



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.อ่าวน้อย โทร. ๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๔๓๖ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ กับ โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง ตามหนังสือขอตกลง เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๓๗๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ วงเงิน ๑๗,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปด บาทถ้วน) ซึ่งผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อและได้ส่งมอบพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ และ ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ นั้น

ข้อกฎหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๖. งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้ง หลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

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

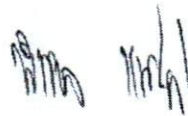


(นางพนาไพ สุขโข)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ



(นายธรรมบุญ จวนกระจำง)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘



(นายพิศาล แพ้ใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร. ๐๕๓

ที่ ปบ.๗๒๗๐๒/๑๔๓๓

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

กองคลัง	๙๘๓
เลขรับที่	๙๘๓
วันที่	๑๗ มิ.ย. ๖๘
เวลา	๙.๐๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ตามบันทึกข้อความที่ ปบ.๗๒๗๐๒/๑๒๖๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ จาก โรงพิมพ์อาสาวิชาดินแดน กรมการปกครอง เป็นเงิน ๑๗,๓๒๘ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ปบ.๗๒๗๐๒/๑๓๗๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ ไตมอญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า

☒ เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

☐ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงรายละเอียดตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

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

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวอารีรัตน์ ไตมอญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ผอ.กองคลัง
จาก โรงพิมพ์อาสาวิชาดินแดน กรมการปกครอง
เป็นเงิน ๑๗,๓๒๘ บาท

(นางพนนาไพ สุขโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

<ในชื่อของนางสาวอารีรัตน์>

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

(นายธรรมบุญ จวนกระจำง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

- เบื้องหน้าขอเสนอเอกสารแนบ

(นางสาวปัทมา สายสกล)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ.....

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๓๗๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบล
อ่าวน้อย ได้ตกลง ซื้อ กับ โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์
จำนวน 5 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)
ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
- ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๓๒๘.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวอารีรัตน์ โตมอญ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๖๕๐๓๒๓๔๐

เลขคุมสัญญา ๖๘๐๖๕๐๐๓๕๔๘

เลขคุมตรวจรับ ๖๘๐๖A๑๓๘๕๒๒๘

สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/ ๑๓๓๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ต.อ่าวน้อย อ.เมือง
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง สั่งซื้อแบบพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพิมพ์อสาธิตดินแดน กรมการปกครอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายการสั่งซื้อแบบพิมพ์ จำนวน ๑ หน้า

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์สั่งซื้อแบบพิมพ์ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามบัญชีรายการแบบพิมพ์แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

กองคลัง (ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)

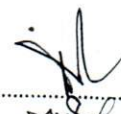
โทร.๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๔

โทรสาร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@aownoi.go.th

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๕๔๘๓๒๐

เลขที่ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ : TDVP๖๘๐๖๑๔๕


..... ปลัด อบต. (รท.)
..... นายก อบต.
..... หัวหน้าฝ่าย
10๒4-68 เจ้าหน้าที่
10 ส.บ. 68 พิมพ์/ทาน

รายการสั่งซื้อแบบพิมพ์
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
๓๓๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐

ลำดับ ที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วยละ	ราคารวม
๑	๑๘-๔๐-๐๘	ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย (๑ สำเนา เล่มละ ๕๐ ชุด)	๔๐๐ เล่ม	๓๕ บาท	๑๔,๐๐๐ บาท
๒	๑๘-๔๐-๐๔	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสมอาหาร	๒ เล่ม	๔๐ บาท	๘๐ บาท
๓	๑๘-๔๐-๐๓	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒ เล่ม	๔๐ บาท	๘๐ บาท
๔	๕๓-๑๐-๑๖ อบต.	อต.๑๖ ใบเสร็จรับเงิน (ของอบต. ๒ สำเนา เล่มละ ๓๐๐ แผ่น)	๒๔ เล่ม	๑๑๕ บาท	๒,๗๖๐ บาท
๕	๒๖-๔๐-๐๓	ภ.ป.๗ ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	๖ เล่ม	๖๘ บาท	๔๐๘ บาท
รวมเป็นเงิน (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)					๑๗,๓๒๘ บาท

กองคลัง (ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)

โทร.๐-๓๒๙๐-๐๖๑๕ ต่อ ๖๑๔

โทรสาร. ๐-๓๒๙๐-๐๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@aownoi.go.th

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๕๔๘๓๒๐

เลขที่ใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ : TDVP๖๘๐๖๑๔๕

สำเนาฉบับ

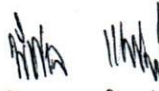
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง (ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย


ปลัด อบต.
พ.อ. กองคลัง
๑๓ ๑๐ ๒๕๖๘ หัวหน้าฝ่าย
๑๐๘๖๔ เจ้าหน้าที่
๑๐ ส.ค. ๖๘ พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โท.บ.๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๓๔๗

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน รายการ แบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ*
วัสดุสำนักงาน รายการ แบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ	โรงพิมพ์อสาการศึกษาดินแดน กรมการปกครอง	๑๗,๓๒๘.๐๐	๑๗,๓๒๘.๐๐
		รวม	๑๗,๓๒๘.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 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 สายสกุล

๑๓

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

นายธรรมบุญ จวนกระจำง

๑๓

(นายธรรมบุญ จวนกระจำง)
ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

☐ เห็นชอบ/ดำเนินการ

☒ อนุมัติตามระเบียบ

☐ อื่นๆ.....

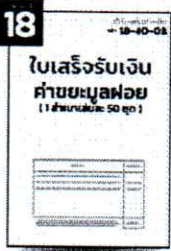
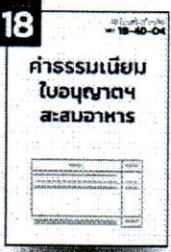
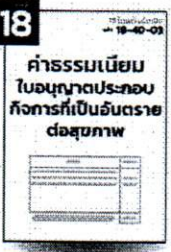
(นางพนาไพ สุโข)

ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายพิศาล แพใหญ่)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

>> ตะกร้าสินค้าของท่าน

รูป	รหัส : ชื่อสินค้า	ราคาหน่วย ละ	ต้องการซื้อจำนวน	ราคารวม	ลบ
	รหัส : 18-40-08 ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย (1 สำเนาเล่มละ 50 ชุด)	ราคา/ หน่วย 35.00 ฿	- 400 +	14,000.00 บาท	ลบ
	รหัส : 18-40-04 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสมอาหาร	ราคา/ หน่วย 40.00 ฿	- 2 +	80.00 บาท	ลบ
	รหัส : 18-40-03 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ราคา/ หน่วย 40.00 ฿	- 2 +	80.00 บาท	ลบ
	รหัส : 53-10-16-อบต อด.16 ใบเสร็จรับเงิน (ของ อบต. 2 สำเนา เล่มละ 300 แผ่น)	ราคา/ หน่วย 115.00 ฿	- 24 +	2,760.00 บาท	ลบ
	รหัส : 26-40-03 ก.ป.7 ใบรับเสร็จรับเงินภาษีป้าย	ราคา/ หน่วย 68.00 ฿	- 6 +	408.00 บาท	ลบ

(<https://www.histats.com/viewstats/?SID=4474541&f=2>)

*กรุณาดูตรวจสอบ รายการ จำนวน สินค้าที่ท่านเลือก หากครบถ้วน " กดยืนยัน "

**ราคาดังกล่าวยังไม่รวมค่าขนส่ง

ราคารวม

17,328.00

**ราคาดังกล่าวยังไม่รวมค่าขนส่ง

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 17,328.00 บาท

🔍 ย้อนกลับ (<https://tdvpprint.com/quotation>)

+ สั่งสินค้าเพิ่ม (<https://tdvpprint.com/product>)

🛒 สั่งเพิ่ม (ดูแบบเรียงรหัส) (<https://tdvpprint.com/product-all>)

✓ กดยืนยันสั่งซื้อ (<https://tdvpprint.com/quotation>)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย โทร.๖๑๓

ที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๒๖๖

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน รายการแบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อให้สำหรับปฏิบัติงานราชการของกองคลังและสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๑๗,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณ รายได้ของหน่วยงาน รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวอารีรัตน์ โตมอญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๘.๒ ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐรม 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
ขอชื่อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวภัทรวรรณ กล่อมศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

- เสด็จฯ 17 สิงหาคม 2561

สท

(นางสาวปัทมา สายสกุล)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

นางพนาไฟ สุขใจ

(นางพนาไฟ สุขใจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

นางเมธา ศักดิ์เกิด

(นายเมธา ศักดิ์เกิด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

นายพิศาล แพ้ใหญ่

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Spec)

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ปช ๗๒๗๐๒/๑๑๘๗ ลงวันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม 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

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการ แบบพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานราชการในกอง คลัง และสำรองไว้ใช้ไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน /

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ 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

ลำดับที่	รายการ	รหัสสินค้า	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๑	ภป.๗ ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	๒๖-๔๐-๐๓	๖	เล่ม	๖๘	๔๐๘.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๒	อต.๑๖ ใบเสร็จรับเงิน (ของอบต. ๒ สำเนา เล่มละ ๓๐๐ แผ่น)	๕๓-๑๐-๑๖	๒๔	เล่ม	๑๑๕	๒,๗๖๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับที่	รายการ	รหัสสินค้า	จำนวน/หน่วย		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
๓	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๘-๔๐-๐๓	๒	เล่ม	๔๐	๘๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๔	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ สะสมอาหาร	๑๘-๔๐-๐๔	๒	เล่ม	๔๐	๘๐.-	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
๕	ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย (๑ สำเนาเล่มละ ๕๐ ชุด)	๑๘-๔๐-๐๘	๔๐๐	เล่ม	๓๕	๑๔,๐๐๐	(MIT) วัสดุสิ้นเปลือง
รวมเป็นเงิน (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)					๑๗,๓๒๘.-		

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 ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☐ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

☐ ๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๕.๒ พัสตจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ 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 ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับหนังสือขอตกลงจากหน่วยงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘

๘. วงเงินงบประมาณ/เงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการชำระเงิน

กำหนดชำระจำนวน ๑ งวด เป็น ๑๗,๓๒๘.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

ส่งหนังสือคำปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ 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 โดยใช้ราคาอ้างอิง จากโรงพยาบาลอาสารักษาดินแดน กรมการปกครองกำหนดราคากลาง เป็นเงิน ๑๗,๓๒๘.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....  เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางสาวอารีรัตน์ โตมณู)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ