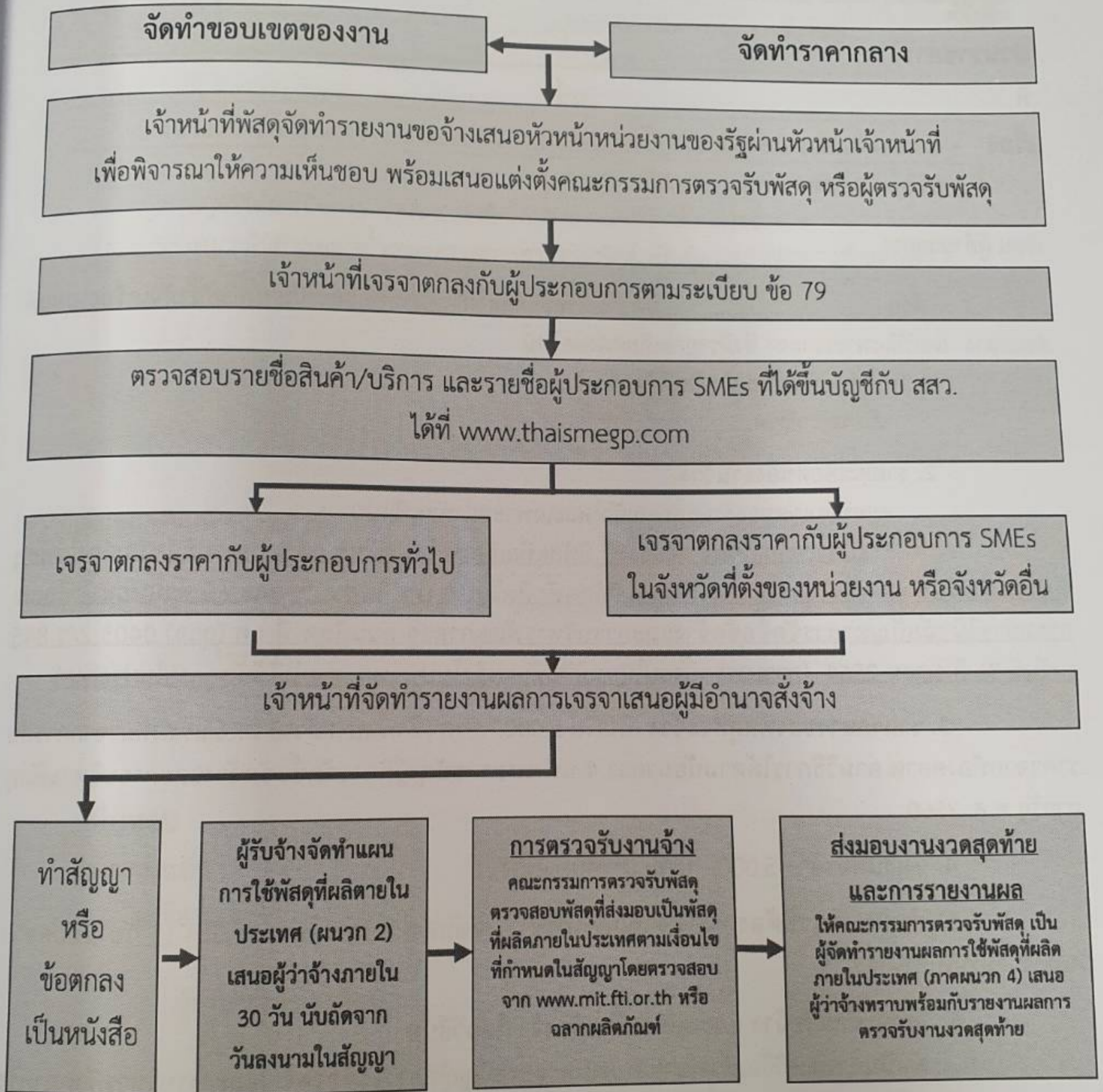


9.2.2 ตัวอย่างการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง





(ตัวอย่างขออนุมัติดำเนินโครงการของจังหวัด....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม กลุ่มงาน โทร./โทรสาร ๐-๓๕๓๔-๐๐๒๓-๕

ที่ นฐ.๐๐๑๙/- วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

๑. เรื่องเดิม

จังหวัดนครปฐม ได้อนุมัติโครงการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โครงการ.....งบประมาณ.....บาท (.....บาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม โดย.....(กลุ่มงาน).....กำหนดดำเนินโครงการในวันที่.....งบประมาณ.....บาท (.....บาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

๒.๑ ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน.....คนๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน.....คนๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

๒.๓ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน.....เป็นเงิน.....

๒.๔ ค่าวัสดุดำเนินโครงการฯ จำนวน.....เป็นเงิน.....

๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

๓.๓ คำสั่งจังหวัดนครปฐม ที่ ๒๕๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ผนวกจ. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนในการปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ตนสังกัด

๓.๔ คำสั่งจังหวัดนครปฐม ที่ ๒๙๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผนวก.จ. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจไม่เกิน ๑ ล้านบาท

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม เห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินงานโครงการดังกล่าว

๔.๒ มอบหมายให้ กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการ
ข้อ

๔.๓ มอบหมายให้.....นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้กำหนด
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (เจ้าของโครงการบอกความต้องการของพัสดุแบบบันทึกถึงผอ.กลุ่ม
งานประสานฯ)

๔.๔ มอบหมายให้.....นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้ยืมเงิน เป็นเงิน
.....บาท (.....บาทถ้วน) (รายละเอียดตามบันทึกขอยืมเงิน)

๔.๕ มอบหมายให้.....นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
(พัสดุที่ไม่เกิน ๑ แสนบาท ใช้ ๑ คน เกิน ๑ แสน ๓ คน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางทัศนีย์ ชัยคุณแสง)
พัฒนาการจังหวัดนครปฐม

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางทัศนีย์ ชัยคุณแสง)
พัฒนาการจังหวัดนครปฐม ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... โทร./โทรสาร.....

ที่ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

ด้วย สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุดำเนินโครงการ..... ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่เพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- ๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
- ๒. ตำแหน่ง..... กรรมการ
- ๓. ตำแหน่ง..... กรรมการ

เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- ๑. ตำแหน่ง.....

โดยให้มีหน้าที่

- (๑) จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (๒) จัดทำราคากลางของพัสดุดำเนินโครงการ ๔ คำนิยามราคากลาง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม
- เห็นควรอนุมัติ ตามที่เสนอ

(.....)
พัฒนาการอำเภอ.....

(.....)
นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เงินงบประมาณโครงการ : ๔,๔๗๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ราคากลาง : ๔,๔๗๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของราคากลาง : สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ร้านค้า ได้แก่ร้านวันดีพาณิชย์ ร้านพรสุข ร้านพญามังกร

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ	ชื่อพัสดุ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๕	รีม
	สมุดปกอ่อน	๖๗	เล่ม
	เทปใส ๑ นิ้ว แกนใหญ่	๒	ม้วน
	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๑	๕	กล่อง
	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๒	๕	กล่อง
	ปากกา	๖๘	ด้าม
	ลวดเย็บกระดาษ	๓	กล่อง
	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๒	กล่อง
๒	เช่าห้องประชุม วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑	ห้อง

๓. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

๔. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ผู้ขายต้องส่งมอบ ภายใน วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)..... ผู้กำหนดขอบเขตของงานและ
(นางสาวจิตตารีย์ ลาวัณย์วิสุทธิ์) คุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุการจัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาด ๓,๐๐๐ ANSI Lumens

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ **จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาด ๓,๐๐๐ ANSI Lumens**

เงินงบประมาณโครงการ ๒๘,๒๐๐.- บาท (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

ราคากลาง ราคาเครื่องละ ๑๔,๑๐๐.- บาท จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๒๘,๒๐๐.- (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของราคากลาง : การสืบราคาจากท้องตลาด /จากเว็บไซต์

แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย กิจกรรมการส่งเสริมศักยภาพในการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ*

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙

**กำหนดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม*

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดทั่วไป

๑. ลักษณะการใช้งาน : เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน
๒.

รายละเอียดทางเทคนิค

๑. เป็นเครื่องฉายเลนส์เดี่ยว สามารถต่อกับอุปกรณ์เพื่อฉายภาพจากคอมพิวเตอร์หรือวีดีโอได้
๒. ใช้ LCD panel หรือระบบ DLP
๓. ระดับ SVG และ XGA เป็นระดับความละเอียดของภาพที่ True
๔. มีความส่องสว่าง ขนาด ๓๐๐๐ Ansi Lumen

การรับรองคุณภาพ

พัสดุที่เสนอจะต้องมีการรับประกันทุกชิ้นส่วน ๑ ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน

ผู้ขายจะต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูล Driver และคู่มือการใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

๑. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย
๒. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ในหน้าที่บรรจุ Software Driver โดยมี ยี่ห้อและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างน้อย ๑ เว็บไซต์

๕. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

- ๕.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้
- ๕.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอ **ยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิตของผลิตภัณฑ์ที่เสนอให้ครบถ้วน**
- ๕.๓ กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ
- ๕.๔ สถานที่ส่งมอบ.....

๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยผู้ขาย ต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๘. การตรวจรับ

๘.๑ กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ ผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ

๘.๒ ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อได้ว่า เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

(ปรับใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม)

๙. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ
(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... โทร./โทรสาร.....

ที่ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเห็นชอบใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

ตามบันทึก ที่ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาอนุมัติ **คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่** เพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ เพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง จัดซื้อ/จ้างดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดทำราคากลางของพัสดุ นั้น

บัดนี้ **คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่** ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดทำราคากลางของงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบใช้ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

(ลงชื่อ)..... ผู้กำหนดขอบเขตของงานและ

(.....) คุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

-เห็นควรให้ความเห็นชอบ

อนุมัติ/เห็นชอบ

()

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

()

นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

(บันทึกนี้ใช้ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)
(ตัวอย่าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... โทร./โทรสาร.....
ที่ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔.....
เรื่อง ขออนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่นำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

ตามที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง.....
..... และได้แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และ
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและแนวทางทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวง
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ นั้น

เหตุผลกรณีที่ต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี)

เนื่องจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง..... ในครั้งนี้ มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่
ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท จึงขออนุมัติก่อนกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

อนุมัติ/เห็นชอบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

- เห็นควรอนุมัติ ตามที่เสนอ

(.....)

นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

หมายเหตุ : การขออนุมัติใช้พัสดุนำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศ อาจจะไม่พร้อมทั้งรายงานขอซื้อก็ได้



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ โทร./โทรสาร ๐-๓๔๓๔-๐๐๒๓-๔

ที่ นฐ ๐๐๑๙/- วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้างพัสดุดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

ด้วย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จัดซื้อจัดจ้างพัสดุดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อใช้ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑. วัสดุดำเนินโครงการฯ จำนวน ๘ รายการ เป็นเงิน ๑,๙๗๐ บาท

๒. ค่าเช่าห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท

**** ทั้งนี้ การจัดซื้อพัสดุนี้ จำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุเป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งได้ขออนุมัติเห็นชอบก่อนกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแล้วตามบันทึก.....ลงวันที่.....**

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงิน ๔,๔๗๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

โดยมีแหล่งที่มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด ตามวิธีการได้ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

ภายในวงเงิน ๔,๔๗๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุ ภายในระยะเวลา **๑๕** วัน นับถัดจากวันที่ลงนามรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / **ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔**

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

เห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ประธานกรรมการ

๘.๒กรรมการ

๘.๓กรรมการ

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(หรือกรณี ไม่ได้ทำคำสั่งแต่งตั้ง)

เห็นควรให้มีการแต่งตั้ง นางสาวจิตาธิปไตย ลาวัณย์วิสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างดังกล่าว และอนุมัติให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุตามเสนอ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม
- เพื่อโปรดพิจารณา
ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

เห็นชอบ/อนุมัติ

()
พัฒนาการอำเภอ.....

()
นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

(ตัวอย่าง)
ใบเสนอราคา

วันที่.....

เรียน

๑. ข้าพเจ้า..... ผู้จัดการบริษัท/ห้าง/ร้าน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ชื่อสถานประกอบการคือ บริษัท/ห้าง/ร้าน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... โดย.....ผู้ลงนามข้างทำยนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการตามราคา และกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม
		๒ เครื่อง		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

๔. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน.....วัน/วันทำการ นับถัดจากวันลงนาม

สัญญา

ลงชื่อ.....ผู้เจรจาตกลงราคา

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ โทร./โทรสาร ๐-๓๕๓๔-๐๐๒๓-๔

ที่ นฐ.๐๐๑๙/- วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

ตามที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....ได้เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง.....

จำนวน.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เจ้าหน้าที่ได้เจรจากลางราคากับผู้ประกอบการโดยตรงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
๑. วัสดุดำเนินโครงการ ฯ จำนวน ๘ รายการ	๑. ร้านวันดีพานิช	๑,๙๗๐.๐๐	๑,๙๗๐.๐๐
๒. เช่าห้องประชุม	๒. ห้องประชุมศาลากลาง จังหวัดนครปฐม	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐
	รวม	<u>๔,๔๗๐.๐๐</u>	<u>๔,๔๗๐.๐๐</u>

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาแล้วเห็นสมควร จัดซื้อ/จ้าง จากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว และลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่เหมาะสมพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

()

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

()

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

- การจัดซื้อ/จ้าง ครั้งนี้เป็นไปตามระเบียบฯ

และอำนาจที่ได้รับ จึงเห็นควรอนุมัติ

อนุมัติ

()

พัฒนาการอำเภอ.....

()

นายอำเภอ.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

(ตัวอย่าง)



ประกาศจังหวัดนครปฐม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุดำเนินโครงการ.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่จังหวัดนครปฐม โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... ได้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุดำเนินโครงการ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น ผู้ได้รับคัดเลือกได้แก่

๑. วัสดุสำหรับดำเนินโครงการฯ ได้แก่ ร้านวันดีพานิช เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๗๓๐๑๐๐๑๗๙๗๒๘ โดยเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน ๑,๙๗๐ บาท

๒. ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดนครปฐม ได้แก่ สำนักงานจังหวัด โดยเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

()

นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

**** ใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ** ยังคงใช้แบบเดิมไม่ได้ทำตัวอย่างมาให้คะ**

(ตัวอย่าง)
ใบเบิกพัสดุ

กรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม

ขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อใช้ในงาน.....ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในการขับเคลื่อนงาน

พัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เบิกวันที่..... พลศจิกายน ๒๕๖๔ ชื่อผู้เบิก นางสาวจิตตารีย์ ลาวณิชย์วิสุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	จำนวน		หมายเหตุ
		เบิก	หน่วย	
๑	กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๕	รีม	
๒	สมุดปกอ่อน	๖๗	เล่ม	
๓	เทปใส ๑ นิ้ว แกนใหญ่	๒	ม้วน	
๔	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๑	๕	กล่อง	
๕	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๒	๕	กล่อง	
๖	ปากกา	๖๘	ด้าม	
๗	ลวดเย็บกระดาษ	๓	กล่อง	
๘	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๒	กล่อง	

(ลงชื่อ) ผู้เบิก
(นางสาวจิตตารีย์ ลาวณิชย์วิสุทธิ)
(ตำแหน่ง) นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายพัสดุ
(นางสาวปรศนีย์ ตั้งต้อย)
(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่.....
วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้สั่งจ่าย
(นายสุรพงศ์ พาณิชยเวชสันติ)
(ตำแหน่ง) หัวหน้าเจ้าหน้าที่.....
วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้รับพัสดุ
(นางสาวจิตตารีย์ ลาวณิชย์วิสุทธิ)
(ตำแหน่ง) นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
วันที่/...../.....

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
ในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

