



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช.๓๒๓๐๒/๕๓๓

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) กับ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสโอโตเมชั่น จำกัด ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๖. งานพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

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

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

Minasobin Dm
Prod.

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิศาล *แพใหญ่*
(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองช่าง โทร. ๐-๓๒๙๐๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๕

ที่ ปช ๓๒๗๐๓/๒๙๑

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

กองคลัง	๑๘๖
เลขที่	๑๘๖
วันที่	๑๕-๐๐
เวลา	

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ที่ ๖๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดีจิตอล (ขาวดำ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ พ.๒๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นายธรรมณู จวนกระจำนง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

- ☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้
- ☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายธรรมณู จวนกระจำนง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เอกสารใบตรวจรับพัสดุ - ๑๒๐,๐๐๐ บาท
บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด
ใบสั่งซื้อ ๖๐,๐๐๐ บาท สมทบ ๖๐,๐๐๐ บาท

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อส่งมอบเอกสารและพัสดุ

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๒๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบล
อ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชัน จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่าย
เอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☐ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายธรรมบุญ จวนกระจำง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายปิยภา ชิตสมัน)

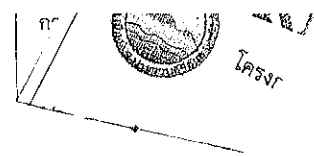
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๒๙๓๖๕๖๐๓

เลขคุมสัญญา๖๗๐๒๑๔๔๕๐๓๕๙

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๐๓A๑๑๐๘๐๗๔



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอดิเมชั่น จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๘๘ ถนนพื้ทักษิ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๘๐๘
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ข.๒๘/๒๕๖๗
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอดิเมชั่น จำกัด ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบ ดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที/ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๒๒/กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๓ หน้า	๑	เครื่อง	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๗,๘๕๐.๔๗
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๒๐,๐๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน ตัวเครื่อง ๑ ปี
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา
เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๒๙๓๖๕๖๐๓ ชื่อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) โดย

วิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(นางพนทิพย์ เตชะชูโต)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



.....ผู้ขาย
(นางสาวรสสุคนธ์ เตชะชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๒๙๓๖๕๖๐๓

เลขคุณสมบัติ ๖๗๐๒๑๔๔๕๐๓๕๙

สำเนาฉบับ

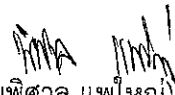
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง

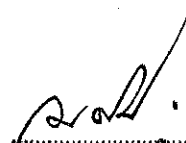
ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบ
ดิจิตอล (ขาว-ดำ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออโตเมชัน จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
ผอ.กองคลัง
วันที่ ๒๓.๒.๖๗ หัวหน้าฝ่าย
๒๓.๒.๖๗ เจ้าหน้าที่
๒๓.๒.๖๗ พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๑๓

ที่ ปบ ๗๒๗๐๒/๒๐๒

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง	บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสโอโต เมชั่น จำกัด /	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
		รวม	๑๒๐,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖/ลว ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินที่ประมาณไว้และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้วผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- เสร็จในทางราชการ

สช

(นางสาวปัทมา สายสกล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

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

นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี

สช

(นางพนาไพ สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- นิตยา

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

นายพิศาล แพใหญ่

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ศูนย์จำหน่าย-ให้เช่า พร้อมทีมงานบริการหลังการขาย เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องแฟกซ์, เครื่องพิมพ์สำเนาดีจิตอล,
กล้องคลั่ง เครื่องเลเซอร์ปริ้นเตอร์, เครื่องใช้สำนักงาน, ผงหมึก และอะไหล่แท้ทุกชนิด

เลขที่รับ.....๑๓๙
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เวลา.....๑๖:๒๙ น.

**ใบเสนอราคา
QUOTATION**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **0775543000361**

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขที่รับ.....๖๔๕
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เวลา.....๑๑:๑๓ น.

เรื่อง เสนอราคาเครื่องถ่ายเอกสารระบบดีจิตอล ชนิด ขาว-ดำ

เรียน ท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ทางบริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออโตเมชัน จำกัด ตัวแทนจำหน่ายและศูนย์บริการเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน ในเขตจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากบริษัท ชาร์ป ไทย จำกัด มีความยินดีเสนอราคาเครื่องถ่ายเอกสารระบบดีจิตอล ดังรายการต่อไปนี้

เครื่องถ่ายเอกสารระบบดีจิตอล มัลติฟังก์ชัน ชนิด ขาว-ดำ ยี่ห้อ SHARP รุ่น BP-30M31

- เครื่องถ่ายเอกสารระบบดีจิตอล สร้างภาพโดยระบบเลเซอร์
- ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 31 แผ่น/นาที
- ระบบกระดาษธรรมดา ทำสำเนาด้วยผงหมึกเลเซอร์ รองรับกระดาษขนาด A5 ถึงขนาดใหญ่สุด A3
- ฟังก์ชันใช้งาน ถ่ายเอกสาร ปริ้น (ขาว-ดำ) และสแกน (ขาว-ดำ และสี) ครบในเครื่องเดียว
- หน้าจอใช้งานสี LCD ระบบสัมผัส แบบ W-SVGA ขนาด 7 นิ้ว
- สามารถย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ 25% - 400%
- มีชุดป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติในตัวเครื่อง รองรับเอกสารได้สูงสุด 100 แผ่น
- สามารถถ่ายเอกสารหน้า-หลังอัตโนมัติ ด้วยระบบ RSPF (Reversing Single Pass Feeder)
- มีระบบ Dual Page Copy ถ่ายเอกสารที่เป็นหน้าคู่ จะได้สำเนาแยก 2 แผ่น แผ่นละหน้าโดยอัตโนมัติ
- มีระบบช่วยประหยัดหมึก (Toner Save)
- มีถาดกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด บรรจุถาดละ 500 แผ่น พร้อมถาดป้อนข้าง 1 ถาด บรรจุ 100 แผ่น
- เชื่อมต่อ USB 2.0 พร้อมรองรับระบบเครือข่าย Network Interface 10/100/1000 Base-T/TX

ราคาเครื่องละ 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง ประกอบด้วย

- ตัวเครื่อง และ ชุดป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติ
- ถาดกระดาษ 2 ถาด พร้อม 1 ถาดป้อนข้าง
- ตู้รองเครื่องพร้อมล้อเลื่อน 1 ตู้
- ผงหมึก 1 หลอด
- ผงแม่เหล็ก 1 ถัง

- * ราคาที่เสนอรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- * รับประกันตัวเครื่อง 1 ปี (ไม่รวมวัสดุสิ้นเปลือง)
- * บริการหลังการขาย และตรวจเช็คเครื่องตลอดเวลา โดยช่างเทคนิคชำนาญการพิเศษ
- * ราคาที่เสนอนี้จะยืนยันอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา
- * กำหนดส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จ ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวรสสุคนธ์ เดชชัยศรี
กรรมการผู้จัดการ



เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบ

บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชั่น จำกัด เสนอราคา เครื่องถ่ายเอกสาร
ระบบดิจิตอล มัลติฟังก์ชั่น ชนิดขาว-ดำ ยี่ห้อ SHARP รุ่น BP-๓๐M๓๑
เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท



(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- เห็นควรแจ้งฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน



(นางสาวอมรรรัตน์ กลิ่นเกลี้ยง)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทน
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

-เห็นควรแจ้งฝ่ายพัสดุและ
ทรัพย์สิน

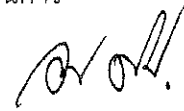
ตรวจสอบ/ดำเนินการ



(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

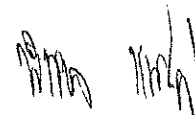
เห็นควร

ดำเนินการ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

อนุมัติให้ดำเนินการ



(นายพิศาล แพใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๔ มีนาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๓๘๐

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง/

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองช่าง มีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ กองช่าง
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๒๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่

ดังนี้

๘.๑ ตรวจรับพัสดุ บริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ , และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕/โดยเคร่งครัด

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐม บัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๒ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เลขาฯ กองคลัง

น.ท.

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- เลขาฯ กองคลัง

น.ท.

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- นายธนากร

(นายธนากร ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แบบทำยบันทึกรื้อซื้อความที่ ปช ๗๒๗๐๓/๑๔๘/ ลงวันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗... แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน/เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที... เพื่อเป็นเงินค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที จำนวน ๑ เครื่องๆละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หน้า๑๕๕)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการกองช่าง

๒.๒ เพื่อการทดแทนพัสดุที่ชำรุดไป

๒.๓ เพื่อสำรองไว้เพื่อการทดแทนพัสดุที่ใช้อยู่ปัจจุบันไม่ให้ขาดความต่อเนื่องของการใช้งาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้ (ประเภทวัสดุ)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) - ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที - ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดความเร็วขั้นต่ำ / - เป็นระบบมัลติฟังก์ชั่น / - เป็นระบบกระดาษธรรมดา ชนิดหมึกผงยอ - ขยายได้ / - ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖)	๑	เครื่อง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
	รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)				๑๒๐,๐๐๐	

/๕. เงื่อนไข...

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

๕.๑ กรณีพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย ตาม หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ สำหรับกรมส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดา ถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๕.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐ สามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุ ที่ผลิตในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของ ที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลารับประกัน-..... วัน/เดือน/ปี (แล้วแต่กรณี)

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคา ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) จากผู้ประกอบการ ๓ ร้าน ดังนี้

๑. บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออตโตเมชัน จำกัด

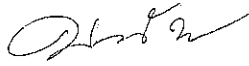
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.ที.เซอร์วิส ชุมพร

๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นนนี่ กรุป

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ



เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน