



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๒๕๗๗

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ กับ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิโอเมชั่น จำกัด ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ วงเงิน ๔,๙๘๐.-บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบงาน เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ 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

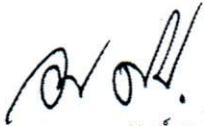
ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



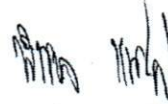
(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เพื่อโปรด
ทราบ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

-เห็นควรดำเนินการ



(นายพิศาล แพใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

กองคลัง
เลขที่ ๑๗๗
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๗
หน้า ๑๑๕

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลล่อวน้อย

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลล่อวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ชื่อ วัชระคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ จาก บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสโอโตเมชั่น จำกัด เป็นเงิน ๔,๙๘๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตาม ใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

- ☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้
- ☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลล่อวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

มอบหมายให้ข้าพเจ้า
นางสาวภัทราพร คุ้มศรี
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
ไปดำเนินการจัดหาพัสดุตามใบสั่งซื้อ
เลขที่ ช.๙/๒๕๖๘ เป็นเงิน ๔,๙๘๐ บาท

(นางสาวภัทราพร คุ้มศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เชิญนายอำเภอมาลงนาม

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลล่อวน้อย

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลล่อวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบล
อ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชัน จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2
รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
 - ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
 - ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๐.๐๐ บาท

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

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๑๒๔๑๖๒๔๔๖

เลขคุมสัญญา๖๗๑๒๔๑๖๒๔๔๓๑๐

เลขคุมตรวจรับ ๖๗๑๒A๑๔๓๖๘๘๘

เอกสาร
เลขที่



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิเตอร์ จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๘๔ ถนนพิกษชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๐-๓๔๐๔

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๕๕๔๓๐๐๐๓๖๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๙/๒๕๖๘ /

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ /

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออดิเตอร์ จำกัด ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๓ หน้า	๑	โครงการ	๔,๙๘๐.๐๐	๔,๙๘๐.๐๐
(สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๔,๖๕๔.๒๑
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓๒๕.๗๙
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔,๙๘๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :-

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๑๒๙๑๖๒๔๔๖ ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นางพนาไพศุภชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นางสาวรสสุคนธ์ เดชชัยศรี)

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๑๒๙๑๖๒๔๔๖

เลขคุมสัญญา ๖๗๑๒๑๔๒๙๘๓๑๐



สำเนาฉบับ

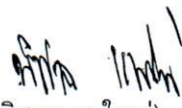
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิส ออโตเมชัน จำกัด (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

..... ปลัด อบต.
..... 16 ธค 67
..... 16 ธค 67 หัวหน้าฝ่าย
..... 16 ธค 67 เจ้าหน้าที่
..... 16 ธค 67 พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๔๐

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ	บริษัท โรสเอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้ เมชั่น จำกัด	๔,๙๘๐.๐๐	๔,๙๘๐.๐๐
รวม			๔,๙๘๐.๐๐

* 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

- เสนอให้ดำเนินการ

มีที่

(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

ผู้ขาย : บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสออโตเมชัน จำกัด

☎ 032-603909

ที่อยู่ : เลขที่ 84 ถนน พัทธกษัตริย์ ตำบล
ประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000

✉ sales@roseandm.co.th

🌐 www.roseandm.co.th

เลขที่ภาษี : 0775543000361 (สาขาที่ 00001)

เลขที่เอกสาร : QO-20241200013

วันที่ออก : 11 ธ.ค. 2567

อ้างอิง : กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ติดต่อกลับที่ :

👤 รสสุคนธ์ เดชชัยศรี

☎ 0818586708

✉ rotsukhon.d@roseandm.co.th

เลขที่รับ.....๕๒๐๗

วันที่.....๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา.....๑๓:๒๗ น.

ลูกค้า : G00050 องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ : เลขที่ 335 หมู่ที่ 3 ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000

เลขที่ภาษี : 0994000548320

คำอธิบาย

จำนวน ราคา VAT มูลค่ารวมภาษี

- Brother Toner TN-2460 Black (1.2k) for HL-L2370DN/HL-L2375DW/HL-L2385DW/DCP-L2535DW**

- พงศมณีเลเซอร์ สีดำ ของแท้

- ปริมาณการพิมพ์ 5% บน A4: 1,200 หน้า

- ใช้กับเครื่องปริ้นเตอร์เลเซอร์ Brother รุ่น HL-L2370DN / HL-L2375DW / HL-L2385DW / DCP-L2535DW / DCP-L2550DW / MFC-L2715DW / MFC-L2750DW / MFC-L2770DW

3.00 1,390.00 7% 4,170.00
- OKER Keyboard USB (มีสาย) BLACK**

- การเชื่อมต่อ: USB 2.0 พร้อมทำงานได้ทันที

- Keys Windows Layout : 104 Keys

- ประเภท Keycap : EN / TH

3.00 270.00 7% 810.00

สรุป

มูลค่าที่คำนวณภาษี 7% 4,654.21 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 325.79 บาท
จำนวนเงินทั้งสิ้น สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน

จำนวนเงินทั้งสิ้น 4,980.00 บาท
จำนวนเงินที่ชำระ 4,980.00 บาท

หมายเหตุ

- ราคาที่เสนอจะยืนยันอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา
- ราคาที่เสนอรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)
- รับประกันสินค้าตามเงื่อนไขของแต่ละศูนย์ (ไม่รวมวัสดุสิ้นเปลือง)
- อนุมัติซ่อม / ส่งชื่อ / ส่งจ้าง กรุณาแจ้งกลับที่
- โทร: 032-601-726, 032-603-909 หรือ 081-858-6708
- LINE Official: @ROSEANDM
- EMAIL: SALES@ROSEANDM.CO.TH

รับรอง

ผู้อนุมัติเอกสาร (ผู้ขาย) ตราประทับ (ผู้ขาย) ผู้รับเอกสาร (ลูกค้า)

[Signature]

รสสุคนธ์ เดชชัยศรี



องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

บริษัท โรสแอนด์เอ็มออฟฟิสอโต้เมชั่น จำกัด เสนอราคา

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๔,๙๘๐.- บาท



(นางศิริเนตร ชำสำอางค์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

- เห็นควรแจ้งฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน



(นางสาวภมรรัตน์ กลิ่นเกลี้ยง)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทน

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

-เห็นควรแจ้งฝ่ายพัสดุและ

ทรัพย์สิน

ตรวจสอบ/ดำเนินการ



(นางพนาไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

-เห็นควรดำเนินการ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

-เห็นชอบ/

ดำเนินการ



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๑.๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองคลัง อบต.อ่าวน้อย

๑.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๔,๘๘๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

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 นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุโดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐม บัญชีกลาง ส่วนที่ ๑๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ส.ค.

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

ร.พ.ค.

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๒๔๙๔ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อการจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ฯลฯ ของกองคลัง ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในกองคลัง อบต.อ่าวน้อย

๒.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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	หมึกพิมพ์ รหัส TN-๒๔๖๐ -สำหรับเครื่องพิมพ์ Brother รุ่น HL-1๒๓๗๐DN -ผลิตภัณฑ์ของแท้	๓	กล่อง	๑,๓๙๐	๔,๑๗๐.-	วัสดุสิ้นเปลือง
๒	คีย์บอร์ดแบบมีสาย -หัวเสียบแบบ USB 2.0 -ผลิตภัณฑ์ของแท้	๓	อัน	๒๗๐	๘๑๐.-	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
รวมเป็นเงิน (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					๔,๙๘๐.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

๑.๑ การจัดซื้อ

☐ ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อจัดจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ พัส্তুจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ 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 ธันวาคม ๒๕๖๗

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๙. งานดูงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑๐๐ งวด เป็น ๔,๙๘๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

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

๑๒. ราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคาากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุด เป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคาากลาง เป็นเงิน ๔,๕๘๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สืบราคาจาก ห้างตลาด ๓ ราย ดังนี้

๑.บริษัท โรสแอนด์เอ็มอโตเมชั่น จำกัด

๒.ร้าน ส.การไฟฟ้า

๓.ร้านบ้านช่างวิศวกรรมเซลแอนเซอร์วิส

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางศิริเนตร ชำสำอางค์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ