



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๘๖๕ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ตามโครงการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ กับ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสโอโตเมชั่น เป็นเงิน ๑๙,๘๙๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน 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.....

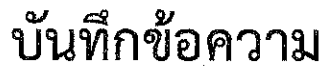
(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



กองคลัง
เลขรับที่. ๖๒๗
วันที่ 17 มิถุน. ๖7
เวลา 11-00

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนน้อย โทร.(ต่อ)
ที่ ปช ๗๒๗๐๑.๖/๒๙๘ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๔๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจ
รับพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จาก บริษัทโรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๑๙,๘๙๐,-บาท
(หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗
จำนวน ๑๔ รายการ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางพิมพ์ลักษณ์ กลางสุรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็น
เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

लग्ना

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางพิมพ์ลภัส กลางสุรินทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

၁။ အထွေထွေ အချက်အလက်
 ၂။ အကျဉ်းချုပ် အချက်အလက်
 ၃။ အကျဉ်းချုပ် အချက်အလက်

- 68% of the population is under 18 years of age

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ คล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ ອື່ນໆ.....

(นายเมธา คักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๘๙๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☐ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๘๙๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางพิมพ์ลภัส กลางสุรินทร์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๔๙๐๑๙๐๐๐

เลขคุมสัญญา๖๗๐๔๑๔๑๖๐๓๗๐

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๐๔A๑๒๘๑๕๒๐



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๙๐๙

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๓๙/๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด ได้เสนอราคา วัสดุ อุปกรณ์ ส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ รายละเอียด ดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๔ หน้า	๑	โครงการ	๑๙,๘๙๐.๐๐	๑๙,๘๙๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑๙,๕๘๘.๗๙
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑,๓๐๑.๒๑
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๙,๘๙๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดต่อการแสดมภ์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๒๗๐๔๙๐๑๙๐๐๐ ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะกิจ

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพ สุทธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นางสาวรสสุคนธ์ เดชชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗



เลขที่โครงการ ๒๗๐๔๙๐๑๙๐๐๐

เลขคุมสัญญา ๒๗๐๔๑๔๑๖๐๓๗๐

สำเนาผู้ฉบับ

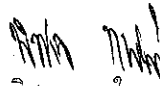
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

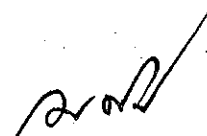
การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิส ออโตเมชัน จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙,๘๙๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
ผอ.กองคลัง
วันที่ 4 เมษายน ๒๕๖๗ หัวหน้าฝ่าย
4 เมษายน ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่
4 เมษายน ๒๕๖๗ พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๕๐๐

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ	บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสโอโต เมชั่น จำกัด	๑๙,๘๙๐.๐๐	๑๙,๘๙๐.๐๐
รวม			๑๙,๘๙๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- นส. ปัทมา สายสกุล

มีท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

- น.ก.น.อ.น.อ.

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิศาล แพใหญ่

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ศูนย์จำหน่าย-ให้เช่า พร้อมทีมงานบริการหลังการขาย เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องแฟกซ์, เครื่องพิมพ์สีนาโนจิตรล, เครื่องเลเซอร์ปริ้นเตอร์, เครื่องใช้สำนักงาน, ผงหมึก และอะไหล่ทุกชนิด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **0775543000361**

**ใบเสนอราคา
QUOTATION**

ชื่อลูกค้า องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ 335 หมู่ 3 ต. อ่าวน้อย อ. เมืองประจวบคีรีขันธ์ จ. ประจวบคีรีขันธ์ 77000
โทร 032-900615

กองคลัง
เลขรับที่ 315
วันที่ 4 เดือน ๖7
เวลา 12.00

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา / หน่วย	ยอดเงิน
1	หมึกปริ้นเตอร์ CANON 98 (สี)	3	กล่อง	610.00	1,830.00
2	หมึกปริ้นเตอร์ EPSON รุ่น 565 BK 664	3	ขวด	260.00	780.00
3	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น TN-261 Y	1	กล่อง	2,050.00	2,050.00
4	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น TN-261 M	1	กล่อง	2,050.00	2,050.00
5	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น MFC-T810w BT5000M	4	ขวด	250.00	1,000.00
6	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น MFC-T810w BT5000C	5	ขวด	250.00	1,250.00
7	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น MFC-T810w BT5000Y	5	ขวด	250.00	1,250.00
8	หมึกปริ้นเตอร์ BROTHER รุ่น MFC-T810w BT D60BK	8	ขวด	300.00	2,400.00
9	หมึกปริ้นเตอร์ CANON 810 สีดำ	2	กล่อง	1,000.00	2,000.00
10	หมึกปริ้นเตอร์ CANON 811 สี	2	กล่อง	1,200.00	2,400.00
11	แฟลชไดรฟ์ ขนาดความจุ 128GB	4	อัน	430.00	1,720.00
12	แผ่นรองเมาส์แบบมีหมอนรองข้อมือ	3	อัน	170.00	510.00
13	คีย์บอร์ด (แบบพิมพ์) ไร้สาย	1	อัน	380.00	380.00
14	เมาส์ แบบไร้สาย	1	อัน	270.00	270.00
รวมเงิน					18,588.79
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					1,301.21
(หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)					รวมเป็นเงิน 19,890.00

ขอแสดงความนับถือ

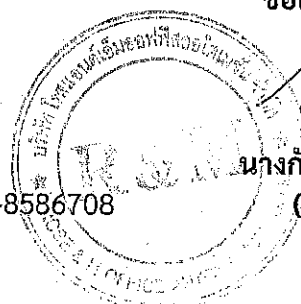
ราคาที่เสนอขอยืนยันภายใน 30 วัน

กำหนดส่งมอบสินค้าภายใน วัน

รับประกันสินค้าเป็นระยะเวลา

การบริการหลังการขาย (สามารถเรียกช่างเทคนิคได้ตลอดเวลา)

**หมายเหตุ อนุมัติการซ่อม กรุณาแจ้งกลับ 032-603909, 081-8586708



นางกัญยรัตน์ คลินิก
(ผู้เสนอราคา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๔๔

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย สำนักปลัด อบต. มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของสำนักปลัด อบต.
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๑๙,๘๙๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

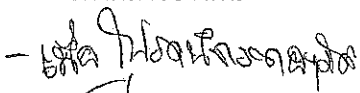
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางพิมพ์ภัสร์ กลางสุรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

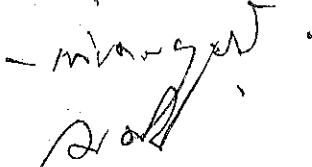
๘.๑ ตระวรรับพัสดุ บริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ , และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๑๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

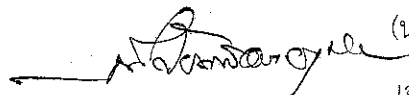
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

- 

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- 

(นายเมธา ศักดิ์เหาะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- 

(นางพนาไพ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

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

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)
แบบท้ายบันทึกข้อความที่ ปข ๗๒๗๐๑.๖/๒๕๕ ลงวันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป บ ต่าเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษีค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ฯลฯ สำนักปลัด ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๒๐๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการของสำนักปลัด อบต.

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 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส CL-๙๘ (สี) - สำหรับเครื่องปริ้นเตอร์ CANON รุ่น E๕๑๐ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ แผ่น	๓	กล่อง	๖๑๐	๑,๘๓๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ต่อ...

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๒	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส BK๖๖๔ (สีดำ) - สำหรับเครื่องปรี้นเตอร์ EPSON รุ่น ๕๖๕ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แผ่น	๓	ขวด	๒๖๐	๗๘๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๓	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส TN-๒๖๑Y (สีเหลือง) - สำหรับเครื่องปรี้นเตอร์ BROTHER รุ่น HL-๓๐๗๐CDW - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ แผ่น	๑	กล่อง	๒,๐๕๐	๒,๐๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส TN-๒๖๑M (สีแดง) - สำหรับเครื่องปรี้นเตอร์ BROTHER รุ่น HL-๓๐๗๐CDW - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ แผ่น	๑	กล่อง	๒,๐๕๐	๒,๐๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐M (สีแดง) - สำหรับเครื่องปรี้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๔	ขวด	๒๕๐	๑,๐๐๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐C (สีฟ้า) - สำหรับเครื่องปรี้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๕	ขวด	๒๕๐	๑,๒๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐Y (สีเหลือง) - สำหรับเครื่องปรี้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๕	ขวด	๒๕๐	๑,๒๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	หมึกปรี้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐BK (สีดำ) - สำหรับเครื่องปรี้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๘	ขวด	๓๐๐	๒,๔๐๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	หมึกปรี้นเตอร์ CANON ๘๑๐ (สีดำ) - สำหรับเครื่องปรี้นเตอร์ CANON รุ่นXPI๒๘๗ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๔๔ แผ่น	๒	กล่อง	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	หมึกปรี้นเตอร์ CANON ๘๑๑ (สี) - สำหรับเครื่องปรี้นเตอร์ CANON รุ่นXPI๒๘๗ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๔๔ แผ่น	๒	กล่อง	๑,๒๐๐	๒,๔๐๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๑	แฟลชไดร์ฟ ขนาดความจุ ๑๒๘ GB - รองรับการเชื่อมต่อกับพอร์ต USB ๓.๒ Gen๑ เพื่อให้ใช้ งานกับโน้ตบุ๊ก เดสก์ท็อป PC จอภาพและอุปกรณ์ดิจิทัล อื่น ๆ ได้โดยง่าย - สามารถถ่ายโอนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	๔	อัน	๔๓๐	๑,๗๒๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๒	แผ่นรองเมาส์ -แบบมีหมอนรองข้อมือ แบบคละลาย	๓	อัน	๑๗๐	๕๑๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	แป้นพิมพ์ไร้สาย - แบบไร้สาย แป้นพิมพ์ทนทาน - เชื่อมต่อด้วย USB ทัวไป - เชื่อมต่อพอร์ต USB - สามารถรับส่งสัญญาณไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร - คีย์บอร์ดใช้แบตเตอรี่ AAA x ๑ ก้อน - รองรับกับระบบปฏิบัติการ Window ๑๐/๘/๗	๑	อัน	๓๘๐	๓๘๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	เมาส์ไร้สาย -ระยะใช้งานไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร -เชื่อมต่อด้วย USB -ใช้พลังงานจากแบตเตอรี่ขนาด AA จำนวน ๑ ก้อน -มีสวิตช์ ปิด/เปิด ที่ตัวเมาส์ ช่วยประหยัดพลังงาน	๑	อัน	๒๗๐	๒๗๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)					๑๙,๘๙๐.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☒ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☐ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอยืมก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน ไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs๖.การยื่นราคา...

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า...๓๐...วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๕...วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน เมษายน ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๙. งบประมาณและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ...๑... งวด เป็น ๑๙,๘๙๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ 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 โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็น ราคอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๑๙,๘๙๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด

๒. ร้านโอเอซิส เวฟ เทคโนโลยี จำกัด

๓. ร้านบ้านช่างวิศวกรรมเซลแอนด์เซอร์วิส

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นางสาวมาลีนา เจริญผล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ