



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๙๐๗

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๑๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ วงเงิน ๖,๘๘๐ .บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ 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

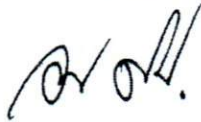
ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางพนาไพ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เห็นควรดำเนินการ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๑๑ มกราคม ๒๕๖๘



(นายพิศาล แพใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

กองคลัง	b4
เลขรับที่	10-10-68
วันที่	10-01-68
เวลา	10-00

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.(ต่อ) ๑๐๘
ที่ ปช ๗๒๗๐๕/ ๐๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จาก ร้านอู่รุ่งกิจ/เป็นเงิน ๖,๘๘๐/-บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๑๔/๒๕๖๘/ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ โดยมอบให้ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

ลงชื่อ

(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เอกสารเรื่อง งบอุดหนุนสำนักงาน อบต.
อ่าวน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งบอุดหนุน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- ใช้สิทธิขอเบิกงบอุดหนุน

สพ

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ

นายเมธา ศักดิ์เกิด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- ☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ
☒ อนุมัติตามระเบียบฯ
☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพทย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๑๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 16 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๘๘๐.๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
 - ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
 - ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๘๘๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๗๑๒๙๓๘๖๓๗๐

เลขคุมสัญญา๖๘๐๑๑๔๑๒๐๒๒๕

เลขคุมตรวจรับ ๖๘๐๑A๑๒๒๙๗๔๕



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ๋นรุ่งกิจ
ที่อยู่ เลขที่ ๖๗/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๙๙๑๙
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๑๔/๒๕๖๘
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ๋นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคารองวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗/ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๕ หน้า /	๑	โครงการ	๖,๘๘๐.๐๐	๖,๘๘๐.๐๐
(หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๖,๘๘๐.๐๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		-
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๖,๘๘๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบ

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๑๒๔๓๘๖๓๗๐ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(นางพนาพร สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
จ.ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธียนนท์)
เจ้าของร้าน

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เลขที่โครงการ ๖๗๑๒๔๓๘๖๓๗๐

เลขคู่สัญญา ๖๘๐๑๑๔๑๒๐๒๒๕

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอุ้นรุ่งกิจ (ขายส่ง, ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๘๘๐.๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
พ.อ. กองคลัง
หัวหน้าฝ่าย
26 ธ.ค. 67 เจ้าหน้าที่
26 ธ.ค. 67 พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๓๐๒/๓๐๒๕

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ	ร้านอรุณรุ่งกิจ /	๖,๘๘๐.๐๐	๖,๘๘๐.๐๐
รวม			๖,๘๘๐.๐๐

* 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 หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- เสร็จไม่ติดเรื่องพัสดุ

มท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่

(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- มท

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน
เลขรับที่ ๔๓๕๕
วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐ น.



ร้านอุ่นรุ่งกิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพืักษะชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

กองคลัง
เลขรับที่ 11๓๙
วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๗
เวลา ๐๙.๐๐

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน

วันที่ 26 ธ.ค. 2567

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	3	ลัง	กระดาษ A4 ขนาด 80 แกรม	725.00	2,175.00
2	1	รีม	กระดาษโฟโต้ A4	225.00	225.00
3	6	ม้วน	เทปผ้า 36 มม. (ชมพู ส้ม น้ำเงิน เหลือง ฟ้าแดง)	55.00	330.00
4	1	เครื่อง	เครื่องเจาะกระดาษ แบบปรับได้	850.00	850.00
5	6	ด้าม	ปากกาถูกลิ้น สีน้ำเงิน	5.00	30.00
6	6	แฟ้ม	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A4 สัน 2 นิ้ว	85.00	510.00
7	6	แฟ้ม	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A4 สัน 3 นิ้ว	85.00	510.00
8	3	อัน	เทปลบคำผิด	55.00	165.00
9	1	อัน	ตะแกรงเหล็ก 3 ชั้น	495.00	495.00
10	2	อัน	ปากกาเน้นข้อความ คละสี	35.00	70.00
11	1	อัน	กระดาษโน้ต มีกาวในตัว 5*1.5 ซม.	35.00	35.00
12	1	แฟ้ม	แฟ้มห่วง 1 นิ้ว (สีฟ้า)	60.00	60.00
13	2	ขวด	หมึกปริ้นเตอร์ Brother รุ่น MFC-T810 (M)	275.00	550.00
14	1	ขวด	หมึกปริ้นเตอร์ Brother รุ่น MFC-T810 (C)	275.00	275.00
15	1	ขวด	หมึกปริ้นเตอร์ Brother รุ่น MFC-T810 (Y)	275.00	275.00
16	1	ขวด	หมึกปริ้นเตอร์ Brother รุ่น MFC-T810 BT60 (BK)	325.00	325.00
				ราคารวม	6,429.91
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	450.09
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	6,880.00

หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธิยานนท์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๒๕๕๕

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติราชการภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๖,๘๘๐.๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มี การผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว/ตำแหน่ง นัก วิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรณ บัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เสร็จเรียบร้อย

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

นางพนาไฟ สุขโข

(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- เสร็จเรียบร้อย

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

พิศาล แพใหญ่

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๕/๗๔ ลงวันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน ควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ตั้งงบประมาณไว้ ๗,๐๐๐.- บาท คงเหลืองบประมาณที่สามารถนำไปใช้ได้ ๗,๐๐๐.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.อ่าวน้อย

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. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -จำนวน ๕๐๐ แผ่น/รีม -บรรจุ ๕ รีม/ลัง -เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/ -มอก.๑๐๕๔-๒๕๖๐	๓	ลัง	๗๒๕	๒,๑๗๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๒	กระดาศโฟโต้ A๔ - กระดาศหนา ๑๘๐ แกรม - กระดาศพิมพ์ภาพถ่าย แบบมันวาว - จำนวน ๑๐๐ แผ่น/รีม	๑	รีม	๒๒๕	๒๒๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓	เทปผ้า ขนาด ๓๖ มม. - เนื้อเทปผลิตจากผ้าเคลือบด้วยพลาสติก กันน้ำ - ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๒๒ เมตร/ม้วน	๖	ม้วน	๕๕	๓๓๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	เครื่องเจาะกระดาศ แบบปรับได้ - จุดเซ็นเตอร์ สำหรับตั้งระยะกระดาศ เจาะรูได้ตรง ตำแหน่ง - ถาดรองเศษกระดาศผลิตจากพลาสติก เปิดทำความสะอาด สะดวกได้ง่าย - เจาะกระดาศได้หนาไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น (๘๐ แกรม) - ระยะห่างระหว่างรูเจาะ ๘ ซม. - เส้นผ่านศูนย์กลางรูเจาะ ๖ มม. - ระยะห่างจากขอบกระดาศ ๑๖ มม. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕.๘ x ๑๐.๘ x ๑๔.๒ ซม./เครื่อง	๑	เครื่อง	๘๕๐	๘๕๐.- /	(MIT) วัสดุคงทน
๕	ปากกาลูกกลิ้ง สีน้ำเงิน - น้ำหมึกของปากกาสีน้ำเงิน มีความหนืดน้อย ไหลลื่น ต่อเนื่อง - ตัวด้ามเป็นพลาสติก - ขนาดเส้น ๐.๕ มม.	๖	ด้าม	๕	๓๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A๔ สัน ๒ นิ้ว - สันหนา ๒ นิ้ว สำหรับใส่เอกสาร A๔ - ปกแฟ้มเป็นกระดาศแข็ง - คลิปก้านยกผลิตจากเหล็กเคลือบนิกเกิล - มีกระเป๋าสันแฟ้มสำหรับใส่ป้ายชื่อ - สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจัด - มุมปกยึดขอบเหล็กด้านล่าง - เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม / - มอก.๑๑๑๕-๒๕๓๕ /	๖	แฟ้ม	๘๕	๕๑๐.- /	(MIT) วัสดุคงทน
๗	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด A๔ สัน ๓ นิ้ว - สันหนา ๓ นิ้ว สำหรับใส่เอกสาร A๔ - ปกแฟ้มเป็นกระดาศแข็ง - คลิปก้านยกผลิตจากเหล็กเคลือบนิกเกิล - มีกระเป๋าสันแฟ้มสำหรับใส่ป้ายชื่อ - สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจัด - สันแฟ้มหนาไม่น้อยกว่า : ๓ นิ้ว - มอก.๑๑๑๕-๒๕๓๕ - เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม /	๖	แฟ้ม	๘๕	๕๑๐.- /	(MIT) วัสดุคงทน

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๘	เทปลบคำผิด - ใช้สำหรับลบแก้ไขคำผิดจากหมึกทุกชนิด - เนื้อเทปคุณภาพดี ลบได้เรียบเนียน - ไม่เกิดรอยดำเมื่อผ่านการถ่ายเอกสารหรือแฟกซ์	๓	อัน	๕๕	๑๖๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	ตะแกรงเหล็กใส่เอกสาร ๓ ชั้น -ขนาด A๔ -จำนวนชั้นวาง ๓ ชั้น -ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๔ x ๒๔.๕ x ๒๐ เซนติเมตร	๑	อัน	๔๙๕	๔๙๕.- /	(MIT) วัสดุคงทน
๑๐	ปากกาเน้นข้อความ -ขนาดเส้น ๒-๕ มม. ชนิดหัวตัด -คละสี -หมึกแบบ Water-based pigment ให้สีสด แท้งไว	๒	อัน	๓๕	๗๐.- /	วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๑	กระดาษโน้ตมีกาวในตัว -ขนาด ๕x๑.๕ ซม. -คละสี	๑	แพ็ค	๓๕	๓๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๒	แฟ้มห่วง ๑ นิ้ว (สีฟ้า) - ปกกระดาษ หนา ๑.๕ มม. - คลิปโลหะกลม ๒ ห่วง ไม่เป็นสนิม - ขนาด A๔ - เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑	แฟ้ม	๖๐	๖๐.- /	(MIT) วัสดุคงทน
๑๓	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐M (สีแดง) - สำหรับเครื่องปริ้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๒	ขวด	๒๗๕	๕๕๐.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐C (สีฟ้า) - สำหรับเครื่องปริ้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๑	ขวด	๒๗๕	๒๗๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๕	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐Y (สีเหลือง) - สำหรับเครื่องปริ้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๑	ขวด	๒๗๕	๒๗๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๖	หมึกปริ้นเตอร์ รหัส BT ๕๐๐๐BK (สีดำ) - สำหรับเครื่องปริ้น BROTHER รุ่น MFC-T๘๑๐W - ปริมาณการพิมพ์กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น	๑	ขวด	๓๒๕	๓๒๕.- /	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					๖,๘๘๐.- /	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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 ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ 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 แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๖. การยื่นราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗/วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มกราคม ๒๕๖๘ /

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๗,๐๐๐.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

๙. งานตรวจและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑...งวด เป็น ๒,๘๘๐.-/บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

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

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๖,๘๘๐,- บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. ร้านอุ่นรุ่งกิจ
๒. ร้านสุขภูมิจิต
๓. ร้านวรรณการการค้า

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา/

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ