



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๑๐๐ ๖ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๘,๗๐๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม 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 เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

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

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๐๐๗

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

กองคลัง	789
เลขรับที่	2 กค. ๖๗
วันที่	๒ พค. ๖๗
เวลา	๑๑.๑๕

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๘๖๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ จาก ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๘,๗๐๘.- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน) ตาม ใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

กองคลัง รับจาก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
จาก ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๘,๗๐๘ บาท
ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

(นางพนนาไพ สุขโช)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เป็นเอกสารพร้อมเอกสารแนบ

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ่มรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 32 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๗๐๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๗๐๘.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๔๙๒๔๙๑๕๒

เลขคุมสัญญา๖๗๐๔๑๔๓๒๘๕๗๘

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๐๕A๑๐๕๓๓๙๘



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ้นรุ่งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๗/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๙๙๑๙

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๔๙/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ้นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคารองวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๗ หน้า	๑	โครงการ	๓๘,๗๐๘.๐๐	๓๘,๗๐๘.๐๐
(สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๓๖,๑๗๕.๗๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๒,๕๓๒.๓๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๓๘,๗๐๘.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๓๐๔๙๒๔๙๑๕๒ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นางพนกัโศ สุธง)

ผู้อำนวยการคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นายสุภาวิชญ์ อุดมหลูทธิยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

เลขที่โครงการ ๖๓๐๔๙๒๔๙๑๕๒

เลขคุมสัญญา ๖๓๐๔๑๔๓๒๘๕๓๘

សំណាកទូទៅ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ขี้อัดสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอُنรุ่งกิจ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘,๗๐๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

166 บบ.
สงข 23/มค 67
กก.กบ.คจ.จ
สงข 27/ธค 67
สงข 23/มพ 67
สงข 23/เม 67



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๓๐๒/๓๐๕

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ/

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อบริษัทเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ	ร้านอู่รุ่งกิจ	๓๘,๗๐๘.๐๐	๓๘,๗๐๘.๐๐
รวม			๓๘,๗๐๘.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- นางสาวปัทมา สายสก

๑๓

(นางสาวปัทมา สายสก)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

นางพนาวี สุขไชย

(นางพนาวี สุขไชย)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

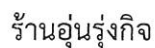
- ☐ ทราบ
- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
- ☒ อนุมัติตามระเบียบ
- ☐ อื่นๆ.....

นายเมธา ศักดิ์เกิด

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

นายพิศาล แพทย์ใหญ่

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



เลขที่ 67/1-4 ถนนพิทักษ์ช เติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

เลขรับที่..... ๑๓๓๑

วันที่ ๑๘ เม.ย. ๒๕๖๗

၁၆၈.....

กองคลัง

เลขรับที่ 341

วันที่ 18 สิงหาคม 67

1267 14.25

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

วันที่ 18 เม.ย. 2567

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	30	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม DoubleA	725	21,750.00
2	24	แฟ้ม	แฟ้มกระดาษแบบเจาะ ขนาด 2 นิ้ว F4 ตราช้าง	85	2,040.00
3	24	แฟ้ม	แฟ้มกระดาษแบบเจาะ ขนาด 3 นิ้ว F4 ตราช้าง	85	2,040.00
4	24	แฟ้ม	แฟ้มกระดาษแบบเจาะ ขนาด 1 นิ้ว A4 ตราช้าง	60	1,440.00
5	10	ม้วน	เทปกาวยา ขนาด 1.5 นิ้ว เคลด้า	55	550.00
6	10	รีม	กระดาษสีทำปก A4 120 แกรม	135	1,350.00
7	12	กล่อง	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 110 ตราช้าง	48	576.00
8	10	แพ็ค	กระดาษไนต์ แบบมีกาวในตัว ขนาด 15x50 มม.	35	350.00
9	10	แพ็ค	กระดาษไนต์ แบบมีกาวในตัว ขนาด 25x75 มม.	35	350.00
10	24	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8 แม็กซ์	20	480.00
11	3	อัน	ตลับขาคีสน้ำเงิน ตราม้า	35	105.00
12	25	กล่อง	ลวดเย็บ ตราช้าง	12	300.00
13	2	ม้วน	กระดาษกาวสองหน้าหนา 21 มม. X 3 ม.	150	300.00
14	2	ม้วน	กระดาษกาวสองหน้าบาง 12 มม. X 20 หลา.	18	36.00
15	18	ม้วน	เทปกาวใส ขนาด 3/4 แชน 1 นิ้ว	27	486.00
16	12	อัน	เทปลบคำผิด	55	660.00
17	4	อัน	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม uhu	85	340.00
18	1	กล่อง	ลวดเย็บ เบอร์ 23/20 ตราม้า	115	115.00
19	1	กล่อง	ลวดเย็บ เบอร์ 23/13 ตราม้า	85	85.00
20	1	รีม	กระดาษการ์ดขาว 180 แกรม A4	100	100.00
21	1	อัน	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด 40 นิ้ว	235	235.00
22	2	อัน	ตรายาง A/C PAYEE ONLY	35	70.00
23	2	อัน	ตรายาง สำเนาถูกต้อง	35	70.00
24	4	ขวด	น้ำหมึกเติมตลับขาคีสน้ำเงิน	15	60.00
25	2	อัน	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	75	150.00
26	3	เครื่อง	เครื่องคิดเลข 12 หลัก คาสิโอ	700	2,100.00
27	2	อัน	ตรายาง ภาษาไทย ตัวเลขอารบิก	95	190.00
28	4	แผ่น	กระดาษสติ๊กเกอร์ ขนาด 50x70 cm.	35	140.00
29	7	กล่อง	ลีนแฟ้ม A4 เหล็ก 8 มม. 50ชุด/กล่อง	115	805.00

30	10	มัด	ซองขาวครุฑ พับ 4 50 ซอง/มัด	50	500.00
31	20	อัน	ป้ายชื่อคล้องคอ แนวนอน 2 หน้า ขนาด 10.2x8 cm. พร้อมสาย	35	700.00
32	1	แพ็ค	แผ่นใสทำปก A4 100 ไมครอน 100 แผ่น/ริม	235	235.00

ราคารวม 36,175.70

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 2,532.30

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 38,708.00

สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ



ผู้เสนอราคา

(นายสุกวิชัย อุนสุทธิยานนท์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โท.บ.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๘๖๘

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๑.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในกองคลัง

๑.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่องเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๓๘,๗๐๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้หน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จำนวน ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ แต่งตั้งให้ นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

- เสร็จหน้า ๗๒๗๐๒/๘๖๘

มีท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

มีท

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

มีท

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวภัทรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๘๑๐ ลงวันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ของกองคลัง ตั้งไว้ ๑๘๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในกองคลัง

๒.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม (๕ รีม/ลัง) -มอก.๑๐๕๔-๒๕๖๐	๓๐	ลัง	๗๒๕	๒๑,๗๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒	แฟ้มกระดาษ แบบเจาะ ขนาด ๒" F๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๒๔	แฟ้ม	๘๕	๒,๐๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

/ต่อ....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓	แฟ้มกระดาษ แบบเจาะ ขนาด ๓" F๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๒๔	แฟ้ม	๘๕	๒,๐๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	แฟ้มกระดาษ แบบเจาะ ขนาด ๑" A๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๒๔	แฟ้ม	๖๐	๑,๔๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	เทปกาวผ้า ขนาด ๑.๕ นิ้ว -เนื้อเทปกาวตาข่ายอย่างดี -เคลือบการคุณภาพสูง เหนียว ติดทนทาน -สามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน	๑๐	ม้วน	๕๕	๕๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	กระดาษสีทำปก A๔ ๑๒๐ แกรม -กระดาษสีคุณภาพดี สีสม่ำเสมอ เรียบเนียน ไม่ติดเครื่อง -ใช้งานได้ทั้ง ๒ หน้า -เหมาะสำหรับงานถ่ายเอกสาร งานพิมพ์	๑๐	รีม	๑๓๕	๑,๓๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๐ -ขนาด ๓๒ mm. -ใช้หนีบกระดาษ และเอกสารต่างๆ -ผลิตจากเหล็กสปริง ขุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม -จำนวน ๑๒ ตัว/กล่อง	๑๒	กล่อง	๔๘	๕๗๖.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	กระดาษโน้ต แบบมีกาวในตัว ขนาด ๑๕x๕๐ มม. -กระดาษโน้ตดัชนี เนื้อเรียบ พร้อมจดข้อความสำคัญได้ -แถบกาวอย่างอ่อน ติดแน่น ทนทาน มีประสิทธิภาพ -ลอกออกง่าย ไม่ทิ้งร่องรอย และเอกสารไม่เสียหาย -ติดซ้ำใหม่ได้หลายครั้ง คุ่มค่าในการใช้งาน	๑๐	แพ็ค	๓๕	๓๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	กระดาษโน้ต แบบมีกาวในตัว ขนาด ๒๕x๗๕ มม. -กระดาษโน้ตดัชนี เนื้อเรียบ พร้อมจดข้อความสำคัญได้ -แถบกาวอย่างอ่อน ติดแน่น ทนทาน มีประสิทธิภาพ -ลอกออกง่าย ไม่ทิ้งร่องรอย และเอกสารไม่เสียหาย -ติดซ้ำใหม่ได้หลายครั้ง คุ่มค่าในการใช้งาน	๑๐	แพ็ค	๓๕	๓๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๘ -ใช้งานกับเครื่องเย็บ เบอร์ ๘ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน -แข็งแรง ไม่งอ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก.๗/๑๖-๒๕๓๒	๒๔	กล่อง	๒๐	๔๘๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

๑๑	ตลับชาติ -หมึกน้ำเงิน -เบอร์ ๒ -ตลับหมึกโลหะและพลาสติกที่แข็งแรง ทนทาน น้ำหนักเบา เปิดใช้งานง่าย -กรุด้วยผ้าสักหลาดที่อุ้มน้ำหมึกได้มากและนาน กระจายหมึกได้ดี -มอก.๑๖๗๗-๒๕๔๑ /	๓	อื่น	๓๕	๑๐๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๒	ลวดเสียบ -ชนิดหัวกลม -ผลิตจากเส้นลวดหนา แข็งแรง -ชุบนิเกิลเงางาม ไม่เป็นสนิม -มอก. ๒๐๐-๒๕๓๖ /	๒๕	กล่อง	๑๒	๓๐๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	กระดาษกาสองหน้าหนา ขนาด ๒๑x๓๓ ม. -เนื้อเทปกาวสีขาว -เหมาะสำหรับติดบนพื้นผิวทั่วไป -เนื้อโฟมผลิตจากพลาสติก PU คุณภาพสูง แข็งแรง -เคลือบกาวอะคริลิก ยึดติดสูง และยาวนาน	๒	ม้วน	๑๕๐	๓๐๐.- /	วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	กระดาษกาสองหน้าบาง ขนาด ๑๒ มม.X๒๐ หลา -เนื้อกาเหนียวพิเศษ ติดแน่น ทนทาน -สำหรับติดเพื่อประกบชิ้นงานเข้าด้วยกัน และงาน อเนกประสงค์ทั่วไปในสำนักงาน -ลอกใช้งานง่าย	๒	ม้วน	๑๘	๓๖.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๕	สก๊อตเทปใส -ขนาด ¾ แคน ๑ นิ้ว -เหมาะสำหรับงานปิดผนึกทั่วไป ใช้ในสำนักงาน -ปิดผนึกแน่น ทนทาน เนื้อเทปกาวใส	๑๘	ม้วน	๒๗	๔๘๖.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๖	เทปลบคำผิด -เนื้อเทปสีขาว -ติดกระดาษได้แน่นสนิท ไม่ขาดตอน ลบได้เนียน เขียนทับได้ทันที -จับถนัดมือ ใช้งานง่าย	๑๒	อื่น	๕๕	๖๖๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๗	กาวแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม -เนื้อกาวขาว ติดง่าย ติดเรียบ ติดแน่นแห้งเร็ว ไม่เลอะเทอะ -ฝาเกลียวปิดสนิท ไม่มีปัญหาการหดตัว -เหมาะสำหรับติดกระดาษทั่วไป	๔	อื่น	๘๕	๓๔๐.- /	วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๘	ลวดเย็บ เบอร์ ๒๓/๒๐ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน แข็งแรง ไม่อ ไม่หัก และ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก. ๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๑๑๕	๑๑๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

๑๙	ลวดเย็บ เบอร์ ๒๓/๑๓ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่หัก และ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก. ๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๘๕	๘๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๐	กระดาษการ์ดขาว -๑๘๐ แกรม -ขนาด A๔ -เนื้อกระดาษหนา เรียบ ละเอียด -ใช้งานร่วมกับเครื่องถ่ายเอกสารสีและขาว-ดำ เครื่อง อิงค์เจ็ท และเครื่องเลเซอร์	๑	รีม	๑๐๐	๑๐๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๑	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด ๔๐ นิ้ว -ผลิตจากเหล็กหนา ทนทาน ชุบกันสนิม -สเกลในการวัดชัดเจน ตัวเลขและมาตราส่วนได้ มาตรฐานสากล -ขอบไม่คม ปลอดภัย ไม่บาดมือ	๑	อัน	๒๓๕	๒๓๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๒	ต๋ายาง “A/C PAYEE ONLY” -ใช้กับแท่นประทับตราทั่วไป -หน้ายางพารา ทน เส้นคมชัด -ตรายางด้ามจับพาสติก	๒	อัน	๓๕	๗๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๓	ต๋ายาง “สำเนาคู่ฉบับ” -ใช้กับแท่นประทับตราทั่วไป -หน้ายางพารา ทน เส้นคมชัด -ตรายางด้ามจับพาสติก	๒	อัน	๓๕	๗๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๔	น้ำหมึกเติมตลับชาติ -สีน้ำเงิน -น้ำหมึกคุณภาพสูง ป้องกันน้ำได้ดี เมื่อแห้งสนิท สีสวย คมชัด และติดทน -ใช้ร่วมกับหมึกเติมแท่นประทับเปล่า -มอก.๑๖๗๗-๒๕๔๑	๔	ขวด	๑๕	๖๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๕	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว -สำหรับตัดกระดาษ เทป ผ้า หรือวัสดุอื่นๆ ตามความ เหมาะสม -ใบมีดสแตนเลส คงทน อายุการใช้งานนาน ตัดได้ แม่นยำ เทียงตรง -ด้ามจับวัสดุอ่อนนุ่ม ให้ความสบายขณะใช้งาน ใช้ งานได้นัดทั้งมือซ้ายและขวา	๒	อัน	๗๕	๑๕๐.- /	วัสดุ สิ้นเปลือง

๒๖	เครื่องคิดเลข -เครื่องมือสำหรับการคิดคำนวณทั่วไป -จอ LCD แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ ๑๒ หลัก -ตั้งทศนิยมได้ ๔ ตำแหน่ง -ใช้พลังงาน ๒ ระบบ ทั้ง พลังงานแสงอาทิตย์ และ แบตเตอรี่	๓	เครื่อง	๗๐๐	๒,๑๐๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๗	ตรายางวันที่ -ภาษาไทย ตัวเลขอารบิก -ตรายางเนื้อหาไม่สึกง่าย -ประทับตราได้คมชัด แม่นยำ -ปรับหมุนเลื่อนตัวเลขได้สิ้นไหล สะดวกและรวดเร็ว	๒	อัน	๙๕	๑๙๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๘	กระดาษสติ๊กเกอร์ ขนาด ๕๐x๗๐ cm. -สติ๊กเกอร์พีวีซี ใส หลังเหลือง	๔	แผ่น	๓๕	๑๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๙	ลีนแฟ้ม A๔ เหล็ก ๘ mm. ๕๐ ชุด/กล่อง -ลีนแฟ้มเหล็ก สีเงิน เนื้อหนา คงทนแข็งแรง ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม -เหมาะสำหรับใช้เก็บรวบรวมเอกสาร หรือใช้กับแฟ้ม แขวน	๗	กล่อง	๑๑๕	๘๐๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓๐	ซองขาวครุฑ พับ ๔ ๕๐ ซอง/มัด -ฝาสามเหลี่ยม พร้อมแถบกาบ ผนึกแน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ -พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง -ผลิตจากกระดาษคุณภาพ เนื้อเนียน	๑๐	มัด	๕๐	๕๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓๑	ป้ายชื่อคล้องคอ แนวนอน ๒ หน้า - ขนาดป้าย ไม่น้อยกว่า ๑๐.๒x ๘ cm. -ขนาดกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๘.๕x๕.๔ cm. -ใช้คล้องกับบัตรเจาะมาตรฐานทั่วไป -มีสายสำหรับคล้องคอ	๒๐	อัน	๓๕	๗๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓๒	แผ่นใสทำปก A๔ ๑๐๐ ไมครอน ๑๐๐ แผ่น/ริม -แผ่นพลาสติก เนื้อดี ทนต่อการขีดข่วน กันน้ำได้	๑	แพ็ค	๒๓๕	๒๓๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☒ ๑.๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณสมบัติเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ พัสดุดัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖/ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs ดังนี้

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า...๓๐...วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน...๗...วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับหนังสือข้อตกลงจากหน่วยงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน เมษายน ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ...๑... งวด เป็น ๓๘,๗๐๘/- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สวสนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ 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 โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๓๘,๗๐๘/- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดบาทถ้วน) สืบจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ

๒. ร้านคุชฎีบัณฑิต

๓. ร้านวรวรรณการค้า

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ