



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒ / ๖๖๕๗

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ช.๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วงเงิน ๔๗,๐๘๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบกบาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน 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 สุขโช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เห็นควรดำเนินการ

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

-เห็นชอบ/ดำเนินการ

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖ มิถุนายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กอง	909
เลขที่	ด-สอ 68
วันที่	10:00
เวลา	

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.(ต่อ) ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๑.๖/๕๓๖

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๑๒๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จาก ร้านอู่รุ่งกิจ เป็นเงิน ๔๗,๐๘๖.-บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๓ รายการ โดยมอบให้ข้าพเจ้านายธัญญ์ ฤทธิพันธ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

ลงชื่อ

(นายธัญญ์ ฤทธิพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ผลการตรวจรับพัสดุสำนักงาน อ่าวน้อย ๔๗,๐๘๖ บาท
จากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ข.๖๓/๒๕๖๘
ครบถ้วนถูกต้อง

- เชิญสาร อนุชิต ๑๑๖๓๖๓๖

สพ

(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบล
อ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้านอุ้นรุ่งกิจ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็น
จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๗,๐๘๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๗,๐๘๖.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายธันย์ ฤทธิพันธ์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๕๙๓๘๕๔๑๙

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๕๑๔๔๕๙๕๕๔

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๘๐๖A๑๐๔๑๐๙๕



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านอุ๋นรุ่งกิจ

ที่อยู่ เลขที่ ๖๓/๑ - ๔ ถนนพิทักษ์ชาติ

ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๗๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๘๕๑๔๘๙๙๑๙

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๑๐๐๘๐๐๗๕๓๕๗๔

ใบสั่งซื้อเลขที่ ช.๖๓/๒๕๖๘

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม 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 ๑๓ รายการ รายละเอียดดังนี้ -ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ หน้า -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) จำนวน ๔ หน้า	๑	โครงการ	๔๗,๐๘๖.๐๐	๔๗,๐๘๖.๐๐
(สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบหกบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๔๔,๐๐๕.๖๑
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๓,๐๘๐.๓๙
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๔๗,๐๘๖.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ๓๓๕ หมู่ที่ ๓
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๕๙๓๘๕๔๑๙ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นางพนาไพ ชลจิเมธ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(นายสุวิทย์ อุดมสุทธยานนท์)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เลขที่โครงการ ๖๘๐๕๙๓๘๕๔๑๙

เลขคุมสัญญา ๖๘๐๕๑๔๔๕๙๙๕๔

สำเนาฉบับ

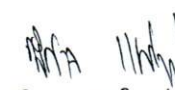
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

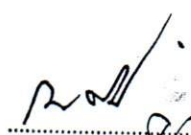
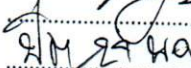
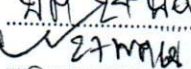
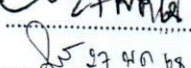
การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านอ่อนรุ่งกิจ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๗,๐๘๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบกบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

 ปลัด อบต.
 พอ.กองคลัง
 หัวหน้าฝ่าย
 เจ้าหน้าที่
 พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๑๖๘

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ	ร้านอุ้นรุ่งกิจ	๔๗,๐๘๖.๐๐	๔๗,๐๘๖.๐๐
รวม			๔๗,๐๘๖.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- เสือพิษทองแดง

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นางพนาไพ สุโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

- นิมิต

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

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

ร้านอู่รุ่งกิจ

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1100800753574

ใบเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เลขรับที่ ๑๖๐๒

วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๑๕.๐๐

กองคลัง
 เลขรับที่ ๐๗๕
 วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๘
 เวลา ๑๕.๑๘

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ลำดับ	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วย	ราคารวม
				บาท	บาท
1	30	ลัง	กระดาษ A4	725	21,750.00
2	150	ผืน	ธงชาติ 80*120 ซม.	70	10,500.00
3	70	ผืน	ธง ว.ป.ร. 80*120 ซม.	80	5,600.00
4	70	ผืน	ธง ส.ท. 80*120 ซม.	80	5,600.00
5	6	ม้วน	เทปใส แกน 1 นิ้ว	35	210.00
6	15	อัน	เทปลบคำผิด	55	825.00
7	4	กล่อง	ลิ้นแฟ้ม	115	460.00
8	24	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	12	288.00
9	12	กล่อง	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ 112	24	288.00
10	2	อัน	ตรายางวันที่ หมึกในตัว (เลขไทย)	150	300.00
11	100	ซอง	ซองน้ำตาล A4 (แบบขยายข้าง)	4.4	440.00
12	50	ซอง	ซองน้ำตาล F4 (แบบขยายข้าง)	8.5	425.00
13	40	ซอง	บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล	10	400.00
				ราคารวม	44,005.61
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,080.39
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	47,086.00

สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบกบาทถ้วน

ราคานี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ลงชื่อ

(ลายเซ็น)

ผู้เสนอราคา

(นายศุภวิชญ์ อุณหสุทธยานนท์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๑๒๕

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ

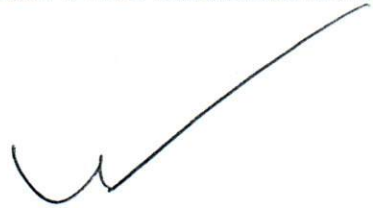
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัด อบต.
๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๔๗,๐๘๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบหกบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณจาก เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน
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 นายธัญญ์ ฤทธิพันธ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - ๘.๑ ตรวจรับพัสดุ บริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ , และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด
 - ๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง 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

- เสรี ฝอยทอง



(นางสาวปัทมา สายสกุล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

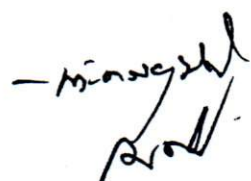


(นางพนาไฟ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

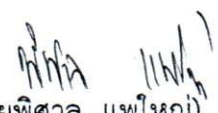
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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



(นายเมธา ศักดิ์เกิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๑.๖/๙๘๕ ลงวันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป บ ดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๑๓ รายการ

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการภายในสำนักปลัด 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. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec) ในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษ A๔ -กระดาษหนา ๘๐ แกรม -จำนวน ๕๐๐แผ่น/รีม -บรรจุ ๕ รีม/ลัง -เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม -มอก.๑๐๕๔-๒๕๖๐	๓๐	ลัง	๗๒๕	๒๑,๗๕๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๒	ธงชาติ -ขนาด ๘๐x๑๘๐ ซม. -ชนิดผ้าร่ม สี แดง-ขาว-น้ำเงิน	๑๕๐	ผืน	๗๐	๑๐,๕๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๓	ธงสัญลักษณ์ ว.ป.ร. -มีอักษรย่อพระนามาภิไธย ว.ป.ร. -พื้นธงสีเหลือง -ขนาด ๘๐x๑๒๐ เซนติเมตร	๗๐	ผืน	๘๐	๕,๖๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๔	ธงสัญลักษณ์ ส.ท. -มีอักษรย่อพระนามาภิไธย ส.ท. -พื้นธงสีม่วง -ขนาด ๘๐x๑๒๐ เซนติเมตร	๗๐	ผืน	๘๐	๕,๖๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๕	เทปใสแกน ๑ นิ้ว ขนาด ๓/๔ นิ้ว -แกน ๑ นิ้ว ขนาด ๓/๔ นิ้ว -ความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๐ เมตร -เนื้อเทปใส ไม่เหลืองกรอบเมื่อติดทิ้งไว้นาน -กาวอะคริลิคติดแน่นไม่มีกาวเยิ้มซึมรอบม้วน	๖	ม้วน	๓๕	๒๑๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๖	เทปลบคำผิด -เทปลบคำผิดชนิดแห้ง -ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ มม. x ๘.๕ม. -เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑๕	อัน	๕๕	๘๒๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๗	ลีนแฟ้ม สีเงิน -ขนาด ๘ ซม. -จัดเก็บเอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น -ก้านแฟ้มยาว ๕ ซม. -บรรจุไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด/แฟ้ม	๔	กล่อง	๑๑๕	๔๖๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๘	ลวดเย็บกระดาษ -ผลิตจากเส้นลวดที่มีคุณภาพสูง มีความแข็งแรง ไม่โค้งงอ ง่าย สามารถเย็บกระดาษได้อย่างแน่นอนหนา -จำนวนกระดาษที่สามารถเย็บได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ แผ่น (๘๐แกรม) -ขนาดลวด ๘.๔x๕ มม. / ตัว บรรจุ ๑,๐๐๐ เข็มต่อกล่อง	๒๔	กล่อง	๑๒	๒๘๘.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๙	ที่หนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒ ขนาด ๑๙ มม. -ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ชุบสีดำ ไม่ลอกไม่เป็นสนิม -ขาจับโลหะยาวตามมาตรฐานสินค้า -หนีบเอกสารได้หนาสูงสุด ๘ มม -บรรจุ ๑๒ ตัว/กล่อง	๑๒	กล่อง	๒๔	๒๘๘.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๐	ตรายางวันที่ หมึกในตัว -ตรายางวันที่ภาษาไทย (เลขไทย) -แบบหมึกในตัว -หมุนวันที่เองได้	๒	อัน	๑๕๐	๓๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๑	ซองน้ำตาสีพิมพ์ครุฑ (แบบขยายข้าง) A๔ -พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง -ฝาขนาน มีแถบกาว ปิดผนึกแน่นสนิท -กระดาษหนา ๑๒๕ แกรม -ขนาดซอง ๒๒.๙ x ๓๒.๔ ซม.	๑๐๐	ซอง	๔.๔	๔๔๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๒	ชองน้ำตาลพิมพ์ครุฑ (แบบขยายข้าง) F๔ -พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนซ้ายของชอง -ฝาขนาน มีแถบขาว ปิดผนึกแน่นสนิท -กระดาศหนา ๑๒๕ แกรม -ขนาดชอง ๒๗.๖ x ๔๔.๓ ซม.	๕๐	ชอง	๘.๕	๔๒๕.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
๑๓	บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล -ขนาด ๓๕ x ๒๔.๕ ซม.	๔๐	ชอง	๑๐	๔๐๐.-	(MIT) วัสดุ สิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบหกบาทถ้วน)					๔๗,๐๘๖.-	

๕. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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 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 แนวทางปฏิบัติสำหรับสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (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...วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ...๑... งวด เป็น ๕๗,๐๘๖.- บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ระยะเวลารับประกัน..... 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 ๕๗,๐๘๖.- บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน)

สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้าน ดังนี้

๑. ร้านอุ้นรุ่งกิจ

๒. ร้านสุขภูมิจิต

๓. ร้านวรวรรณการค้า

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นายธันย์ ฤทธิพันธ์)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ