



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ กับ ร้านนิวคอม เซอร์วิส ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วงเงิน ๓,๒๐๐.-บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

ข้อกฎหมาย

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

และเห็นควรรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพนาไพ สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรดำเนินการ

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ โทร ๐-๓๒๖๑-๐๘๓๕
ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๓๕ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามบันทึกข้อความ ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๓๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ จาก ร้าน นิวคอมเซอร์วิส เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ นางสาวเคียงขวัญ นิลลักษณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุฯ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

- ☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้
- ☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ) พิมพ์ ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวเคียงขวัญ นิลลักษณ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ผลตรวจรับพัสดุคอมพิวเตอร์ฯ

จำนวน ๑ หน่วย ราคา ๓,๒๐๐ บาท

เงิน ๓,๒๐๐ บาท

- นางสาวพิมพ์

พิมพ์

(นางสาวพิมพ์ สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทราภรณ์ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

- นายเมธา

(นายเมธา คักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิศาล

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วน
ตำบลดอนน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านนิเวศคอมเซอร์วิส สำหรับโครงการ ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน
1 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
 - ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
 - ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๒๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..... ปิ-หะผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวเคียงขวัญ นิลลักษณ์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๑๑๔๓๘๓๘๒๔

เลขคุมสัญญา๖๗๑๑๔๔๖๓๐๔๗

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๑๒A๑๐๑๐๒๑๓



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านนิวคอมเซอร์วิส

ที่อยู่ เลขที่ ๕๗/๓๔ ถนนสุขใจ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๐๓๘๕๘

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๒๕๑๐๐๐๑๑๑๘๙๒

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๓/๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านนิวคอมเซอร์วิส ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคาลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๕ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๓ หน้า	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐
(สามพันสองร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๒,๙๙๐.๖๕
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๒๐๙.๓๕
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓,๒๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน ๑ ปี
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

๑. การติดต่อการแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

เฉพาจะเจาะจง

(นางพนาไพเราะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เจ้าหน้าที

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ.

...ผู้ขาย

(นางสาวตรี ทองศรีเมือง)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๑๑๔๓๘๓๘๒๔

លេខកូដស័ណ្ឌ ៦៧១១១៤៤៦៣០៤៧

สำเนาฉบับ

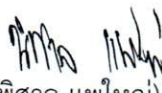
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์
จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน
๑ เครื่อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านนิวคอมเซอร์วิส (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้ง
สิ้น ๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
ผอ.กองคลัง
หัวหน้าฝ่าย
25 พ.ย. ๖๗ เจ้าหน้าที่
25 พ.ย. ๖๗ พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๗๐๒/๒๗๘๕

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาว ดำ จำนวน ๑ เครื่อง	ร้านนิวคอมเซอร์วิส	๓,๒๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐
รวม			๓,๒๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ ☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

(นางพนาไพ สุทธิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ร้านนิวคอม เซอร์วิส (สำนักงานใหญ่)

57/34 ถ.สุขใจ ต.ประจวบคีรีขันธ์

อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทร 089-8120823

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3251000111892

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนาราง
เลขรับที่.....๘๐๐๘
วันที่.....๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....๑๔.๓๕

กองคลัง
เลขรับที่.....1080
วันที่.....๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....๑๔.๓๐

ใบเสนอราคา

Quotation

ชื่อลูกค้า อบต.อ่าวน้อย

วันที่

22 พ.ย. 2567

ที่อยู่ 335 หมู่ที่ 3 ต.อ่าวน้อย อ.เมืองประจวบคีรีขันธ์ จ.ประจวบคีรีขันธ์

เอกสารเลขที่

NC-Q0311586

โทร 032 900 615

กำหนดยื่นราคา

30 วัน

ลำดับ Item No.	ชื่อสินค้า/รายละเอียด Product Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1	งานบริหารงานคลัง เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาวดำ ยี่ห้อ BROTHER รุ่น HL-1210W - มีความละเอียดในการพิมพ์ 2,400x600 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A4 20 หน้าต่อนาที (ppm) - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาด 32 MB - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 จำนวน 1 ช่อง - มี WiFi - มีถาดใส่กระดาษได้ 150 แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom	1	เครื่อง	3,200.00	3,200.00
หมายเหตุ: รับประกัน 1 ปี (ตามเงื่อนไขผู้ผลิต)				รวมจำนวนเงิน	2,990.65
				ภาษี 7 %	209.35
สามพันสองร้อยบาทถ้วน				รวมเป็นเงิน	3,200.00

(.....)	(.....)	(.....)
ผู้อนุมัติซื้อ	ผู้เสนอราคา	ผู้จัดการ
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๗๔๖

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองคลัง มีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๓,๓๐๐.๐๐ บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อเงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓,๓๐๐.๐๐ บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวเคียงขวัญ นิลลักษณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางพนาไพ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายนิธิตา แพใหญ่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

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

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งไว้ ๓,๓๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการปฏิบัติงานราชการของกองคลัง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/ หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาทีก) คุณลักษณะพื้นฐาน - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีถาดใส่กระดาษได้รวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้ (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)	๑ เครื่อง	๓,๓๐๐.๐๐	๓,๓๐๐.๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)				๓,๓๐๐.๐๐	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ

☐ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่น ข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

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

๖. การยื่นราคาและกำหนดส่งมอบ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้เป็นเงิน ๓,๓๐๐.- บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๓,๓๐๐.-บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา
สิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลาประกัน๑..... ปี

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๓ กรณีใช้
ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนดตามราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือ
หน่วยงานกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด แล้วแต่กรณี

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....กมล ๒.....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวเคียงขวัญ นิลลักษณ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ