



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓
ที่ ปช.๗๒๗๐๒/๗๒๖๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๓,๗๓๕.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๔๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ และ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชัน จำกัด ใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๔๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๐,๔๐๐.๐๐ (สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ 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
- ☒ บันทึกการรายงานการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☒ ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ☒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- ☒ บันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

(Signature)

(Signature)

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

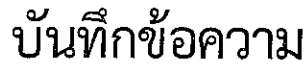
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(Signature)

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



กองคลัง ๐๕๗
เลขรับที่ ๐๕๑๙.๐๗
วันที่ ๑๕.๓๐
เวลา

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองช่าง โทร.๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๕

ឆ្នាំ ២០២១/២០២២

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๓๗๓/ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ งานซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวพนรกรณ์ ทองเงิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น รายละเอียด ดังนี้

๑. วัสดุสำนักงาน.....จำนวน ๑๙ ร้อยการ จาก ร้านอู่รุ่งกิจ/เป็นเงิน ๓๓,๗๓๕/- บาท (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ข.๕๑/๒๕๖๗) ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

๒. วัสดุสำนักงาน รายการ พวงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ กล่อง จาก บริษัท โรสแลนด์เอ็ม
ออฟฟิสฮอโตเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๒๐,๕๐๐.- บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่
ช.๕๐/๒๕๖๗/ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

สหกรณ์การเกษตรวิสาหกิจ อ่างทอง จำกัด
และศูนย์บริการเกษตรกรในเขตพื้นที่อำเภอเมืองอ่างทอง

တစ်ခုတည်းသော အသံအဖြစ် ခံယူရခြင်း

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที

- หักค่ารอจำหน่ายสินค้าคงคลัง

223

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดและทรัพย์สิน

(นายเมธา คักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพร สุโขทัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

□

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๔๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 20 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๔๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๔๐๐.๐๐/บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘

เลขคู่มือสัญญา๖๗๐๔๑๔๑๖๖๖๙๓

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๔A๑๔๑๓๙๖๓

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๔๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 20 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๗๓๕.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๗๓๕.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘

เลขคุมสัญญา๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘๗๑

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๐๔A๑๔๑๔๐๔๒



๖.ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ฐานอุ้งรุ้งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๗/๑ - ๔ ถนนพิกุลกษัตริย์

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

en/000

โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๗๙๑๗

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งขอเลขที่ ข.๕๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอมืองประจวบคีรีขันธ์ .

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอนุรักษ์กิจ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคาลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๑	โครงการ	๓๓,๗๓๕.๐๐	๓๓,๗๓๕.๐๐
(สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๓๓,๕๒๘.๐๔
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๒,๒๐๖.๙๖
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓๓,๗๓๕.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
๓. สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
๔. ระยะเวลารับประกัน -
๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(นางพนาไพสุณใจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
จ.ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธียนนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘

เลขคุมสัญญา ๖๗๐๔๔๑๖๖๘๗๑



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๔๐๔

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ข.๔๐/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร รายละเอียด ดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๔	กล่อง	๕,๑๐๐.๐๐	๒๐,๔๐๐.๐๐
(สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑๘,๐๖๕.๔๒
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑,๓๓๔.๕๘
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๐,๔๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนกไพสิฐใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

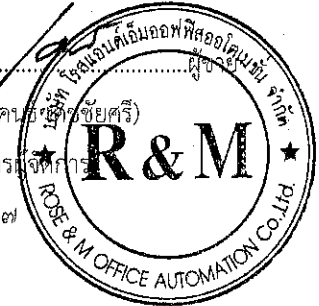
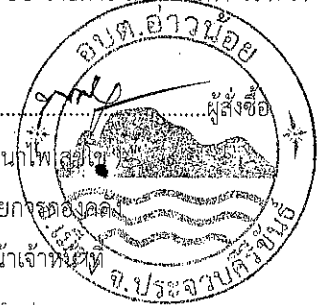
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นางสาวรสสุคนธ์ วัฒนชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗



เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๑๖๗๐๑๘

เลขคุมสัญญา ๖๗๐๔๔๑๖๖๖๕๓

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอุรุรุ่งกิจ (ขายส่ง, ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓,๗๓๕.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ กล่อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๔๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พิศาล แพใหญ่
(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ปลัด อบต.
พ.ศ. ๑๐ มิ.ย. ๖๓
- ๓ -
หัวหน้าฝ่าย
๒๐ มิ.ย. ๖๓
๒๕ ๑๐ มิ.ย. ๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๘๓๔

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
๑.วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ	ร้านอนุรักษ์กิจ /	๓๓,๗๓๕.๐๐	๓๓,๗๓๕.๐๐
๒.ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๕ กล่อง /	บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอโต เมชั่น จำกัด /	๒๐,๔๐๐.๐๐	๒๐,๔๐๐.๐๐
รวม			๕๔,๑๓๕.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๕๖ ลง ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินที่ประมาณไว้และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้วผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



ร้านอู่รุ่งกิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
เลขรับที่..... 820/e
วันที่..... - 9 เม.ย. 2567
เวลา.....

กองคลัง
เลขรับที่..... 820
วันที่..... 9 เม.ย. 67
เวลา..... 13.15

วันที่ - 9 เม.ย. 2567

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	15	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาดA4 หนา 80 แกรม	725.00	10,875.00
2	5	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาดA3 หนา 80 แกรม	1,750.00	8,750.00
3	5	ริม	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาดB4 หนา 80 แกรม	260.00	1,300.00
4	1	แพ็ค	ของน้ำตาลขนาดเอ 4 ขยายข้าง	300.00	300.00
5	1	แพ็ค	ของน้ำตาลขนาดเอ 4 ไม่ขยายข้าง	220.00	220.00
6	24	แพ้ม	แพ้มกระดาษเจาะ ขนาด 2 นิ้ว F4 125F	85.00	2,040.00
7	5	กลอง	ดินสอ HB	48.00	240.00
8	20	กลอง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 112	24.00	480.00
9	20	กลอง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 108	84.00	1,680.00
10	20	กลอง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 109	72.00	1,440.00
11	20	กลอง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 110	48.00	960.00
12	20	กลอง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 111	36.00	720.00
13	20	กลอง	ลวดเย็บกระดาษ	12.00	240.00
4	10	กลอง	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 35	20.00	200.00
15	5	อัน	คีมถอดลวดเย็บกระดาษ	70.00	350.00
16	10	เล่ม	ทะเบียนวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	60.00	600.00
17	10	เล่ม	ทะเบียนรับ	75.00	750.00
18	12	อัน	แฟ้มเสนอเงินด (คละสี)	195.00	2,340.00
19	5	อัน	ครีมนับแบงค์	50.00	250.00
				ราคารวม	31,528.04
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,206.96
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	33,735.00

สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **0775543000361**

**ใบเสนอราคา
QUOTATION**

ชื่อลูกค้า อบต.อ่าวน้อย
ที่อยู่ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์
โทร

เครื่อง ถ่ายเอกสาร
ยี่ห้อ SHARP
รุ่น BP-30M31

หมายเลขเครื่อง -
มิเตอร์ -

กองคลัง
เลขรับที่ 818
วันที่ 9 มิ.ย. 67
เวลา 13.00

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา / หน่วย	ยอดเงิน
1	หมึก SHARP รุ่น BP-30M31	4	กล่อง	5,100.00	20,400.00
	ใช้กับรุ่น BP-AT300				
รวมเงิน					19,065.42
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					1,334.58
รวมเป็นเงิน					20,400.00

(สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ราคาที่เสนอขอยืนยันภายใน 30 วัน
กำหนดส่งมอบสินค้าภายใน 7 วัน
รับประกันสินค้าเป็นระยะเวลา

การบริการหลังการขาย (สามารถเรียกช่างเทคนิคได้ตลอดเวลา)

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



ขอแสดงความนับถือ


นางสาวรสสุนต์ เดชชัยศรี
(ผู้เสนอราคา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๗๓

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองช่าง มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ กองช่าง
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๕๔,๑๓๕.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้หน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๕๔,๑๓๕.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๗)
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- ๘.๑ ตรวจรับพัสดุ บริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ , และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด
- ๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

-นางสาวปัทมา สายสกุล

พช

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

-นายเมธา ศักดิ์เกิด

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

-นางสาวกัทวรรณ กล่อมศรี

only

(นางพนพา ไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวกัทวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗/๐๓/๓๕๒ ลงวันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงาน อุตสาหกรรมและกรโยธ งาน บริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและกรโยธ งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ งบชาติ ฯลฯ (กองช่าง) (หน้า ๑๕๒) ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการกองช่าง

๒.๒ เพื่อการทดแทนพัสดุที่สิ้นเปลืองหมดไป

๒.๓ เพื่อสำรองไว้เพื่อการทดแทนพัสดุที่ใช้อยู่ปัจจุบันไม่ให้ขาดความต่อเนื่องของการใช้งาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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 (ประเภทวัสดุ)

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - กระดาษหนา ๘๐ แกรม - บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม - มอก. ๑๐๕๔๒๕๖๐	๑๕	ลัง	๗๒๕	๑๐,๘๗๕	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๒	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๓ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - กระดาษ ๘๐ แกรม - บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม - มอก. ๑๐๕๔๒๕๖๐	๕	ลัง	๑,๗๕๐	๘,๗๕๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด B๔ เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม - กระดาษหนา ๘๐ แกรม - บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม - มอก. ๑๐๕๔๒๕๕๒	๕	รีม	๒๖๐	๑,๓๐๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	ซองน้ำตาลขนาดเอ ๔ ขยายข้าง - ผลิตจากกระดาษคราฟท์ KA เนื้อหนา คุณภาพดี - ฝาขนาน ปิดผนึกได้แน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ - ใช้เยื่อกระดาษรีไซเคิลถึง ๗๐% เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม - กระดาษหนา ๑๒๕ แกรม - ขนาด ๙ x ๑๒ ๓/๔ นิ้ว - ๕๐ ซอง/แพ็ค	๑	แพ็ค	๓๐๐	๓๐๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	ซองน้ำตาลขนาดเอ ๔ ไม่ขยายข้าง - ผลิตจากกระดาษคราฟท์ KA เนื้อหนา คุณภาพดี - ฝาขนาน ปิดผนึกได้แน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ - ใช้เยื่อกระดาษรีไซเคิลถึง ๗๐% เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม - กระดาษหนา ๑๒๕ แกรม - ขนาด ๙ x ๑๒ ๓/๔ นิ้ว - ๕๐ ซอง/แพ็ค	๑	แพ็ค	๒๒๐	๒๒๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	แฟ้มกระดาษเจาะ ขนาด ๒ นิ้ว F๔ - ปกกระดาษแข็ง เคลือบวัสดุกันน้ำหรือปก ผลิตจาก PVC - มีช่องพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับซื้อเรื่อง - มีคลิปก้านโยกโลหะ	๒๔	แฟ้ม	๘๕	๒,๐๔๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	ดินสอ HB (๑๒ แท่ง/กล่อง) - ผลิตจากไม้เนื้ออ่อน เหล่าง่าย ลดการก่อ งของตัวด้าม ทำให้ไส้ดินสอไม่หัก - ความเข้มไส้ดินสอ HB - มียางลบที่ปลายด้าม	๕	กล่อง	๔๘	๒๔๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒ - หนีบเอกสารได้ หนา ๘ MM. - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ขุบสีดำ ไม่ลอก ไม่ เป็นสนิม - บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๒๔	๔๘๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๙	ที่หนีบกระดาศ เบอร์ ๑๐๘ - หนีบเอกสารได้ หน้า ๒๕ mm. - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๘๔	๑,๖๘๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	ที่หนีบกระดาศ เบอร์ ๑๐๙ - หนีบเอกสารได้ หน้า ๑๙ mm. - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๗๒	๑,๔๔๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๑	ที่หนีบกระดาศ เบอร์ ๑๑๐ - หนีบเอกสารได้ หน้า ๑๐ mm. - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๔๘	๙๖๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๒	ที่หนีบกระดาศ เบอร์ ๑๑๑ - หนีบเอกสารได้ หน้า ๑๒ mm. - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๓๖	๗๒๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	ลวดเย็บกระดาศ - ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๒๓ มม. - ผลิตจากลวดไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๕๐ ตัว/กล่อง	๒๐	กล่อง	๑๒	๒๔๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	ลวดเย็บกระดาศ เบอร์ ๓๕ - ใช้กับเครื่องเย็บกระดาศ เบอร์ ๓๕ - ผลิตจากเส้นลวดตามมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่ติดขัด - เหมาะสำหรับเย็บกระดาศหนา ๒-๒๕ แผ่น ๘๐ แกรม	๑๐	กล่อง	๒๐	๒๐๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๕	คีมถอนลวดเย็บกระดาศ - ผลิตจากโลหะคุณภาพชุบโครเมียมมันวาว แข็งแรง ทนทาน - ด้ามจับ จับได้ถนัดและกระชับมือ - ไม่ทำให้กระดาศฉีกขาด - ขนาดสินค้า ๑.๓x๑๒.๒x๕.๗ ซม.	๕	อัน	๗๐	๓๕๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๖	ทะเบียนวัสดุ หมายเลข ๑๒ เบอร์ ๒๐ No.๒๐ - ปกการ์ดสี สีฟ้า - ขนาด กว้าง ๒๑ ซม. ยาว ๓๓ หน้า ๐.๕ ซม. - รายละเอียดชัดเจน ง่ายต่อการใช้งาน	๑๐	เล่ม	๖๐	๖๐๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๗	ทะเบียนรับ - ขนาด เอ ๔ - กระดาษหนา ๕๕ แกรม - บรรจุ ๗๐ แผ่น/เล่ม	๑๐	เล่ม	๗๕	๗๕๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๘	แฟ้มเสนอชิ้น (คลอรีน) - ปกเคลือบแลคซึนอย่างดี แข็งแรง ไม่ฉีก ขาด - เนื้อในผลิตจากกระดาษการ์ดอย่างดี แข็งแรง ไม่เปื่อยยุ่ย - ปกหน้าพิมพ์ข้อความ “สมุดเสนอชิ้น” สี ทอง - สำหรับใส่เอกสารเพื่อนำเสนองาน - ขนาด ๒๗X๓๗.๒ ซม.	๑๒	อัน	๑๙๕	๒,๓๔๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๙	ดัลบริมซีฟิ่งนั้บแบงค์ - ขนาด ๔๐ กรัม	๕	อัน	๕๐	๒๕๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๐	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร SHARP รุ่น BP – ๓๐ M๓๑ - รหัส BP - AT๓๐๐ - ปริมาณการพิมพ์ ๕% บน A๔ - ใช้งานได้ประมาณ ๒๗.๕ K หน้า - สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP	๔	กล่อง	๕,๑๐๐	๒๐,๔๐๐	
	รวมเป็นเงิน (ห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบห้า บาทถ้วน)				๕๔,๑๓๕	

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 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

☐ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้อง กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้น ไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็น จะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับ ขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้อง นำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการ จัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับกรมส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดา ถือเป็น ผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๕๔,๑๓๕- บาท

๙. งานวัดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๕๔,๑๓๕- บาท (ห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของ ที่ยังมิได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

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

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคา ต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๕๔,๑๓๕- บาท (ห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) สืบจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

วัสดุสำนักงาน รายการที่ ๑ - ๑๙ จำนวนเงิน ๓๓,๓๗๕.-บาท (สามหมื่นสามพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ
๒. ร้านสุขภูมิบัณฑิต
๓. ร้านวรรณกรรมการค้า

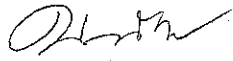
วัสดุสำนักงานรายการที่ ๒๐ จำนวนเงิน ๒๐,๕๐๐.-บาท (สองหมื่นสิริ้อยบาทถ้วน)

๑. บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตเมชั่น จำกัด
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.ที.เซอร์วิส ชุมพร
๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นนนี่ กรุป

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ



เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

(นางสาวพรภรณ์ ทองเงิน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน