



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓
 ที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๐๑๕๕ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ กับ โรงพิมพ์อสาธิตาติณแดน กรมการปกครอง เป็นเงิน ๖,๑๔๑.๓๐ บาท (หกพันหนึ่งร้อยสี่สิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ 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



บันทึกข้อความ

กองคลัง	718
เลขรับที่	30
วันที่	30
เวลา	15.00 น.

ส่วนราชการ งานการศึกษา สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ต่อ ๖๑๗

ที่ ปช ๗๒๗๐๑.๑/๒๖๕

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๔๓/ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ พด.๒ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปุ๋ยสัตว์และสัตว์พาหนะ (สีเหลือง) จำนวน ๑๐๐ แผ่น รวมเป็นเงิน ๓๕๐,๐๐ บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามหนังสือขอตกลง ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๔๕๕/ลงวันที่ ๑๑/เมษายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นายเมธิทร์ บุญประสม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายเมธิทร์ บุญประสม)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

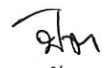
นางสาว ป.ป.พ.พ. (ลงนาม/ปลัด)
นางสาว ป.ป.พ. พ.ท. (ลงนาม/ปลัด)
นางสาว ป.ป.พ. พ.ท. (ลงนาม/ปลัด)
นางสาว ป.ป.พ. พ.ท. (ลงนาม/ปลัด)

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

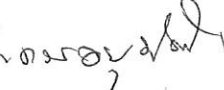
เจ้าหน้าที่

- เสนอขอพิจารณาและลงนาม



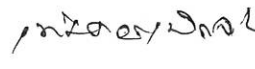
(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน



(นายเมธา คักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



(นางพนาไฟ สุขโข)

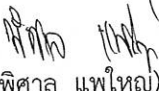
ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ โรงพิมพ์อาสาธาติดินแดน กรมการปกครอง สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๓๘.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แบบพิมพ์ พด.๒ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (สีเหลือง) จำนวน ๑๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๓๕๐ บาท แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายเมธิ์นทร์ บุญประสม)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๔๐๐๗๘๔๑

เลขคู่มือสัญญา ๖๗๐๔๑๕๐๐๖๑๘๒

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๔๑๕๑๘๘๓๐



กองคลัง
เลขรับที่ 727
วันที่ 30 ต.ค. 67
๒๙๐-๐๖๑๕ ๖๑๕
เวลา.....

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ โทร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ๖๑๔
ที่ ปบ ๓๒๓๐๒/๑๙๙๑ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๔๓/ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
สำหรับโครงการซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก โรงพิมพ์อาสา
รักษาตินแดน กรมการปกครอง เป็นเงิน ๒,๐๘๘.บาท (สองพันแปดสิบแปดบาทถ้วน) ตามหนังสือขอตกลง เลขที่
๗๒๗๐๒/๙๕๕/ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ โตมอญ ตำแหน่ง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวอารีรัตน์ โตมอญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ✓

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

အကယ်၍ အသံထွက်ပုံမှာ (ကုဂ္ဂ) ဖြစ်ပါက

ឧបាយ. ២ ឬ ៣ ទៅ ២០ ឆ្នាំ ក្រោយមក

ឯកឧត្តម គង់ ឈន់ រដ្ឋមន្ត្រី

ច្បាប់ ឯក លក្ខណៈ

(นางสาวภัทรวรรณ กลุ่มมณี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที

(นางพนาไพ สชโช)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

20/11/20

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- ប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃ

2/2

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๙๕๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๓๘.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แบบพิมพ์ ภ.ป.๒ ใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย จำนวน ๑๒ เล่ม และ อต.๑๖ ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑๒ เล่ม เป็นเงิน ๒,๐๘๘ บาท แล้ว ผลปรากฏดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๘๘ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวอารีรัตน์ โตมอย)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๔๙๐๐๗๘๔๑

เลขคุมสัญญา๖๗๐๔๑๕๐๐๖๑๘๒

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๐๔A๑๕๑๘๘๓๐



ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองช่าง โทร. ๐-๓๒๕๐๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๕
 ที่ ปช ๗๒๗/๕๙๖ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
 เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๗๔๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สีเขียว) จาก โรงพิมพ์อสาธิตกษัตริย์นคร
ปกครอง เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามหนังสือสั่งซื้อเลขที่ ปช.๗๒๗๐๒/๙๕๕ ลง
วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน ตำแหน่ง นักจัดการงาน
ทั่วไปปฏิบัติกร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

สมมติว่า $\vec{u}$ และ $\vec{v}$ เป็นเวกเตอร์ใน $\mathbb{R}^n$ (หรือ $\mathbb{C}^n$)

9/11/99 22:25 9/11/99 22:25

5. Երևանի քաղաքում 1990 թ. 12. 15-ին

৪,৫০০ টি অনুসৃত

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อ้มศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที

(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- 60% ของงานสำเร็จ 60 องศา มีค่า

2000

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพบใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๙๕๕ ลงวันที่ ๑๑/เมษายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๓๘.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แบบพิมพ์ พด.๑ ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สีเขียว) จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๕๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๗๐๔๙๐๐๗๘๔๑

เลขคู่มือสัญญา ๖๗๐๔๑๕๐๐๖๑๘๒

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๔๑๕๐๑๘๘๓๐

สำเนาฉบับ

ที่ ปข ๓๒๗๐๒/๙๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อ.เมือง
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง สั่งซื้อแบบพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายการสั่งซื้อแบบพิมพ์ จำนวน ๑ หน้า

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์สั่งซื้อแบบพิมพ์ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามบัญชีรายการสั่งซื้อแบบพิมพ์แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

กองคลัง (ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)

โทร.๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕

โทรสาร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@aownoi.go.th

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๕๔๘๓๒๐

เลขที่ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ : TDVP๖๗๐๔๐๖๙

สำเนา

ปลัด อบต.
พ.อ.กองคลัง
11/๔/๖๗ หัวหน้าฝ่าย
11/๔/๖๗ เจ้าหน้าที่
11/๔/๖๗ พิมพ์/ทาน

สำเนาคู่ฉบับ

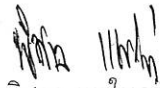
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ โรงพิมพ์อาสา รักษาดินแดน กรมการปกครอง (ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๓๘.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อย สามสิบแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
นายก อบต.
หัวหน้าฝ่าย
เจ้าหน้าที่
พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๗๐๒/๗๕๖

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ	โรงพิมพ์อาสารักขาตินแดน กรมการปกครอง	๕,๙๓๘.๐๐	๕,๙๓๘.๐๐
รวม			๕,๙๓๘.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 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

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ส่งแบบพิมพ์ออนไลน์ เล่มเล็ก เล่มใหญ่

“เล่มเดียวก็ส่ง”

สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา
จัดส่งรวดเร็ว รับของ 100%

50%

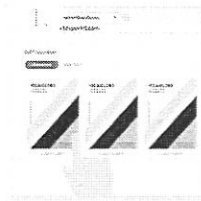
SAVE UP TO 80%

TDVP Online
WWW.TDVPPRINT.COM

HOTLINE : 02-012-4170 - 80

วิธีการสั่งซื้อแบบพิมพ์ Online และการใช้งาน

สะดวก รวดเร็ว อยู่ที่ไหนก็ซื้อกับเราได้ ไม่ต้องเดินทางมา จัดส่งถึงที่



กดเลือก แบบพิมพ์ทั่วไป (<http://www.tdvpprint.com/product>)
หรือ เรียงตามสหัส-หมวดหมู่ (<http://tdvpprint.com/product-all>)



กด เลือกใส่ตะกร้า
ระบบจะทำการจัดเก็บลงตะกร้าสินค้า



เมื่อเลือกครบตามจำนวนที่ท่านต้องการแล้ว กด ตะกร้าสินค้า



ตรวจสอบจำนวนรายการสินค้า ที่ท่านเลือก



กรอกข้อมูล *ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์



พิมพ์เอกสาร *ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์

(javascript:void());



หัวหน้าส่วนราชการเซ็นอนุมัติ
*ลงนามใบสั่งซื้อแบบพิมพ์
พร้อมส่งใบสั่งซื้อเพื่อยืนยันการสั่งซื้อ
(*เงื่อนไขเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)





ยืนยันเอกสาร

*ส่งเอกสารยืนยันการสั่งซื้อ

ยืนยันเอกสาร การสั่งซื้อ คือ วิธีการส่ง "ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์"

ส่งได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางการส่ง "ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์" เพื่อยืนยันการสั่งซื้อ แบ่งออกเป็น 2 ช่องทางดังนี้

ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์จะส่งในรูปแบบไฟล์ PDF *ต้องดูรายละเอียดส่วนรายการของค่าเงินก่อนกดส่ง ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ หากไม่ดูรายละเอียดเงินจะไม่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่และจึงส่งแบบพิมพ์

1. โทรสาร (แนะนำถ้าไม่สะดวกในการส่งเอกสารทางช่องทางอื่น)

ส่งใบสั่งซื้อแบบพิมพ์พร้อมลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการมาที่

โทรสาร (Fax) : 02-1569646 ถึง 9

โทร 02-2414140 ถึง 80 ต่อ 2202, 2216, 2244, 2258 ต่อ 700 ต่อเจ้าหน้าที่

E-mail : printer2500@hotmail.com

2. ยืนยันด้วยตนเอง

นำเอกสารมายืนยันด้วยตนเอง โรงพิมพ์ฯ สำนักฯ คลอง 9

กรณีส่งใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางราชการ

ขั้นตอน วิธีการชำระเงิน/วิธีการชำระเงิน



(https://drive.google.com/file/d/1UG1FhA2xWgMpQCYXC_1aXNvjlvCLpFY0/view)

ดาวน์โหลดคู่มือสั่งซื้อ
ครบทุกเรื่องๆ แบบพิมพ์



SCAN ME

ค้นหาสินค้าที่ต้องการ

ค้นหา

ภ.ป.2 ใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย

หมวดหมู่สินค้า

(http://www.tdvpprint.com/

หมวดหมู่สินค้า)

หมวดหมู่
26 แบบพิมพ์ภาษีป้าย (ภ.ป.)

ภ.ป. 2 ใบรับแบบแสดง รายการภาษีป้าย

รหัส 26-40-01



รายการ

ผู้เข้าชม 3498

รหัสสินค้า

26-40-01

12 เล่ม

ชื่อแบบพิมพ์

ภ.ป.2 ใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ราคาหน่วยละ :

เล่มละ 59.00 บาท

i รายละเอียดเพิ่มเติม

01 แบบที่ 13-14

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=01+%E0%E
14)

03 แบบคำร้อง

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=03+%E0%

04 แบบ ข.จ.ส

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=04+%E0%

05 แบบ ข.ษ.

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=05+%E0%

06 แบบ ข.ป

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=06+%E0%

09 แบบฎีกา เทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=09+%E0%

10 แบบ ก

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=10+%E0%E

11 แบบทะเบียน

(https://tdvpprint.com/p(javascript:void());
filter_product_category=11+%E0%B

12 แบบทะเบียนราษฎร์

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=12+%E0%E

13 แบบเทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?
filter_product_category=13+%E0%E

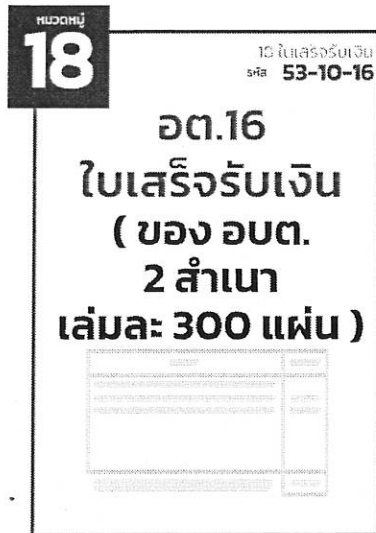
เลือกใส่ตะกร้า



ค้นหาสินค้าที่ต้องการ

ค้นหา

อต.16 ใบเสร็จรับเงิน (ของ อบต. 2 สำเนา เล่มละ 300 แผ่น)



รายการ

ผู้เข้าชม 5737

รหัสสินค้า
53-10-16

12 เล่ม

ชื่อแบบพิมพ์ :

อต.16 ใบเสร็จรับเงิน (ของ อบต. 2 สำเนา เล่มละ 300 แผ่น)

ราคาหน่วยละ :

เล่มละ 115.00 บาท

① รายละเอียดเพิ่มเติม

หมวดหมู่สินค้า

(<http://www.tdvpprint.com/>

หมวดหมู่สินค้า)

01 แบบที่ 13-14

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=01+%E0%E14)

03 แบบคำร้อง

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=03+%E0%E1)

04 แบบ ข.จ.ส

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=04+%E0%E1)

05 แบบ ข.ม.

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=05+%E0%E1)

06 แบบ ข.ป

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=06+%E0%E1)

09 แบบฎีกา เทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=09+%E0%E1)

10 แบบ ก

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=10+%E0%E1)

11 แบบทะเบียน

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=11+%E0%E1)

12 แบบทะเบียนราษฎร

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=12+%E0%E1)

13 แบบเทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=13+%E0%E1)

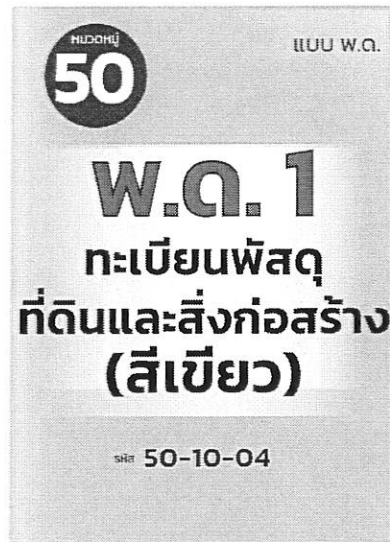
เลือกใส่ตะกร้า



ค้นหาสินค้าที่ต้องการ

ค้นหา

พด.1 ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สีเขียว)



รายการ

ผู้เข้าชม 6240

รหัสสินค้า

50-10-04

1000 ชิ้น

ชื่อแบบพิมพ์

พด.1 ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สีเขียว)

ราคาหน่วยละ

แผ่นละ 3.50 บาท

① รายละเอียดเพิ่มเติม

หมวดหมู่สินค้า

(<http://www.tdvpprint.com/>

หมวดหมู่สินค้า)

01 แบบที่ 13-14

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=01+%E0%E14)

03 แบบคำร้อง

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=03+%E0%E1)

04 แบบ ข.จ.ส

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=04+%E0%E1)

05 แบบ ข.ษ

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=05+%E0%E1)

06 แบบ ขป

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=06+%E0%E1)

09 แบบฎีกา เทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=09+%E0%E1)

10 แบบ ก

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=10+%E0%E1)

11 แบบทะเบียน

([https://tdvpprint.com/p\(javascript:void\(\)\);filter_product_category=11+%E0%B](https://tdvpprint.com/p(javascript:void());filter_product_category=11+%E0%B))

12 แบบทะเบียนราษฎร

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=12+%E0%E1)

13 แบบเทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=13+%E0%E1)

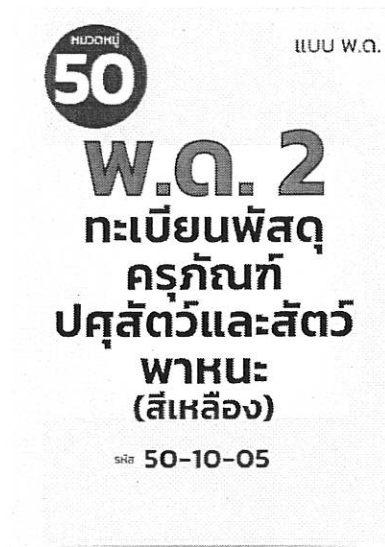
เลือกใส่ตะกร้า



ค้นหาสินค้าที่ต้องการ

ค้นหา

พด.2 ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (สีเหลือง)



รายการ

ผู้เข้าชม 10243

รหัสสินค้า
50-10-05

10 แผ่น

ชื่อแบบพิมพ์:
พด.2 ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (สีเหลือง)

ราคาหน่วยละ:
แผ่นละ 3.50 บาท

📄 รายละเอียดเพิ่มเติม

หมวดหมู่สินค้า

(<http://www.tdvpprint.com/>

หมวดหมู่สินค้า)

01 แบบที่ 13-14

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=01+%E0%E14)

03 แบบคำร้อง

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=03+%E0%E1)

04 แบบ ข.จ.ส

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=04+%E0%E1)

05 แบบ ข.บ.

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=05+%E0%E1)

06 แบบ ขบ

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=06+%E0%E1)

09 แบบฎีกา เทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=09+%E0%E1)

10 แบบ ก

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=10+%E0%E1)

11 แบบทะเบียน

([https://tdvpprint.com/p\(javascript:void\(\)\);filter_product_category=11+%E0%B](https://tdvpprint.com/p(javascript:void());filter_product_category=11+%E0%B))

12 แบบทะเบียนราษฎร

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=12+%E0%E1)

13 แบบเทศบาล

(https://tdvpprint.com/product?filter_product_category=13+%E0%E1)

🛒 เลือกใส่ตะกร้า





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๗๐๒/๗๔๓

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ/

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

- เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในการจัดเก็บภาษี ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง /
- เพื่อใช้สำหรับจัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กองช่าง /
- เพื่อใช้สำหรับจัดทำทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดอบต.อ่าวน้อย /

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๕,๙๓๘.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ จำนวน ๖,๕๐๐.๐๐ บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

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

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา/

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- นางสาวอารีรัตน์ โตมอญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ผู้ตรวจรับพัสดุ กองคลัง /
- นางสาวพชรภรณ์ ทองเงิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ผู้ตรวจรับพัสดุ กองช่าง /
- นายเมธิทร์ บุญประสม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ผู้ตรวจรับพัสดุนานการศึกษา สำนัก

ปลัด อบต./

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 ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

- เสร็จไปทางห้องเลขที่

๑๓

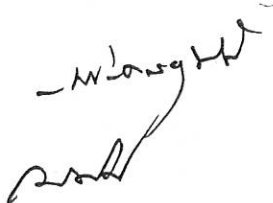
(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

← 



(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- 

(นายเนธา คักดีเกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


(นายนิธิต แผลใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)
แบบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๑.๑/๑๑๙ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

๑.๑ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน การศึกษา งาน ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา บ. ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อ จ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ (สำนักปลัด) หน้า ๑๐๔ ตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐.- บาท ใช้ไป ๑๕,๗๗๙.- บาท คงเหลือ ๔๔,๒๒๑.- บาท

๑.๒ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยโอนลงงบประมาณ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท คงเหลือ หลังโอน ๒๙,๒๒๑.- บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับจัดทำทะเบียนควบคุมสินทรัพย์

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดร่างขอบเขตของงานพัสดุที่จะจ้าง

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/ หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	แบบพิมพ์ พด.๒ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (สีเหลือง)	๑๐๐ / แผ่น	๓.๕๐	๓๕๐.-	MIT
รวมเป็นเงิน (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)				๓๕๐.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๔/ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☒ ๑.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☐ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

กรณีนอกจากวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติ

กรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) หากพิจารณาแล้วสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่าราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีแม้วงเงินรวมทั้งสัญญาจะเกิน ๒ ล้านบาท ถ้าเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ แต่หากไม่สามารถแยกพิจารณาราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากมูลค่าสัญญา ถ้าไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕.๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติมกรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ...๑... งวด เป็น ๓๕๐.- บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยัง
ไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

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

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง โดยใช้ราคาอ้างอิง จาก โรงพิมพ์อาสา
รักษาดินแดน กรมการปกครอง กำหนดราคากลาง เป็นเงิน ๓๕๐.- บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....  เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

(นายเมธิทร์ บุญประสม)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ