



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๓๒๗๐๒ / ๖๗๗ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ กับ ร้านอู่รุ่งกิจ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๓๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ วงเงิน ๕๓,๑๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม 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 เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ต่อไป

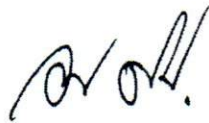
ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางพนาไพ สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เห็นควรดำเนินการ



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

-เห็นชอบ/
ดำเนินการ



(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๑ เมษายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กองคลัง	008
เลขรับที่	1 685 05
วันที่	18.00

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร

ที่ ปข ๗๒๗๐๔/๓๒๐

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปข ๗๒๗๐๒/๕๘๐ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับโครงการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ เป็นเงิน ๑๔,๕๔๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ข.๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีมอบหมายให้ข้าพเจ้านางสาวนันตพร ปานประทีป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ) นันตพร ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวนันตพร ปานประทีป)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- นางสาวนันตพร ปานประทีป

18.540 นน ๑๔๖๖ ๐๖๓๓

เป็นไปตามสัญญาทุกประการ

นันตพร

(นางสาวนันตพร ปานประทีป)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

- นันตพร

นันตพร

(นางสาวสมฤทัย เวศเกษม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นันตพร

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

นันตพร

(นายพิศาล แพทย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ่นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 21 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๕๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๕๔๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....*Zonk*.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวนันตพร ปานประทีป)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๓๙๒๗๔๕๐๕

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๓๑๔๔๖๕๙๗๑

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๘๐๔A๑๐๑๓๖๑๙



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ๋นรุ่งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๒๗/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๘๘๑๙

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๓๘/๒๕๖๘

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ๋นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๑	โครงการ	๑๔,๕๔๐.๐๐	๑๔,๕๔๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑๓,๕๘๘.๗๙
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๙๕๑.๒๑
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๔,๕๔๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๓๙๒๗๔๕๐๕ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนาไพ สุโขทัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

ผู้ขาย

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เลขที่โครงการ ๖๘๐๓๙๒๗๔๕๐๕

เลขคุมสัญญา ๖๘๐๓๑๔๔๖๕๕๗๑

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอุ่นรุ่งกิจ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๕๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


..... ปลัด อบต.
..... ผอ.กองคลัง
..... ๒๕๖๘ หัวหน้าฝ่าย
..... เจ้าหน้าที่
..... พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๖๓๐

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ	ร้านอรุณรุ่งกิจ	๑๔,๕๔๐.๐๐	๑๔,๕๔๐.๐๐
รวม			๑๔,๕๔๐.๐๐

* 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

สท

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่

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

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เพื่อไปดำเนินการ

(นางสาวสมฤทัย เวศเกษม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเมธา คักด์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

☒ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุข
☐ สำนักงานปลัด อบต.
☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ ฝ่ายนิติการ

ร้านอนุรักษ์กิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง
 โทรศัพท์ 032-602-150 โทรสาร 032-601-931
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
 เลขรับที่ ๘ ๒๓
 วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๐.๐๓

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 กองคลัง
 เลขรับที่ ๑๒๗
 วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๑.๒๐

ใบเสนอราคา

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

วันที่ 20 มี.ค. 2568

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	3	เครื่อง	เครื่องคิดเลข	700	2,100.00
2	2	อัน	กล่องใส่เอกสาร 3 ช่อง	295	590.00
3	5	แผ่น	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาดกลาง	50	250.00
4	4	อัน	ตลับหมึกในตัว (สีน้ำเงิน)	65	260.00
5	10	กล่อง	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	725	7,250.00
6	20	กล่อง	หลอดเสียบกระดาษ	12	240.00
7	2	อัน	กรรไกร 6 นิ้ว	65	130.00
8	2	อัน	กรรไกร 8 นิ้ว	85	170.00
9	2	ตัว	แม็คเบอร์ 10	95	190.00
10	2	ตัว	แม็คเบอร์ 35	495	990.00
11	2	อัน	คัตเตอร์เล็ก	40	80.00
12	2	แท่ง	น้ำยาลบคำผิด (แบบแท่ง)	75	150.00
13	6	อัน	เทปลบคำผิด (แบบป้าย)	55	330.00
14	6	ด้าม	ปากกาสีน้ำเงิน	5	30.00
15	5	ด้าม	ปากกาเน้นข้อความ	35	175.00
16	2	ม้วน	กาวสองหน้าอย่างหนา	235	470.00
17	10	กล่อง	ทิชชูกระดาษ เบอร์ 112	24	240.00
18	2	ตลับ	แท่นประทับตรา (สีน้ำเงิน)	35	70.00
19	5	อัน	กาวแท่ง ขนาด 8.2 กรัม	45	225.00
20	5	แพ็ค	กระดาษโน้ตกาวในตัว ขนาด 3X3 นิ้ว คละสี	45	225.00
21	5	แพ็ค	กระดาษโน้ตกาวในตัว ขนาด 1.5X5 นิ้ว คละสี	75	375.00
				ราคารวม	13,588.79
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	951.21
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	14,540.00

หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
 ผู้เสนอราคา
 (นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)

ลงชื่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๕๘๐

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๑๔,๕๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวนันทพร ปานประทีป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่

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 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- 6 สิงหาคม ๒๕๖๓

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

สท

สท

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

สท

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

สท

(นายพิศาล แพทย์ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๔/๒๕๐ ลงวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องคิดเลข จอ LCD แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ ๑๒ หลัก ปรับระดับจอภาพได้ คำนวณราคาขายแบบ Mark Up เลือกทศนิยมได้ ๔ ตำแหน่ง ใช้พลังงาน ๒ ระบบ ทั้ง พลังงานแสงอาทิตย์ และ แบตเตอรี่	๓ เครื่อง	๗๐๐	๒,๑๐๐.-	MIT วัสดุคงทน
๒	กล่องกระดาษใส่เอกสาร ๓ ช่อง ขนาดกล่องกว้าง๑๒xยาว๑๒xสูง๑๒นิ้ว ความกว้างระหว่างช่อง ๔ นิ้ว มี ๓ ช่อง ผลิตจากกระดาษแข็งอย่างดีหุ้มด้วยกระดาษอาร์ตลายผ้า ผลิตจากกระดาษรีไซเคิลมากกว่า๘๐% สันกล่องหุ้มสองชั้นคงทนต่อการใช้งานไม่แตกหรือฉีกหักง่าย	๒ อัน	๒๙๕	๕๙๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๓	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาดกลาง พลาสติกคลุมฟูก สำหรับงานประดิษฐ์ ขนาด ๖๕x๘๐ ซม.	๕ แผ่น	๕๐	๒๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

//ต่อ...

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/ หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๔	คลัทช์หมึกสีน้ำเงิน สำหรับตรายางวันที่ ขนาด ๒๕x๓๐ mm	๔	อัน	๖๕	๒๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ความหนาของกระดาษ ๘๐ แกรม ขนาด A๔ สีขาว ขนาดบรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม ๑ ลัง บรรจุ ๕ รีม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มอก. ๑๐๕๔ - ๒๕๖๐	๑๐	ลัง	๗๒๕	๗,๒๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	ลวดเย็บกระดาษ ผลิตจากเส้นลวด ชุบนิเกิล ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ ซม./ตัว ขนาดบรรจุ ๕๐ ตัว	๒๐	กล่อง	๑๒	๒๔๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	กรรไกร ขนาด ๖ นิ้ว ผลิตจากสแตนเลสคุณภาพดี เหมาะสำหรับใช้กับงานตัดทั่วไป เช่น กระดาษ ภาพถ่าย และ วัสดุขนาดเบา ขนาดสินค้าประมาณ ๖ นิ้ว/อัน	๒	อัน	๖๕	๑๓๐.-	MIT วัสดุคงทน
๘	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว ผลิตจากสแตนเลสคุณภาพดี เหมาะสำหรับใช้กับงานตัดทั่วไป เช่น กระดาษ ภาพถ่าย และ วัสดุขนาดเบา ขนาดสินค้าประมาณ ๘ นิ้ว/อัน	๒	อัน	๘๕	๑๗๐.-	MIT วัสดุคงทน
๙	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ ตัวเครื่องผลิตจากเหล็กเนื้อดี แข็งแรง ทนทาน ออกแบบร่อง วางนิ้วบริเวณที่กด จับกระชับ ถนัดมือ รูปแบบการเย็บ ปรับเปลี่ยนได้ ๒ แบบ - เย็บถาวร (Stapling) ขาลวดเย็บพับเข้าหากัน - เย็บติดผนัง (Tacking) ขาลวดเย็บตรง โดยวิธีทางส่วน ฐานเครื่องเย็บออก มอก. ๗๑๗ - ๒๕๓๐	๒	ตัว	๙๕	๑๙๐.-	MIT วัสดุคงทน
๑๐	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๓๕ ตัวเครื่องผลิตจากเหล็กเนื้อดี แข็งแรง ทนทาน ออกแบบร่อง วางนิ้วบริเวณที่กด จับกระชับ ถนัดมือ รูปแบบการเย็บ ปรับเปลี่ยนได้ ๒ แบบ - เย็บถาวร (Stapling) ขาลวดเย็บพับเข้าหากัน - เย็บติดผนัง (Tacking) ขาลวดเย็บตรง โดยวิธีทางส่วน ฐานเครื่องเย็บออก มอก. ๗๑๗ - ๒๕๓๐	๒	ตัว	๔๙๕	๙๙๐.-	MIT วัสดุคงทน

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/ หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๑	มีดคัทเตอร์ขนาดเล็ก ใช้กับใบมีดเล็กขนาดมาตรฐาน ๙ มม. ด้ามเหล็กแข็งแรง ทนทาน มีปุ่มล็อกใบมีดป้องกันใบมีดเลื่อนขณะใช้งาน	๒	อัน	๔๐	๘๐.-	MIT วัสดุคงทน
๑๒	น้ำยาลบคำผิดแบบแท่ง ขนาดหัวปากกา ๐.๕ มม. หัว Fine Point รูปแบบด้ามยาว ใช้งานได้ง่ายและสะดวกสำหรับลบแก้ไข คำผิดจากหมึกทุกชนิด	๒	แท่ง	๗๕	๑๕๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	เทปลบคำผิดแบบแท่ง เนื้อเทปสีขาว เทปหนาไม่ขาดง่าย ลบแล้วสามารถเขียนทับได้ มีฝาครอบปลายหัว สามารถเก็บปลายเทปได้ ขนาดเทปหน้า กว้าง ๕ มิลลิเมตร	๖	อัน	๕๕	๓๓๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๔	ปากกาหมึกน้ำเงิน ปากกาหมึกน้ำเงิน สีนํ้าเงิน สำหรับเขียนงานทั่วไป ขนาดหัวไม่น้อยกว่า ๐.๕ มม.	๖	แท่ง	๕	๓๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๕	ปากกาเน้นข้อความ หมึกสีสดใส ติดทนนาน ชัดเขียนได้ยาวถึง ๔๕๐ เมตร หัวปากกาแข็งแรง ทนทาน ใช้งานได้ทั้งกระดาษทั่วไป ขนาดเส้น ๒-๕ มม. (ขึ้นอยู่กับองศาการเขียน)	๕	แท่ง	๓๕	๑๗๕.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๖	เทปกาวโฟม ๒ หน้า แบบหนา เนื้อโฟมหนาไม่น้อยกว่า ๑.๕ มม. เคลือบกาวอะคริลิก เนื้อเทปสีขาว เนื้อโฟมหนาไม่น้อยกว่า ๑.๕ มม. ขนาดแกนเทป ๓ นิ้ว ขนาดหน้าเทปกว้างประมาณ ๒๐ มม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ เมตร/ม้วน	๒	ม้วน	๒๓๕	๔๗๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๗	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒ หน้ากว้าง ๑๙ มม. หนีบเอกสารได้หนา ๘ มม. ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๑๐	กล่อง	๒๔	๒๔๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๘	แท่นประทับตราหมึกสีน้ำเงิน แท่นประทับตรา ตลับหมึกทำด้วยโลหะ แข็งแรง ทนทาน กรูด้วยผ้าสักหลาดที่อุ้มนํ้าหมึกได้มากและนาน กระจายหมึกได้ดี ขนาดแท่นประทับตราเบอร์ ๒ ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว) : ๗ x ๑๑ ซม./แท่น	๒	ตลับ	๓๕	๗๐.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุ	จำนวน/ หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๙	กาวแท่งขนาด ๘.๒ กรัม เนื้อกาวติดง่าย ติดเรียบ ฝาเกลียวปิดสนิท ไม่มีปัญหาการหดตัว ปราศจากสารพิษ ปลอดภัย และไม่มีกลิ่นฉุน สำหรับงานติดกระดาษทั่วไป รูปภาพ และงานฝีมืออื่นๆ เนื้อกาวสีขาว	๕	อัน	๔๕	๒๒๕.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๐	กระดาษโน้ตกาวในตัว ขนาด ๓x๓ นิ้ว คละสี กระดาษโน้ตเนื้อดี เขียนติดง่ายทั้งดินสอและปากกา เคลือบกาวคุณภาพทั้ง ๔ มุมกระดาษ ติดสนิท คงทน ลอกออกง่าย ไม่ทิ้งคราบ และไม่ทำลายเอกสาร สามารถติดเนื้องานและชิ้นงานได้ ๓๖๐ องศา ใช้สำหรับเขียนข้อความ และติดเพื่อเตือนความจำ ชนิดกาวในตัว ขนาดกระดาษ (กว้าง x ยาว) : ๗.๖ x ๗.๖ ซม. (๓ x ๓ นิ้ว) บรรจุ ๑๐๐ แผ่น/เล่ม, ๕ เล่ม/แพ็ค	๕	แพ็ค	๔๕	๒๒๕.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๑	กระดาษโน้ตดัชนีกาวในตัว ๕ สี ขนาด ๑.๕x๕.๐ ซม. กระดาษโน้ตดัชนี (Paper Index) ชนิดกาวในตัว สามารถเขียนข้อความบนดัชนีได้ลอกออกง่ายและสามารถติดซ้ำได้หลายๆครั้งโดยไม่ทำลายเอกสาร ใช้ค้นหน้า เน้นจุดสนใจ ทำสารบัญ จัดหมวดหมู่เอกสาร ฯ ขนาดสินค้า ๑.๕x๕.๐ ซม. บรรจุ ๕๐๐ แผ่น (๕ สี สีละ ๑๐๐ แผ่น)	๕	แพ็ค	๗๕	๓๗๕.-	MIT วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					๑๔,๕๔๐.๐๐	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕.๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/วสผ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (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 ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย 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 ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็นเงิน ๑๔,๕๔๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลาประกัน วัน/เดือน/ปี

๑๒. ราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง ๑๔,๕๔๐.-บาท สืบราคาจากท้องตลาด ๓ รายดังนี้

(๑) ร้านอุ้นรุ่งกิจ

(๒) ร้านศิษฏ์เครื่องเขียน

(๓) ร้านอุทัยรัตน์

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....*20th*.....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
(นางสาวนันตพร ปานประทีป)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ