



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปบ ๗๒๗๐๒ / ๗๐๖ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ กับ ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๘,๕๗๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ข.๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ และ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า ๘๘๘ เป็นเงิน ๖,๑๖๐.๐๐ บาท (หกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ข.๕๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่ง ผู้ขาย ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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

๑๓๓

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เห็นควรดำเนินการ

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๒๙ เมษายน ๒๕๖๘

-เห็นชอบ/
ดำเนินการ

(นายพิศาล แพใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓๐ เมษายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กองคลัง
เลขรับที่ ๐๒๘
วันที่ ๒๘ พค ๖๘
เวลา ๑๑.๐๖

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๐๕๓-๗๒๗๐๒/๕๐๓ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๒๗๐๒/๕๐๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ งานซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๕ รายการ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางศิริเนตร ขำสำอางค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น ประกอบรายละเอียด ดังนี้

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ จาก ร้านอุ้นรุ่งกิจ เป็นเงิน ๓๘,๕๗๘.- บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ลิ้นพลาสติก จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรืองการค้า ๘๘๘ เป็นเงิน ๖,๑๖๐.- บาท (หกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ผลตรวจรับพัสดุ สำนักงาน จำนวน ๒๕ รายการ
จาก ร้านอุ้นรุ่งกิจ / เป็นเงิน ๓๘,๕๗๘ บาท ๗๘
จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรืองการค้า ๘๘๘ เป็นเงิน ๖,๑๖๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๔,๗๓๘ บาท

(นางสาวภทธรวิณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- บัญชีรับเงิน รวม ๒๐๘๖๖ บาทถ้วน

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นายเมธา คักดีเกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เห็นควรเบิกค่า

(นางสาวสมฤทัย เวศเกษม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ๋นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๕๗๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
- ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๕๗๘.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางศิริเนตร ขำสำอากค์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๒๐๕๔๕๘

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๔๑๔๒๙๙๐๓๒

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๘๐๔A๑๕๑๙๑๑๗

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ซ.๕๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า 888 สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๑๖๐.๐๐ บาท (หกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๑๖๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางศิริเนตร ขำสำอางค์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๔๔๒๐๕๔๕๘

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๔๔๒๔๖๖๖๘

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๘๐๔A๑๕๑๙๐๖๑



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้าผสม

ที่อยู่ เลขที่ ๖๖/๓ หมู่ ๑

ตำบลเกาะหลัก อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐ ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

โทรศัพท์ ๐๘๒๖๑๙๖๓๙๔

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๗๓๕๕๕๐๐๐๘๘๒

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๕๐/๒๕๖๘

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้าผสม ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคารวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๑	โครงการ	๖,๑๖๐.๐๐	๖,๑๖๐.๐๐
(หกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๕,๗๕๗.๐๑
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๔๐๒.๙๙
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๖,๑๖๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๒๐๕๔๕๘ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(นางพนทิพย์ สิริพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
อ.ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘



ลงชื่อ.....ผู้ขาย
ปรีทาร์ จินน่อ
(นายปรีทาร์ จินน่อ)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ปรีทาร์ จำกัด รุ่งเรือง การค้า ๑๘๘๘

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘



เลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๒๐๕๔๕๘

เลขคุณสมบัติ ๖๘๐๔๑๔๒๙๖๖๖๙



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ้นรุ่งกิจ
ที่อยู่ เลขที่ ๒๗/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๘๙๑๙
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๕๑/๒๕๖๘
วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
ที่อยู่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๓

ตามที่ ร้านอุ้นรุ่งกิจ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๖ หน้า	๑	โครงการ	๓๘,๕๗๘.๐๐	๓๘,๕๗๘.๐๐
(สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๓๖,๐๕๔.๒๑
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๒,๕๒๓.๗๙
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๓๘,๕๗๘.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๒๐๕๔๕๘ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นางพนัสนิศา สอน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธนิยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘



เลขที่โครงการ ๖๘๐๔๙๒๐๕๔๕๘

เลขคุมสัญญา ๖๘๐๔๑๔๒๙๙๐๗๒

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

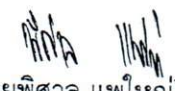
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอู่รุ่งกิจ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘,๕๗๘.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก/ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า ๘๘๘ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๑๖๐.๐๐ บาท (หกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

..... ปลัด อบต.
..... พอ.กองคลัง
..... ๑๗ เม.ย. ๖๘ หัวหน้าฝ่าย
..... ๑๗ เม.ย. ๖๘ เจ้าหน้าที่
..... ๑๗ เม.ย. ๖๘ พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๘๒๙

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ	ร้านอู่รุ่งกิจ	๓๘,๕๗๘.๐๐	๓๘,๕๗๘.๐๐
๒. วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก	ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรือง การค้า	๖,๑๖๐.๐๐	๖,๑๖๐.๐๐
รวม			๔๔,๗๓๘.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๕๖ ลง ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ตั้งงบประมาณไว้และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้ว และผู้เสนอราคายื่นราคาเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

นางสาวปัทมา สายสกล

สท

(นางสาวปัทมา สายสกล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

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

นายเมธา ศักดิ์เกิด

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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

ร้านอู่รุ่งกิจ

เลขที่ 67/1-4 ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขรับที่..... ๑๑๓๖

วันที่..... ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๘

เวลา..... ๑๐.๑๐

กองคลัง

เลขรับที่..... ๑๑๓๖

วันที่..... ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๘

เวลา..... ๑๐.๑๐

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

วันที่ 11 เม.ย. 2568

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	35	ลัง	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม DoubleA	725	25,375.00
2	2	กล่อง	ลิ้นแฉิมเหล็ก ขนาด 8 มม. 50 ชุด/กล่อง ทรายข้าง	115	230.00
3	5	อัน	ดัดใบชาตีสี่น้ำเงิน เบอร์ 2 ทรายข้าง	35	175.00
4	2	ม้วน	กระดาษขาวสองหน้าหนา ขนาด 21 มม. X3 ม.	150	300.00
5	10	ม้วน	เทปใส ขนาด 3/4" แกน 1" ยูนิเทป	27	270.00
6	6	อัน	ที่ตึงลวดเย็บกระดาษ เมฆา	85	510.00
7	6	อัน	ปากกาเน้นข้อความ สเตดเลอร์	35	210.00
8	84	แฟ้ม	แฟ้มกระดาษแบบเจาะ ขนาด 3" F4 (สีดำ 60 สี่น้ำเงิน 24) ทรายข้าง	85	7,140.00
9	12	แท่ง	ดินสอ HB ทรายข้าง	5	60.00
10	2	อัน	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 8 ทรายข้าง	495	990.00
11	2	กล่อง	น้ำหมึกเติมดัดใบชาตีสี่น้ำเงิน ทรายข้าง	15	30.00
12	3	ขวด	กาวน้ำ ขนาด 30 ml. ทรายข้าง	15	45.00
13	10	ก้อน	ถ่านอัลคาไลน์ AA พานาโซนิค	35	350.00
14	12	แท่ง	ปากกาถูกลิ้น สี่น้ำเงิน ขนาด 0.5 mm. Quantum	5	60.00
15	2	รีม	กระดาษโฟโต้ A4	125	250.00
16	2	รีม	กระดาษสีฟ้าปก A4 120 แกรม (สีเหลือง สีชมพู)	135	270.00
17	1	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 (กล่องใหญ่) ทรายข้าง	288	288.00
18	2	อัน	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว 3เอ็ม	85	170.00
19	1	กล่อง	กระดาษคาร์บอน A4 คาบอเนท	180	180.00
20	3	ม้วน	เทปกาวผ้า ขนาด 48 มม. เดลต้า	75	225.00
21	2	ดัด	ซีฟีนับแบงค์ ขนาด 40 กรัม	50	100.00
22	2	ขวด	หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ Epson รุ่น L565 รหัส BK 664 สีดำ	295	590.00
23	2	ขวด	หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ canon รุ่น G 2010 รหัส GI-790-BK	380	760.00
				ราคารวม	36,054.21
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,523.79
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	38,578.00

สามหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)

- ☒ กองคลัง
- ☐ กองช่าง
- ☐ กองสาธารณูปโภค
- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายอื่น

ห้างหุ้นส่วนจำกัดรุ่งเรือง การค้า 888

66/3 ม.1
ต.เกาะหลัก อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000
สำนักงานปลัด อบต.
082-6196394

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขรับที่..... ๑๑๓๓๓
วันที่..... ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๘
0773558000882 ๑๐.๑๐
เอกสารออกเป็นชุด

สาขาที่ออกเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
กองคลัง
เลขรับที่..... ๑๘๘
วันที่..... ๑๑ เม.ย. ๖๘
เวลา..... ๑๖.๓๐

ใบเสนอราคา

ชื่อ	องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย	เลขที่เอกสาร	5/2568
ที่อยู่	335 ม.3 ต.อ่าวน้อย อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000	วันที่	11 เม.ย. 2568
โทรศัพท์	032-900615	อ้างอิง	
แฟกซ์	032-900616	ชนิดการขาย	
สาขา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000548320	ชนิดภาษี	สินค้ารวมภาษี
		อัตราภาษี	7.00

No.	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/@	ส่วนลด	รวมเงิน
1	เราแพ็ค กุ้งลื้อเดือน พร้อมฝักดอก ความจุ 100 ลิตร	ใบ	22	280.00		6,160.00

หมายเหตุ ส่งสินค้าภายใน 30 วัน คืนราคา 30 วัน ราคานี้รวมค่าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว
ระยะเวลาเครดิต ไม่เกิน 30 วัน
(หากพ้นหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ส่วนลดการค้า	0.00
มูลค่าสินค้า	5,757.01
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	402.99
รวมทั้งสิ้น	6,160.00



.....
ช.ปารินทร์ ชันน้อย
หุ้นส่วนผู้จัดการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๘๒๓

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๑.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในกองคลัง /

๑.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน /

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๔๔,๗๓๘.๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ วัสดุสำนักงาน รายการ ลังพลาสติก 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 เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรณ บัญชีกลาง 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

- เพื่อจัดหาสิ่งของ

๑๓

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

นางสาวปัทมา สายสกุล

๑๓

(นางพนาไฟ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ

นายเมธา ศักดิ์เกิด

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

นายพิศาล แพ้ใหญ่

(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๗๔๔ ลงวันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ของกองคลัง ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่น บาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในกองคลัง

๒.๒ เพื่อสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคา ต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -บรรจุ ๕๐๐ แผ่น/รีม (๕ รีม/ลัง) -มอก.๑๐๕๔-๒๕๖๐	๓๕	ลัง	๗๒๕	๒๕,๓๗๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒	ลิ้นแฟ้มเหล็ก ขนาด ๘ มม. ๕๐ ชุด/กล่อง -ลิ้นแฟ้มเหล็ก สีเงิน เนื้อหนา คงทนแข็งแรง ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม -เหมาะสำหรับใช้เก็บรวบรวมเอกสาร หรือใช้กับแฟ้ม แขวน	๒	กล่อง	๑๑๕	๒๓๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓	ตลับชาติ สีนํ้าเงิน เบอร์ ๒ -ตลับหมึกโลหะและพลาสติกที่แข็งแรง ทนทาน นํ้าหนักเบา เปิดใช้งานง่าย -กรุด้วยผ้าสักหลาดที่อุ้มนํ้าหมึกได้มากและนาน กระจายหมึกได้ดี -มอก.๑๖๗๗-๒๕๕๑	๕	อัน	๓๕	๑๗๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๔	กระดาษขาวสองหน้าหนา ขนาด ๒๑x๓๓ ม. -เนื้อเทปกาวสีขาว -เหมาะสำหรับติดบนพื้นผิวทั่วไป -เนื้อโฟมผลิตจากพลาสติก PU คุณภาพสูง แข็งแรง -เคลือบกาวอะคริลิก ยึดติดสูง และยาวนาน	๒	ม้วน	๑๕๐	๓๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	เทปใสขนาด ๓/๔ แขน ๑ นิ้ว -เหมาะสำหรับงานปิดผนึกทั่วไป ใช้ในสำนักงาน -ปิดผนึกแน่น ทนทาน เนื้อเทปกาวใส	๑๐	ม้วน	๒๗	๒๗๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	ที่ดึงลวดเย็บกระดาษ -ผลิตจากโลหะ แข็งแรง ทนทาน จับถนัดมือ -ถอนลวดเย็บเอกสาร ได้สะดวกและรวดเร็ว ไม่ทำให้ เอกสารฉีกขาด	๖	อัน	๘๕	๕๑๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	ปากกาเน้นข้อความ -ชนิดหัวตัด -หมึกสีสดใส ติดทนนาน -ใช้งานได้ทั้งกระดาษทั่วไป กระดาษถ่ายเอกสาร และ กระดาษแฟกซ์	๖	อัน	๓๕	๒๑๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	แฟ้มกระดาษ แบบเจาะ ขนาด ๓" F๔ (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) -มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง -มีคลิปก้านโยกโลหะ -สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ	๘๔	แฟ้ม	๘๕	๗,๑๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	ดินสอ -มียางลบที่ตัวด้าม -ไส้ดินสอดำ เหลาแล้ว พร้อมใช้งาน	๑๒	แท่ง	๕	๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๘ -ใช้กับลวดเบอร์ ๘-๑M,๘-๕M -ตัวเครื่องทำจากเหล็กหุ้มพลาสติก แข็งแรง ทนทาน -บรรจุลวดเย็บ ๑ แกว (๑๐๐ เข็ม)	๒	อัน	๔๙๕	๙๙๐.-	วัสดุคงทน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๑	น้ำหมึกเติมตลับชาติ สีน้ำเงิน -น้ำหมึกคุณภาพสูง ป้องกันน้ำได้ดี เมื่อแห้งสนิท สีสวยคมชัด และติดทน -ใช้ร่วมกับหมึกเติมแท่นประทับเปล่า -มอก.๑๖๗๗-๒๕๔๑	๒	กล่อง	๑๕	๓๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๒	กาวน้ำ ขนาด ๓๐ ml. -กาวน้ำคุณภาพดี เนื้อกาวมีความเหนียว ติดแน่น -ห้วยาง สะดวกใช้งาน -สำหรับติดกระดาษ ผ้า และสำนักงานทั่วไป	๓	ขวด	๑๕	๔๕.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๓	ถ่านอค์คาไลน์ -ขนาด AAA มอก. ๙๖ เล่ม ๒-๒๕๖๐ -ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม -กำลังไฟ ๑.๕ V -ใช้ร่วมกับอุปกรณ์เครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์	๑๐	ก้อน	๓๕	๓๕๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๔	ปากกาลูกกลิ้ง ขนาด ๐.๕ mm. สีน้ำเงิน -ปากกาลูกกลิ้งแบบกด ใช้งานสะดวก -เขียนลื่น เส้นไม่ขาดตอน -หมึกไหลสม่ำเสมอ เขียนได้อย่างต่อเนื่อง	๑๒	แท่ง	๕	๖๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๕	กระดาษโฟโต้ ขนาด A๔ -กระดาษพิมพ์ภาพถ่ายแบบมันวาว -กระดาษคุณภาพดี ปริ้นออกมาดูคมชัด สวยงาม -๑ ห่อ บรรจุ ๑๐๐ แผ่น	๒	รีม	๑๒๕	๒๕๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๖	กระดาษสีทำปก -เนื้อกระดาษหนา เรียบเนียน สีสม่ำเสมอตลอดแผ่น -ใช้งานได้ทั้ง ๒ ด้าน -กระดาษหนา ๑๒๐ แกรม -ขนาด ๒๑๐x๒๙๗ มม. (A๔)	๒	รีม	๑๓๕	๒๗๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๗	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ -ใช้งานกับเครื่องเย็บ เบอร์ ๑๐ -ผลิตจากเส้นลวดมาตรฐาน -แข็งแรง ไม่งอ ไม่ติดขัดขณะใช้งาน -มอก.๗๑๖-๒๕๓๒	๑	กล่อง	๒๘๘	๒๘๘.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๑๘	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว -สำหรับตัดกระดาษ เทป ผ้า หรือวัสดุอื่นๆ ตามความเหมาะสม -ใบมีดสแตนเลส คงทน อายุการใช้งานนาน ตัดได้แม่นยำ เที่ยงตรง	๒	อัน	๘๕	๑๗๐.-	(MIT) วัสดุคงทน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๙	กระดาษคาร์บอนสีน้ำเงิน ขนาด A๔ -กระดาษคาร์บอนคุณภาพดี ผ่านมาตรฐาน มอก. -เขียนติดง่าย ตัวอักษรคมชัด ใช้งานซ้ำได้หลายครั้ง -ใช้สำหรับเขียนสำเนาเอกสาร -บรรจุ ๑๐๐ แผ่น/กล่อง	๑	กล่อง	๑๘๐	๑๘๐	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๐	เทปกาวยา ขนาด ๒ นิ้ว (๔๘ มม.) -เนื้อเทปผ้าตาข่ายอย่างดี -เคลือบกาวยาคุณภาพสูง เหนียว ติดทนทาน -สามารถฉีกเทปได้ง่ายด้วยมือ สะดวกใช้งาน	๓	ม้วน	๗๕	๒๒๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๑	ซีฟ้านับแบงก์ -ขนาด ๔๐ กรัม -ซีฟ้านับแบงก์ ไม่ระคายเคืองผิวหนัง ไร้กลิ่นรบกวน -ช่วยให้มือชุ่มชื้นเวลานับแบงก์ และกระดาษ	๒	ตลับ	๕๐	๑๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๒	หมึกพิมพ์ รหัส BK ๖๖๔ BK (สีดำ) -สำหรับเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Epson รุ่น L๕๖๕ -ผลิตภัณฑ์ของแท้	๒	ขวด	๒๙๕	๕๙๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๓	หมึกพิมพ์ รหัส GI-๗๙๐ BK (สีดำ) -สำหรับเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ canon รุ่น G ๒๐๑๐ -ผลิตภัณฑ์ของแท้	๒	ขวด	๓๘๐	๗๖๐.-	วัสดุ สิ้นเปลือง
๒๔	ลังพลาสติก ขนาด ๑๐๐ ลิตร แบบมีฝาปิดและล้อเลื่อน -ผลิตจากพลาสติกแข็ง แข็งแรง ทนทานใช้ได้งาน -ฝาเปิด-ปิด มีที่ล็อก ป้องกันสิ่งของที่อยู่ภายในได้ดี -ใช้สำหรับใส่ของเอนกประสงค์ -มีล้อ ๔ ล้อ	๒๒	ลัง	๒๘๐	๖,๑๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (สี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)					๔๔,๗๓๘.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

๑.๑ การจัดซื้อ

☒ ๑.๑.๑.๑ ให้นำหน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจำเป็นก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ พสดุจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ 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 และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๒ ส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับหนังสือข้อตกลงจากหน่วยงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน เมษายน ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็น ๕๕,๗๓๘.- บาท (สี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

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 ~~๔๔,๗๓๘.-~~ บาท (สี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อย สามสิบแปดบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้

รายการที่ ๑-๒๓ สืบราคาจาก

๑. ร้านอุ่นรุ่งกิจ
๒. ร้านสุขภูมิจิต
๓. ร้านวรรณการคำ

รายการที่ ๒๔ สืบราคาจาก

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด รุ่งเรืองการค้า
๒. ร้านเตือนใจ
๓. ร้านจำรัสพลาสติก

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

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