ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ ผู้ดูแล

(นายเข้มแข็งศักดิ์ ไชยวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



ร้านอุณรุ่งกิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขรับที่ ๒๒๓๖

วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๕

เวลา ๑๓.๐๐

กองคลัง
เลขรับที่ 1047
วันที่ 30 พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14.00

วันที่ 30 พ.ค. ๒๕๖๕

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	2	อัน	เครื่องเจาะกระตาด 2 รู (งาน บท.)	650.00	1,300.00
2	3	อัน	ชั้นไม้ 3 ช่อง ฝ้ายแผน,งานธุรการนักเรียนจัดการ)	650.00	1,950.00
3	48	อัน	เทปลบคำผิด 5 มม. ลีคควิตเปเปอร์	55.00	2,640.00
4	6	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	22.00	132.00
5	6	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	22.00	132.00
6	6	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	22.00	132.00
7	24	อัน	เส้นรูด ขนาด 3 มม.	5.00	120.00
8	75	ลัง	กระตาดเอ4	650.00	48,750.00
9	36	ม้วน	เทปใส แกน 1 นิ้ว (ม้วนเล็ก)	35.00	1,260.00
10	12	ชั้น	ชั้นวางเอกสาร ขนาด เอ4	90.00	1,080.00
11	1	เครื่อง	เครื่องเหลาดินสอ	675.00	675.00
12	4	ริม	กระตาดแบงค์สี	100.00	400.00
13	2	แพ็ค	กระตาดโฟโต้ 150 แกรม	150.00	300.00
14	2	แพ็ค	กระตาดสติ๊กเกอร์ขาวด้าน	200.00	400.00
5	10	แพ้ม	แพ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล	35.00	350.00
16	2	อัน	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	75.00	150.00
				ราคารวม	55,860.75
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,910.25
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	59,771.00

ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ

๐/๐๐๐๐๐

ผู้เสนอราคา

(นายศุภวิชญ์ อุดมสุทธนิยานนท์)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช.๓๒๗๐๑.๖/๗๕๖ ลงวันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

๑.๑ ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานราชการภายในสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑๖ รายการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป บ ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆเช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน วัสดุและอุปกรณ์เพื่อเปิดพระเกียรติต่างๆ ค่าวารสารสิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในสำนักปลัด อบต.อ่าวน้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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 (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องเจาะกระดาษ ขนาด กลาง -จุดเซ็นเตอร์ สำหรับตั้งระยะกระดาษ เจาะรูได้ตรง ตำแหน่ง -ถาดรองเศษกระดาษผลิตจากพลาสติก เปิดทำความสะอาดได้ง่าย -เจาะกระดาษได้หนา ๔๐ แผ่น (๘๐ แกรม) -ระยะห่างระหว่างรูเจาะ ๘ ซม. -เส้นผ่านศูนย์กลางรูเจาะ ๖ มม. (มาตรฐานญี่ปุ่น) -ระยะห่างจากขอบกระดาษ ๑๖ มม. -ขนาดสินค้า (กว้างxยาวxสูง) ๑๕.๘x๑๐.๘x๑๔.๒ ซม./เครื่อง	๒	อัน	๖๕๐	๑,๓๐๐.-	

ต่อ...

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๒	ชั้นไม้ ๓ ช่อง -ขนาดสินค้า กว้าง ๔๒ ลึก ๓๐ สูง ๘๘ เซนติเมตร -ขนาดช่องใส่ของ กว้าง ๓๙ สูง ๒๗ เซนติเมตร -เคลือบสี	๓	อัน	๖๕๐	๑,๙๕๐.-	(MIT)
๓	เทปลบคำผิด -เทปลบคำผิดชนิดแห้ง -ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ มม. x ๘.๕ มม. -บรรจุ : ๑ อัน/แพ็ค	๔๘	อัน	๕๕	๒,๖๔๐.-	
๔	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน -ปากกาเคมีสามารถลบได้ -ขนาด (กว้างxยาว) ๑.๒x๑๓.๒ ซม. -น้ำหนัก ๑๘ กรัม/แท่ง	๖	ด้าม	๒๒	๑๓๒.-	(MIT)
๕	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ -ปากกาเคมีสามารถลบได้ -ขนาด (กว้างxยาว) ๑.๒x๑๓.๒ ซม. -น้ำหนัก ๑๘ กรัม/แท่ง	๖	ด้าม	๒๒	๑๓๒.-	(MIT)
๖	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง -ปากกาเคมีสามารถลบได้ -ขนาด (กว้างxยาว) ๑.๒x๑๓.๒ ซม. -น้ำหนัก ๑๘ กรัม/แท่ง	๖	ด้าม	๒๒	๑๓๒.-	(MIT)
๗	สันรูด -สันรูดพลาสติก PVC ทนเปื่อยสลายได้แน่นอน ยึดหยุ่นดี -เข้าเล่มเอกสารได้ ๒๕-๓๐ แผ่น -สำหรับเข้าเล่มเอกสารหรือรายงานขนาด A๔ -สันรูดหนา ๓ มม. -สันรูดยาว ๓๐ ซม.	๒๔	อัน	๕	๑๒๐.-	(MIT)
๘	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -จำนวน ๕๐๐ แผ่น/รีม	๗๕	ลัง	๖๕๐	๔๘,๗๕๐.-	(MIT)
๙	เทปกาวใส -ขนาดไม่น้อยกว่า ๓/๔ นิ้ว แกว ๑ นิ้ว	๓๖	ม้วน	๓๕	๑,๒๖๐.-	(MIT)
๑๐	ชั้นวางเอกสาร ขนาด A๔ -ชั้นวางสามารถถอดต่อได้ -ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑๐x๒๙๗ มิลลิเมตร	๑๒	ชั้น	๙๐	๑,๐๘๐.-	(MIT)

ต่อ...

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๑	เครื่องเหลาดินสอ -เครื่องเหลาดินสอแบบ ๑ รู -ตัวเครื่องผลิตจากโลหะเคลือบสี -ปากจับดินสอแบบเหล็ก ไม่เลื่อนหลุดขณะเหลา -มีอุปกรณ์ยึดติดกับขอบโต๊ะได้	๑	เครื่อง	๖๗๕	๖๗๕.-	
๑๒	กระดาศแบบคัส ขนาด A๔ -กระดาศหนา ๕๕ แกรม -บรรจุ ๒๕๐ แผ่น/ริม	๔	ริม	๑๐๐	๔๐๐.-	(MIT)
๑๓	กระดาศโฟโต้ ขนาด A๔ -กระดาศหนา ๑๘๐ แกรม -บรรจุ ๕๐ แผ่น/แพ็ค	๒	แพ็ค	๑๕๐	๓๐๐.-	(MIT)
๑๔	กระดาศสติ๊กเกอร์ขาวด้าน ขนาด A๔ -สติ๊กเกอร์หนา ๗๐ แกรม -แผ่นรองหลังกระดาศหนา ๘๐ แกรม -ผิวด้าน สีขาว -บรรจุ ๕๐ แผ่น/แพ็ค	๒	แพ็ค	๒๐๐	๔๐๐.-	(MIT)
๑๕	แฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล -ขนาด ๓๖.๕x๒๕ เซนติเมตร -แฟ้มสีเขียว	๑๐	แฟ้ม	๓๕	๓๕๐.-	(MIT)
๑๖	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว -ใบมีดสแตนเลส -เหมาะสำหรับใช้กับงานตัดทั่วไป เช่น กระดาศ ภาพถ่ายและวัสดุขนาดเบา -ขนาด 8 นิ้ว/อัน	๒	อัน	๗๕	๑๕๐.-	
รวมเป็นเงิน (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)					๕๙,๗๗๑.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

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

๕.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๖. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ/ มอบหมายให้ นางพิมพ์พลัส กลางสุรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

๗.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand : MIT) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ.

๗.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่วางการพัสดุดำเนินการ (๖.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน/ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๑๐. การชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๕๙,๗๗๑.- บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

๑๑. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง ๕๙,๗๗๑.- บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ รายการ ดังนี้

๑. ร้านอ่อนรุ่งกิจ	ราคา	๕๙,๗๗๑.-	บาท
๒. ร้านอุทัยรัตน์	ราคา	๖๐,๓๘๐.-	บาท
๓. ร้านศิษย์เครื่องเขียน	ราคา	๖๐,๔๑๐.-	บาท

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางพิมพ์พลัส กลางสุรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ