



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๒๐๐

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว กับ ร้านนพพรพานิช ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ วงเงิน ๔,๒๐๐.-บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ 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

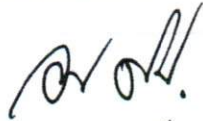
ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เพื่อโปรดทราบ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

ทราบ



(นายนคร ศรีสุทธานันท์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๗ มกราคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กองคลัง	101
เลขรับที่	๒๔ สค. ๖๘
วันที่	๐๘. ๔๐
เวลา	

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.(ต่อ) ๒๑๕
ที่ ปช ๗๒๗๐๕/ ๑๒ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๒๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์ จาก ร้านนพพรพานิช เป็นเงิน ๔,๒๐๐.-บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ 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

ผลของงาน อิง พ.ศ. ๒๕๖๘
ผลการดำเนินงาน เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท
ฉบับที่ ๑๐๐๐

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

นายเมธา ศักดิ์เกิด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- มีมติรับรอง ๒๐๐๘๘๘๘๘๘๘

มีมติ

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพทย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ นพพรพานิช สำหรับโครงการ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
 - ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
 - ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๐.๐๐ บาท

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

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๘๐๑๔๒๐๗๘๒๘

เลขคุมสัญญา๖๘๐๑๑๔๓๑๗๐๔๑

เลขคุมตรวจรับ ๖๘๐๑A๑๕๔๒๘๑๕



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านนพพรพานิช
ที่อยู่ เลขที่ ๒๑๐/๓ ถนนสละชีพ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๓๒๕๕๑๒๒๑
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๗๗๙๙๐๐๐๕๗๒๖๙

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๑๖/๒๕๖๘
วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ นพพรพานิช ได้เสนอราคา วัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคาเลขที่ ๐๐๓/๖๘ ลงวันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๘ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๓ หน้า	๑	ตัว	๔,๒๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐
(สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๔,๒๐๐.๐๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๔,๒๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

/๖.ส่วนราชการ...

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้

ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๑๔๒๐๗๘๒๘ ชื่อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ

(นางพนาไพ สอนใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำวงเล็บ

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นางศิริพร สุวรรณชัย)

เจ้าของกิจการ

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เลขที่โครงการ ๖๘๐๑๔๒๐๗๘๒๘

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๑๔๓๓๗๐๔๑

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์
จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นพพรพานิช
(ขายส่ง,ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พิศาล แพบึง
(นายพิศาล แพบึง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ปลัด อบต.
พ.อ. กองคลัง
วันที่ 15/1/68 หัวหน้าฝ่าย
15/1/68 เจ้าหน้าที่
15/1/68 2568
พ.อ. ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๔๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว	นพพรพานิช	๔,๒๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐
รวม			๔,๒๐๐.๐๐

* 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 เรื่องแนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินที่ประมาณไว้และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้วผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

- ๑๕๑/๗๗๓๖๑๖๑๖

ปช

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- ๓๓๓๐๗๗

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๓๓๓๐๗๗

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

พิศาล ๑๑/๗

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
เลขรับที่.....๑๖๓.....
วันที่.....๑๕ มี.ค. ๒๕๖๔.....
เวลา.....๑๔.๑๒.....

ร้านนพพรพานิช

210/3 ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ 032-603364

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 7799 00057 26 9

เลขที่ 003/68

ใบเสนอราคา

เรียน นายกอบต.อ่าวน้อย

ที่อยู่ ตำบลอ่าวน้อย อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์

กองคลัง
เลขรับที่.....๑๖.....
วันที่.....๑๐ มี.ค. ๒๕๖๔.....
เวลา.....๑๔.๒๐.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์ ขนาด 1.20 เมตร รุ่น 5C1202 Smart Form	1 ตัว	4,200.00	4,200.00
สี่พันสองร้อยบาทถ้วน				
รวมเงินค่าสินค้า				3,925.23
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				274.77
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				4,200.00

(นางศิริพร สุวรรณชัย)

ผู้เสนอราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๒๖

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะ ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติราชการในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๔,๒๐๐.๐๐/บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข)
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวสุกัญญา ชูแก้ว

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

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

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

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- 6 พฤศจิกายน ๒๕๖๕

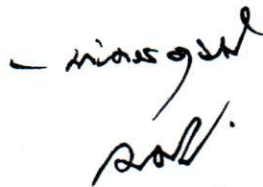
มีท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน



(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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



(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๓๒๓๐๕/ ๐๕ ลงวันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน ควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบลงทุน หมวด ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว ตั้งงบประมาณไว้ ๔,๒๐๐.- บาท คงเหลืองบประมาณที่สามารถนำไปใช้ได้ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.อ่าวน้อย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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	โต๊ะคอมพิวเตอร์ -ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม. -เคลือบเมลามีน กันน้ำ ทนความร้อนและรอยขีดข่วน -มีรางเลื่อนวางคีย์บอร์ด	๑	ตัว	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐.-	ครุภัณฑ์ สำนักงาน
รวมเป็นเงิน (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)					๔,๒๐๐.-	

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 และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มกราคม ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ...๑... งวด เป็น ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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 แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๕,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. ร้านนพพรพานิช
๒. ร้านไซโยเฟอร์นิเจอร์
๓. ร้านไทยสงวน

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

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