



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๒๐๗๗

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๑๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๗,๓๘๐.- บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.(ต่อ) ๒๑๓
ที่ ปช. ๗๒๗๐๑.๖/ ๗๗๔ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

กองคลัง
เลขรับที่ ๑๐๖๓
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๗
เวลา ๑๕.๓๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช. ๗๒๗๐๑/๑๙๔๕/ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗/ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จาก บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๗,๓๘๐.-บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๑๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗/จำนวน ๖ รายการ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางสาวมาลีนา เจริญผล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

ลงชื่อ

(นางสาวมาลีนา เจริญผล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ผอ.ชมรมวิสาหกิจชุมชนวิสาหกิจ
๑๗ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด
เป็นใบ ๗,๓๘๐ บาท คงเหลือ ๐ บาท

- เบื้องต้นรับเงิน ๑๐๐๐๐ บาท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางสาวณัฏฐา สอน้อย)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ผู้จัดทำบัญชีรายวัน

☒ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๑๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชั่น จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 6 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๓๘๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☐ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๓๘๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวมาลีนา เจริญผล)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๐๘๙๓๖๘๒๒๑

เลขคู่มือสัญญา๖๗๐๘๑๔๕๐๓๐๙๑

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๗๐๘A๑๗๘๗๑๑๙



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิกุลทิศ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๔๐๙
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๑๐๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโตะเมชั่น จำกัด ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒ หน้า -รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๓ หน้า	๑	โครงการ	๗,๓๘๐.๐๐	๗,๓๘๐.๐๐
(เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๖,๘๙๗.๒๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๔๘๒.๘๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗,๓๘๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๘๙๓๖๘๒๒๑ ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะกิจ

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพ สุทธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗



ชื่อ.....

(นางสาวรสสุคนธ์ เดชชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๘๙๓๖๘๒๒๑

เลขคุมสัญญา ๖๗๐๘๑๔๕๐๓๐๙๑

สำเนาฉบับ

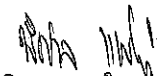
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิศ ออโตเมชัน จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๓๘๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
.....
๑๓ ๘ ๖๐ ๖๗
หัวหน้าฝ่าย
.....
๑๓ ๘ ๖๐ ๖๗
.....
๑๓ ๘ ๖๐ ๖๗
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปข ๗๒๗๐๒/๑๙๘๕

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ยกเลิกซื้อ*
วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ	บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสไฮโด เมชั่น จำกัด	๗,๓๘๐.๐๐	๗,๓๘๐.๐๐
		รวม	๗,๓๘๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ยกเลิกซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็น
ผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชี
กลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๕๖ ลง ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือ
สนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินที่ประมาณไว้และไม่สูง
กว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้วผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ/ขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- เสร็จให้ส่งเอกสาร

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- อนุมัติ

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

กองคลัง
เลขรับที่ 708
วันที่ 19 ต.ค. 67
เวลา 16.20

ใบเสนอราคา

ผู้ขาย : บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออโตเมชัน จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 84 ถนน พัทธกษัตริย์ ตำบล ประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000
เลขที่ภาษี : 0775543000361 (สาขาที่ 00001)

☎ 032-603909
✉ sales@roseandm.co.th
🌐 www.roseandm.co.th

เลขที่เอกสาร : QO-20240800011

วันที่ออก : 19 ต.ค. 2567
อ้างอิง :

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ติดต่อกลับที่ : เลขรับที่ ๒๙๔๕

☎ สสคุณธ์ เดชชูศรี

☎ 0818586708

✉ rotsukhon.d@roseandm.co.th

ลูกค้า : G00050 องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ : เลขที่ 335 หมู่ที่ 3 ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000
เลขที่ภาษี : 0994000548320

คำอธิบาย	จำนวน	หน่วย	ราคา	VAT	มูลค่ารวมภาษี
1. กระดาษต่อเนื่อง GNR ขนาด 15"×11" 1 ชั้น (ไม่มีเส้น) - กระดาษต่อเนื่อง ขนาด 15" x 11" ไม่มีเส้น - จำนวน 1 ชั้น สีขาว หน้า 60 แกรม - บรรจุ 2,000 ชุด/กล่อง - เนื้อกระดาษเรียบเนียน คุณภาพสูง ปริ้นง่าย - มีรอยปรุในตัว ดึงง่าย ไร้เส้นบรรจุ - ใช้กับเครื่องพิมพ์ Dot Matrix (หัวเข็มกระแทก) - รองรับแบบฟอร์มทุกชนิด ไม่ว่าจะออกแบบเองหรือโดยองค์กร - รุกลานเบียดด้านข้างตรง ไม่ติดขัดในเครื่องพิมพ์ ใช้งานสั้น ใหลได้ต่อเนื่อง	1.00	กล่อง	990.00	7%	990.00
2. Canon CL-98 สี (Original) For Canon Pixma E500/510/E600/E610 - ตลับหมึกอิงค์เจ็ท Color (3 สี) ของแท้ - ปริมาณการพิมพ์ 5% บน A4: 800 หน้า - ใช้กับปริ้นเตอร์ Canon รุ่น Canon Pixma E500/E510/E600/E610	4.00	กล่อง	610.00	7%	2,440.00
Canon PG-88 BK (Original) For Canon Pixma E500/510/E600/E610 - ตลับหมึกอิงค์เจ็ท สีดำ ของแท้ - ปริมาณการพิมพ์ 5% บน A4: 800 หน้า - ใช้กับปริ้นเตอร์ Canon รุ่น Canon Pixma E500/E510/E600/E610	2.00	กล่อง	550.00	7%	1,100.00
4. OKER Keyboard USB (มีสาย) BLACK - การเชื่อมต่อ: USB 2.0 พร้อมทำงานได้ทันที - Keys Windows Layout : 104 Keys - ประเภท Keycap : EN / TH	3.00	อัน	270.00	7%	810.00
5. OKER Mouse USB (มีสาย) A-186G BLACK - ประเภทการเชื่อมต่อ: USB - Resolution: 2,400 DPI - Cable Length: 1.4 M - จำนวนปุ่ม: 4 ปุ่ม	3.00	อัน	250.00	7%	750.00
6. KINGSTON 128GB Flash Drive Data Traveler Exodia M (DTXM) USB 3.2 Black - ความจุ: 128GB	3.00	ชิ้น	430.00	7%	1,290.00

ใบเสนอราคา

ผู้ขาย : บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอัตโนมัติ
จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 84 ถนน พัทธมิตรชาติ ตำบล
ประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000
เลขที่ภาษี : 0775543000361 (สาขาที่ 00001)

☎ 032-603909
✉ sales@roseandm.co.th
🌐 www.roseandm.co.th

เลขที่เอกสาร : QO-20240800011
วันที่ออก :
อ้างอิง :

ติดต่อกลับที่ :

👤 รสสุคนธ์ เดชชัยศรี
☎ 0818586708
✉ rotsukhon.d@roseandm.co.th

ลูกค้า : G00050 องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าว
น้อย
ที่อยู่ : เลขที่ 335 หมู่ที่ 3 ตำบลอ่าวน้อย อำเภอ
เมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
77000
เลขที่ภาษี : 0994000548320

คำอธิบาย

จำนวน หน่วย ราคา VAT มูลค่ารวมภาษี

- เชื่อมต่อ: USB 3.2 Gen1 Type-A

สรุป	มูลค่าที่คำนวณภาษี 7%	6,897.20 บาท		
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	482.80 บาท	จำนวนเงินทั้งสิ้น	7,380.00 บาท
	จำนวนเงินทั้งสิ้น	เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน	จำนวนเงินที่ชำระ	7,380.00 บาท

- หมายเหตุ
- ราคาที่เสนอจะขึ้นอยู่กับระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา
 - ราคาที่เสนอรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)
 - รับประกันสินค้าตามเงื่อนไขของแต่ละศูนย์ (ไม่รวมวัสดุสิ้นเปลือง)
 - อนุมัติซ่อม / ส่งซ่อม / ส่งจ้าง กรุณาแจ้งกลับที่ 032-603-909 หรือ 081-858-6708

รับรอง

สแกนเพื่อเปิดด้วยเว็บไซต์ www.roseandm.co.th พร้อมมีเอกสาร (ผู้ขาย) ตราประทับ (ผู้ขาย) ผู้รับเอกสาร (ลูกค้า)



รสสุคนธ์ เดชชัยศรี



องค์การบริหารส่วนตำบล
อ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๙๕๕

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ/

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓ มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการของสำนักปลัด อบต/
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๗,๓๘๐.๐๐/บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
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 เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวมาลีนา เจริญผล/ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ 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

/จึงเรียนมา....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

- เกศทิพย์พรหมทรัพย์ดี

สท

(นางสาวบัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

พัชราภรณ์พรหมทรัพย์ดี

สท

(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- น.ธรรมา

สท

(นายเมธา ตักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิศาล แพ้ใหญ่

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)
แบบท้ายบันทึกข้อความที่ ปท ๗๒๗๐๑.๖/๖๔๙ ลงวันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป บป ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษีค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ฯลฯ สำนักปลัด ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๑๗๙,๕๖๐.-บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำหรับปฏิบัติงานราชการของสำนักปลัด อบต. /

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษต่อเนื่อง ขนาด ๑๕x๑๑ นิ้ว ๑ ชั้น ไม่มีเส้น -มีรอยปรุในตัว ฉีกง่าย -ไร้เส้นบรรทัด รองรับแบบฟอร์มที่ออกแบบเองหรือโดยองค์กร -รูดนามเตยด้านข้างตรง ไม่ติดขัดในเครื่องพิมพ์ ใช้งาน สิ้นเปลืองได้ต่อเนื่อง -จำนวน ๑ ชั้น สีขาว กระดาษหนา ๖๐ แกรม -ขนาด ๑๕ x ๑๑ นิ้ว -บรรจุไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด/กล่อง	๑	กล่อง	๙๙๐	๙๙๐	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๒	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส CL-๙๘ (สี) - สำหรับเครื่องปริ้นเตอร์ CANON รุ่น E๕๑๐ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แผ่น	๔	กล่อง	๖๑๐	๒,๔๔๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๓	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส CL-๘๘ (สีดำ) - สำหรับเครื่องปริ้นเตอร์ CANON รุ่น E๕๑๐ - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แผ่น	๒	กล่อง	๕๕๐	๑,๑๐๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	แป้นพิมพ์ - แบบมีสาย แป้นพิมพ์ทนทาน - เชื่อมต่อกับสาย USB หัวไป - ได้รับมาตรฐาน CE และ FCC	๓	อัน	๒๗๐	๘๑๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	เมาส์แบบมีสาย - แบบเสียบ USB - ได้รับมาตรฐาน CE และ FCC	๓	อัน	๒๕๐	๗๕๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	แฟลชไดรฟ์ ขนาดความจุ ๑๒๘ GB - รองรับการเชื่อมต่อกับพอร์ต USB ๓.๒ Gen๑ เพื่อให้ใช้ งานกับโน้ตบุ๊ก เดสก์ท็อป PC จอภาพและอุปกรณ์ดิจิทัล อื่น ๆ ได้โดยง่าย - สามารถถ่ายโอนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว - ได้รับมาตรฐาน CE และ FCC	๓	อัน	๔๓๐	๑,๒๙๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					๗,๓๘๐.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/วพ๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☒ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ กรณีที่พัสดุ...

□ ๑.๑.๑.๓ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอยืมพัสดุก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน ไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

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

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็น ๗,๓๘๐/- บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลารับประกัน วัน/เดือน/ปี (แล้วแต่กรณี)

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๗,๓๘๐/- บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เซ็น จำกัด

๒. ร้าน บุธสเตอร์ ช็อพ

๓. ร้าน บ้านช่างวิศวกรรมเซลแอนด์เซอร์วิส

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(นางสาวมะปราง แคล้วคลาด)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ