



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๒๑๓

ที่ ปบ ๗๒๗๐๒ / ๑๗๕๕

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ กับ ร้านอนุรักษ์กิจ เป็นเงิน ๔๕,๐๖๖.- บาท (สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า ๘๘๘ เป็นเงิน ๗,๘๐๐.- บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๖. งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ (ข้อ ๒๒)
๒. ร่างขอบเขตของงานหรือรายงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณา (ข้อ ๒๑)
๓. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
๔. บันทึกรายงานการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
๕. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
๖. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๗. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

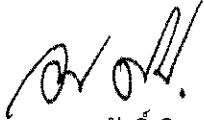
ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

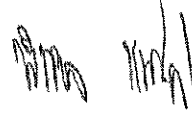


(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรดำเนินการ/รวบรวม



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

กองคลัง	1271
เลขรับที่	26 กค ๖๗
วันที่	14 00
เวลา	

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร.
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๗๔๔ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๖๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ งานซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางศิริเนตร ขำสำอองค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น ประกอบรายละเอียด ดังนี้

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จาก ร้านอุ้นรุ่งกิจ เป็นเงิน ๔๕,๐๖๖.- บาท (สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ถังพลาสติก จำนวน ๓๐ ใบ จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรืองการค้า ๘๘๘ เป็นเงิน ๗,๘๐๐.- บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)

(นางศิริเนตร ขำสำอองค์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

พัสดุจากงานจ้างสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ
จากวันรับจ้าง วันที่ ๒๕ ๐๖ ๖๗ เพื่อบริการ
พัสดุ ๓๐๐ บาท ๗,๘๐๐ บาท กงพรแก้ว

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เจริญพรอนันต์ ๖๐๐๘๖ เป็นค่า

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๔ กค ๖๗

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๖/กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๘๑/๒๕๖๗/ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗/องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ๋นรุ่งกิจ/สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๕,๐๖๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๕,๐๖๖.๐๐/บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๗๙๘๗๖๓๙

เลขคู่มือสัญญา๖๗๐๗๑๔๔๙๐๗๓๒

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๗A๑๗๐๑๒๖๗

หน้า ๒ จบ

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๖/กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า 888 สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางศิริเนตร ขำสำอังก์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๗๐๗๙๓๘๗๖๓๙

เลขคู่มือสัญญา ๖๗๐๗๑๔๔๘๙๑๙๖

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๗A๑๗๐๑๒๕๑



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้าฯ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๖/๓ หมู่ ๑

ตำบลเกาะหลัก อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐ ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

โทรศัพท์ ๐๙๘๘๖๔๘๖๔๖

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๓๕๕๘๐๐๐๘๘๒

ใบสั่งซื้อเลขที่ ข.๘๐/๒๕๖๗

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้าฯ ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน รายการ ลิ้นพลาสติก รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๓๐	ใบ	๒๖๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐
(เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๗,๒๘๙.๗๒
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๕๑๐.๒๘
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗,๘๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

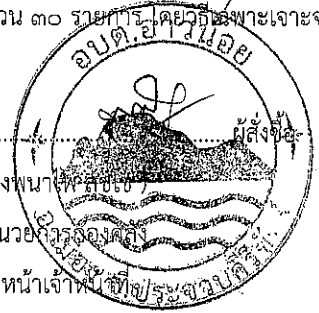
๑. การติดต่อการแสดงให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๗๔๓๘๗๖๓๔ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยผู้เฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนมา หิรัญเชษฐ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

ปาริณท์ วัฒน

(นายปาริณท์ ชันนัส)

เจ้าของร้าน★

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗



เลขที่โครงการ ๖๗๐๗๔๓๘๗๖๓๔

เลขคัมสัญญา ๖๗๐๗๑๔๔๘๙๑๔๖



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ้นรุ่งกิจ
ที่อยู่ เลขที่ ๖๗/๑ - ๕ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๙๔๑๔
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๘๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ้นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๑	โครงการ	๔๕,๐๖๖.๐๐	๔๕,๐๖๖.๐๐
(สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๔๒,๑๑๗.๗๖
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๒,๙๔๘.๒๔
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๕,๐๖๖.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสินค้าของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

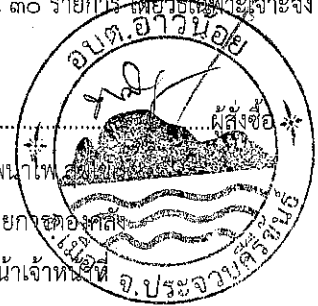
๑. การติดต่อการแสดมปีให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๗๙๓๘๗๖๓๙ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนาไฟ

ผู้อำนวยการเขตคลองเตย

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๗๙๓๘๗๖๓๙

เลขคู่สำคัญา ๖๗๐๗๑๔๔๙๐๗๓๒

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอนุรักษ์กิจ/ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕,๐๖๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก จำนวน ๓๐ ใบ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า ๘๘๘ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ปลัด อบต.
ผอ.กองคลัง
หัวหน้าฝ่าย
เจ้าหน้าที่
พิมพ์/ทวน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๒๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๖๖๘

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ	ร้านอู่รุ่งกิจ /	๕๕,๐๖๖.๐๐	๕๕,๐๖๖.๐๐ /
๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก จำนวน ๓๐ ใบ /	ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้าσσσσ /	๗,๘๐๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐ /
รวม			๕๒,๘๖๖.๐๐ /

* 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 หากเห็นชอบ/ข้อได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- เสนอให้ทราบ

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล -แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



ร้านอู่รุ่งกิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพัทธินาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขรับที่.....

วันที่..... ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๗

เวลา.....

กองคลัง
เลขรับที่..... ๖๗๕
วันที่..... ๑๗ ก.ค. ๖๗
เวลา..... ๑๑.๕๐

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

วันที่ 17 ก.ค. 2567

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	40	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม ดับเบิล เอ	725	29,000.00
2	96	แผ่น	แผ่นกระดาษแบบเจาะ ขนาด 3" F4 สีดำ ตราช้าง	85	8,160.00
3	5	ม้วน	เทปกาวผ้า ขนาด 2 นิ้ว	75	375.00
4	10	กล่อง	ลิ้นแฉิม A4 เหล็ก 8 มม. 50ชุด/กล่อง ตราช้าง	115	1,150.00
5	3	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 (กล่องใหญ่) ตราแม็กซ์	288	864.00
6	4	ม้วน	กระดาษกาวเย็น ขนาด 2" 3เอ็ม	65	260.00
7	12	กล่อง	ลวดเย็บ ตราช้าง	12	144.00
8	12	ม้วน	เทปกาวใส ขนาด 3/4 แคน 1 นิ้ว ยูนิเทป	27	324.00
9	12	อัน	เทปลบคำผิด เปเปอร์ เมท	55	660.00
10	6	เล่ม	ทะเบียนหนังสือส่ง	75	450.00
11	6	เล่ม	ทะเบียนหนังสือรับ	75	450.00
12	2	อัน	มีดคัตเตอร์ใหญ่ 18 มม ตราช้าง	55	110.00
13	2	อัน	มีดคัตเตอร์เล็ก 9 มม. ตราช้าง	40	80.00
14	2	แพ็ค	ใบมีดคัตเตอร์ 18 มม./	25	50.00
15	2	แพ็ค	ใบมีดคัตเตอร์ 9 มม./	15	30.00
16	2	กล่อง	น้ำหมึกเติมแท่นประทับ สีแดง ตราม้า	15	30.00
17	3	กล่อง	น้ำหมึกเติมแท่นประทับ สีน้ำเงิน ตราม้า	15	45.00
18	2	อัน	ตรายางวันที่ในตัว ภาษาไทย ตัวเลขอารบิก	150	300.00
19	1	อัน	เครื่องเจาะกระดาษขนาดกลาง ยี่ห้อคาร์ล	750	750.00

20	1	ริม	แผ่นใส่ทำปก ขนาด A4 ออร์ก้า ✓	235	235.00
21	1	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ No.12/13 ตราม้า ✓	85	85.00
22	1	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ No.12/17 ตราม้า /	105	105.00
23	1	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ No.12/24 ตราม้า /	115	115.00
24	10	ก้อน	ยางลบดินสอ ✓	5	50.00
25	12	ด้าม	ปากกาไวท์บอร์ด ชนิดหัวกลม สีน้ำเงิน ไฟล๊อต /	22	264.00
26	1	อัน	ปืนกาวเล็ก ✓	135	135.00
27	20	แท่ง	ไส้ปืนกาวเล็ก ✓	5	100.00
28	55	แผ่น	กระดาษโฟสเตอร์สี 2 หน้า ขนาด 52 x 77 cm.หนา 80 แกรม	7	385.00
29	3	อัน	ป้ายอะคริลิคตั้งโต๊ะ ขนาด A5	120	360.00

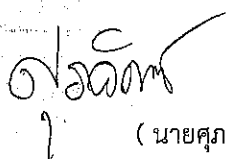
ราคารวม	42,117.76
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,948.24
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	45,066.00

สี่หมื่นห้าพันหกสิบหกบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ



ผู้เสนอราคา

(นายศุภวิญญ์ จุณหสุทธียนานท์)

ห้างหุ้นส่วนจำกัดรุ่งเรือง การค้า888

66/3 ม.1

ต.เกาะหลัก อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000

082-6196394

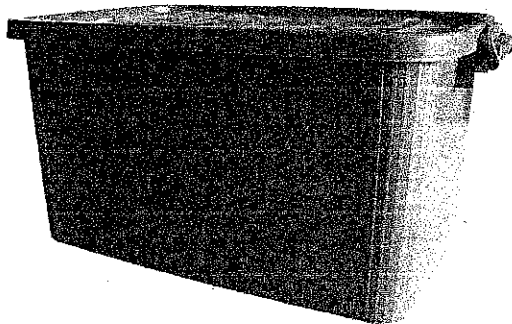
กองคลัง	สาขาที่ออกเอกสาร
เลขรับที่ ๖๗๙	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
วันที่ ๒๔/๙/๖	
เวลา 10.0๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
เลขรับที่ ๒๘๕๖
วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๗
0773538000882
เวลา.....เขตสารออกเป็นชุด.....

ใบเสนอราคา

ชื่อ	องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย	เลขที่เอกสาร	074/2567
ที่อยู่	335 ม.3 ต.อ่าวน้อย อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000	วันที่	17 ก.ค. 2567
โทรศัพท์	032-900615	อ้างถึง	
แฟกซ์	032-900616	ชนิดการขาย	
สาขา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000548320	ชนิดภาษี	สินค้ารวมภาษี
		อัตราภาษี	7.00

No.	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/@	ส่วนลด	รวมเงิน
1	กล่องสื่อกี๊ออน พร้อมฝาปิด ความจุ 100 ลิ.	ใบ	30	260.00		7,800.00



ภาพตัวอย่าง

หมายเหตุ ส่งสินค้าภายใน 30 วัน ยื่นราคา 30 วัน ราคานี้รวมค่าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว
ระยะเวลาเครดิต ไม่เกิน 30 วัน
(เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ส่วนลดการค้า	0.00
มูลค่าสินค้า	7,289.72
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	510.28
รวมทั้งสิ้น	7,800.00



ปณิทร จันน้อย
(นายปณิทร จันน้อย)
หุ้นส่วนผู้จัดการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๐๙๕

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ/

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๑.๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองคลัง อบต.อ่าวน้อย/

๑.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน /

๑.เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองคลัง อบต.อ่าวน้อย๒.เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๕๒,๘๖๖.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๖๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ/ กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก จำนวน ๓๐ ใบ/ 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

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ/ขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอชื่อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

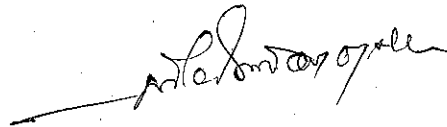
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เสร็จไปขอพิจารณาแล้ว

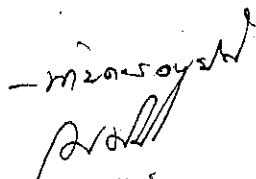
รับ

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน



รับ

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบ


(นายเมธา คักดีเกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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

พิศ 11/๒๕

(นายพิศ แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แบบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๐๒๗๐๒/๑๖๑๖ ลงวันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม 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 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาจ้างกับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัด 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	๔๐	ลัง	๗๒๕	๒๙,๐๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒	แฟ้มกระดาษ แบบเจาะ ขนาด ๓" F๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -มีช่องพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคัลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๔๖	แฟ้ม	๘๕	๘,๑๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓	เทปกาวผ้า ขนาด ๒ นิ้ว -เนื้อเทปกาวตาข่ายอย่างดี -เคลือบกาวคุณภาพสูง เหนียว ติดทนทาน -สามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน	๕	ม้วน	๗๕	๓๗๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	ลีนแฟ้ม A๔ เหล็ก ๘ mm. ๕๐ ชุด/กล่อง -ลีนแฟ้มเหล็ก สีเงิน เนื้อหนา คงทนแข็งแรง ไม่ออก ไม่เป็นสนิม -เหมาะสำหรับใช้เก็บรวบรวมเอกสาร หรือใช้กับแฟ้ม แขวน	๑๐	กล่อง	๑๑๕	๑,๑๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ -ใช้งานกับเครื่องเย็บ เบอร์ ๑๐ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน -แข็งแรง ไม่งอ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก.๗๑๖-๒๕๓๖	๓	กล่อง	๒๘๘	๘๖๔.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	กระดาษกาว ย่น ขนาด ๒ นิ้ว -เนื้อเทปสีขาวครีม -เนื้อเทปชนิดกระดาษเคลือบกาว ติดแน่น ทนทาน -สามารถฉีกได้ง่ายด้วยมือ	๔	ม้วน	๖๕	๒๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	ลวดเสียบ -ชนิดหัวกลม -ผลิตจากเส้นลวดหนา แข็งแรง -ขุดนิกเกิลเงางาม ไม่เป็นสนิม -มอก. ๒๐๐-๒๕๓๖	๑๒	กล่อง	๑๒	๑๔๔.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	สก็อตเทปใส -ขนาด ๓/๔ แกรม ๑ นิ้ว -เหมาะสำหรับงานปิดผนึกทั่วไป ใช้ในสำนักงาน -ปิดผนึกแน่น ทนทาน เนื้อเทปกาวใส	๑๒	ม้วน	๒๗	๓๒๔.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	เทปลบคำผิด -เนื้อเทปสีขาว -ติดกระดาษได้แน่นสนิท ไม่ขาดตอน ลบได้เนียน เขียนทับได้ทันที -จับถนัดมือ ใช้งานง่าย	๑๒	อัน	๕๕	๖๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	ทะเบียนหนังสือส่ง -ปกกระดาษสีน้ำเงิน ขนาด A๔ -เนื้อในกระดาษสีขาว คุณภาพดี สะอาด เรียบเนียน เขียนลื่น	๖	เล่ม	๗๕	๔๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

๑๑	ทะเบียนหนังสือรับ -ปกกระดาษสีน้ำเงิน ขนาด A๔ -เนื้อในกระดาษสีขาว คุณภาพดี สะอาด เรียบเนียน เขียนเส้น	๒	เล่ม	๗๕	๔๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๒	มีดตัดเตอร์ใหญ่ -ขนาด ๑๘ มม. -ด้ามสแตนเลส แข็งแรง -ใบมีดสแตนเลส คุณภาพดี มีความคม -ฝาปิดท้าย สามารถใช้หักใบมีดได้	๒	อัน	๕๕	๑๑๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	มีดตัดเตอร์เล็ก -ขนาด ๙ มม. -ด้ามสแตนเลส แข็งแรง -ใบมีดสแตนเลส คุณภาพดี มีความคม - ฝาปิดท้าย สามารถใช้หักใบมีดได้	๒	อัน	๔๐	๘๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	ใบมีดตัดเตอร์ -ใช้สำหรับมีดตัดเตอร์ ขนาด ๑๘ มม. -ใบมีดเหล็กอย่างดี แข็งแรง คมทน ไม่เป็นสนิม -บรรจุ ๖ ใบ/แพ็ค	๒	แพ็ค	๒๕	๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๕	ใบมีดตัดเตอร์ -ใช้สำหรับมีดตัดเตอร์ ขนาด ๙ มม. -ใบมีดเหล็กอย่างดี แข็งแรง คมทน ไม่เป็นสนิม -บรรจุ ๖ ใบ/แพ็ค	๒	แพ็ค	๑๕	๓๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๖	น้ำหมึกเติมตลับชาติ -สีแดง -น้ำหมึกคุณภาพสูง ป้องกันน้ำได้ดี เมื่อแห้งสนิท สีสวย คมชัด และติดทน -ใช้ร่วมกับหมึกเติมแท่นประทับเปล่า -มอก.๑๖๗๗-๒๕๕๑	๒	กล่อง	๑๕	๓๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๗	น้ำหมึกเติมตลับชาติ -สีน้ำเงิน -น้ำหมึกคุณภาพสูง ป้องกันน้ำได้ดี เมื่อแห้งสนิท สีสวย คมชัด และติดทน -ใช้ร่วมกับหมึกเติมแท่นประทับเปล่า -มอก.๑๖๗๗-๒๕๕๑	๓	กล่อง	๑๕	๔๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๘	ตรายางวันที่ -แบบหมึกในตัว -น้ำหมึกสีน้ำเงิน -หมุนวันที่เองได้ -ภาษาไทย ตัวเลขอารบิก	๒	อัน	๑๕๐	๓๐๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง

๑๙	เครื่องเจาะกระดาษขนาดกลาง -แบบเจาะ ๒ รู -ผลิตจากโลหะเคลือบสีอย่างดี ไม่เป็นสนิม -มีที่กั้นวัดระยะ เพื่อปรับระยะตามขนาดกระดาษ -มีถาดรองเศษกระดาษ	๑	อื่น	๗๕๐	๗๕๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๐	แผ่นใสทำปก -ปกพลาสติกใส ขนาด A๔ -บรรจุ ๑๐๐ แผ่น/รีม	๑	รีม	๒๓๕	๒๓๕	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๑	ลวดเย็บ เบอร์ ๑๒/๑๓ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่หัก และ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก. ๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๘๕	๘๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๒	ลวดเย็บ เบอร์ ๑๒/๑๗ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่หัก และ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก. ๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๑๐๕	๑๐๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๓	ลวดเย็บ เบอร์ ๑๒/๒๔ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่หัก และ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก. ๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๑๑๕	๑๑๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๔	ยางลบดินสอ -ผลิตจากวัสดุคุณภาพดี -ลบสะอาด ไม่เป็นขุย -สำหรับลบดินสอบนกระดาษทั่วไป	๑๐	ก้อน	๕	๕๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๕	ปากกาไวท์บอร์ด -ชนิดหัวกลม สีน้ำเงิน -เขียนลื่น และลบออกง่าย -สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด	๑๒	ด้าม	๒๒	๒๖๔.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๖	ปืนกาเหล็ก -ใช้ในการยึดติดวัสดุชนิดต่างๆ ในทุกสภาพพื้นผิว -ใช้งานง่าย ร้อนเร็ว ผลิตจากพลาสติกคุณภาพดี	๑	อื่น	๑๓๕	๑๓๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๗	ใส่ปืนกาเหล็ก -กาแท่ง เนื้อสีขาว -ใช้งานร่วมกับปืนกา แบบหลอมเหลวด้วยความร้อน -ติดได้เหนียวแน่น ทนทาน ใช้งานง่าย	๒๐	แท่ง	๕	๑๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๘	กระดาษโพสเตอร์สี ๒ หน้า -ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๒x๗๗ cm. -สีสดใสน่า ๘๐ แกรม	๕๕	แผ่น	๗	๓๘๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

๒๙	ป้ายอะคริลิกตั้งโต๊ะ -ขนาด A๕ แนวตั้ง -ใส่เอกสารได้ ๒ หน้า	๓	อัน	๑๒๐	๓๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓๐	ถังพลาสติก -ขนาด ๑๐๐ ลิตร แบบมีฝาปิดและล้อเลื่อน -ผลิตจากพลาสติก แข็งแรง -ฝาเปิด-ปิด มีที่ล็อก ป้องกันสิ่งของที่อยู่ภายในได้ดี -ใช้สำหรับใส่ของแอมกประสงค์ -มีล้อ ๔ ล้อ	๓๐	ถัง	๒๖๐	๗,๘๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (ห้าหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)					๕๒,๘๖๖.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจา) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☐ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณสมบัติเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ พัสจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ 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 กรกฎาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑. งวด เป็น ๕๒,๘๖๖.- บาท (ห้าหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

ส่วนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลารับประกัน วัน/เดือน/ปี (แล้วแต่กรณี)

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/๒๐๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๕๒,๘๖๖.- บาท (ห้าหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) สืบจากท้องตลาด ดังนี้

รายการที่ ๑-๒๙

๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ
๒. ร้านดุขภูบ้นพิต
๓. ร้านวรรณรณการค้า

รายการที่ ๓๐

๑. ร้านจำรัสพลาสติก
๒. ร้านเดือนใจ
๓. ร้านดินสอสี

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา


ลงชื่อ.....ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางศิริเนตร ชำสาอังก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ