



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ งานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โทร ๐ ๗๓๔ ๙๔๐๖๔

ที่ ปน ๑๑๓๒/๔๒๔

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งอำเภอกะพ้อ ที่ ๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ เพื่อให้การจัดซื้อดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งได้มีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานใช้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ นางพนิดา กุลแป ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ได้ดำเนินการพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ให้ได้งานที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยการพิจารณาจากเกณฑ์ราคา

(ลงชื่อ).....^{พ.๑๗}.....ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

(นางพนิดา กุลแป)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายนิคคูล ยูนม)

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นายอับดุลฮาเล็ม ฮาแว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายอะห์ลี หมานมานะ)

สาธารณสุขอำเภอกะพ้อ

อนุมัติ

(นายเมฆันท์ โสภากันท์)

นายอำเภอกะพ้อ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง

รายละเอียดขอบเขตและคุณลักษณะการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

รายการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	คุณลักษณะวัสดุ
	กระดาษ A๔	๕	ลัง	น้ำหนักมาตรฐานของกระดาษไม่น้อยกว่า ๗๐ แกรม/ตารางเมตร ขนาด A๔ (๒๑๐x๒๙๗ มิลลิเมตร) บรรจุในห่อ ขนาดบรรจุ ๕๐๐ แผ่น/ริม ให้เรียบร้อย เนื้อกระดาษมีผิวเรียบสีน สีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่นไม่เป็นขุย ไม่มีจุดดำบน กระดาษ ปราศจากรอยทะเลหุ หรือฉีกขาด สามารถใช้งานได้
	สมุด NO.๒	๓	โหล	ปกกระดาษแข็ง สันกาว แข็งแรง ทนทาน เข้าเล่มแบบสันกาว แน่นหนา ไม่หลุดง่าย เนื้อในกระดาษผิวเรียบ เขียนลื่น มองสะอาดตา มีเส้นบรรทัด ช่วยให้ง่ายในการเขียน
	สมุดลงเวลา	๓	โหล	- กระดาษเรียบเนียน เขียนลื่นไม่สะดุด - มีเส้นบรรทัดช่วยจัดระเบียบการเขียนให้เรียบร้อย - สมุดเข้าเล่มแน่นหนา ไม่หลุดง่าย - ปกกระดาษแข็ง สามารถกันน้ำและรอยขีดข่วนได้ดี
	แฟ้มใส่เอกสาร	๖	อัน	แฟ้มสันกว้าง ปกกระดาษแข็งหุ้มด้วยกระดาษพิเศษ แข็งแรง ทนทาน ต่อการใช้งานด้วยการเคลือบกันน้ำสีมุกกันรอยขีดข่วน คลิปก้านยกเหล็กเคลือบนิกเกิล
	ลวดเสียบกระดาษ	๔	โหล	ผลิตจากเส้นลวดชนิดพิเศษชุบนิกเกิล คงทนเงางาม ไม่เป็นสนิม คีรูปร่างได้ดีกว่า สะดวกใช้เสียบเพื่อรวบรวมเอกสารต่างๆ แบบชั่วคราว โดยไม่ทำให้กระดาษเกิดความเสียหาย
	ซองขาวยาว (ครุฑ)	๓	มัด	ผลิตจากกระดาษปอนด์ เนื้อเรียบหนา คุณภาพดี พิมพ์ตราครุฑสีดำ ด้านบนซ้ายของซอง ฝาสามเหลี่ยม มีแถบกาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ เหมาะสำหรับใส่เอกสารทางราชการ
	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘	๖	กล่อง	<ul style="list-style-type: none"> ผลิตจากเหล็กสปริง ชุบสีดำ ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม เหล็กหนาไม่หักกลาง คีรูปร่างได้ดีเมื่อใช้งานแล้ว ขาจับยาว ทำให้ไม่ต้องออกแรงมากขณะใช้งาน ใช้หนีบกระดาษเอกสารต่างๆ สะดวกในการรวบรวม

	กาว ๒ หน้า	๓	ม้วน	ผลิตจากโพรพิลีนซึ่งเป็นโพลีเมอร์ที่มีคุณภาพสูง เนื้อโพลีเมอร์แข็งกว่าโพลีเอทิลีนทั่วไป ไม่นิ่มไม่ยุบหรืออ่อนตัวง่าย; ผิวเนื้อโพลีเมอร์ทั้งสองด้านเรียบและเสมอกัน ทำให้สามารถยึดติดกับสิ่งของได้
	กรรไกร	๒	อัน	ใบมีดผลิตจากสแตนเลสคุณภาพสูง ปลายแหลม และมีความคมสูง* ด้ามจับพลาสติก หุ้มด้วยยางชนิดพิเศษ มีความนุ่มยืดหยุ่นสูง ช่วยลดแรงเสียดสีเวลาตัด

(ลงชื่อ).....พนิดา.....ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
(นางพนิดา กุลแป)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ

ที่ ปน ๑๑๓๒/๔๓๖

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๑. กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม	จำนวน ๕ ลัง
๒. สมุด NO.2	จำนวน ๓ โหล
๓. สมุดลงเวลา	จำนวน ๓ โหล
๔. แฟ้มใส่เอกสาร	จำนวน ๖ อัน
๕. ลวดเสียบกระดาษ	จำนวน ๔ โหล
๖. ซองขาวยาว(ครุฑ)	จำนวน ๓ มัด
๗. คลิปดำ เบอร์ 108	จำนวน ๖ กล่อง
๘. กาว 2หน้า	จำนวน ๓ ม้วน
๙. กรรไกร	จำนวน ๒ อัน

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

๑. กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม	ราคาลังละ ๗๐๐ บาท
๒. สมุด NO.2	ราคา โหลละ ๔๘๐ บาท
๓. สมุดลงเวลา	ราคา โหลละ ๙๐๐ บาท
๔. แฟ้มใส่เอกสาร	ราคา อันละ ๗๕ บาท
๕. ลวดเสียบกระดาษ	ราคา โหลละ ๑๒๐ บาท
๖. ซองขาวยาว(ครุฑ)	ราคา มัดละ ๕๐ บาท

๗. คลิปดำ เบอร์ 108

ราคา ก่อ่งละ ๘๔ บาท

๘. กาว 2 หน้า

ราคา ม้วนละ ๒๑๐ บาท

๙. กรรไกร

ราคา อันละ ๗๓ บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ กระดาษ A๔

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ สมุด NO.๒

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๓ รายการพิจารณาที่ ๓ สมุดลงเวลา

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๔ รายการพิจารณาที่ ๔ แฟ้มใส่เอกสาร

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๕ รายการพิจารณาที่ ๕ ลวดเสียบกระดาษ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๖ รายการพิจารณาที่ ๖ ของขาวยาว

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๗ รายการพิจารณาที่ ๗ คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๘ รายการพิจารณาที่ ๘ กาว ๒ หน้า

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๙ รายการพิจารณาที่ ๙ กรรไกร

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายอิมรอน กะสุเมาะ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นายนิคตอล ยูแม)
เจ้าหน้าที่

(นายอับดุลฮาเล็ม ฮาแว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในงานราชการ
เป็นเงินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

(นายอะห์ลี หมานมานะ)
สาธารณสุขอำเภอปะทิว

เห็นชอบ

(นายเมษันท์ โสภากัณฑ์)
นายอำเภอปะทิว ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

รายละเอียดของพัสดุ

ลำดับ ที่	รายการ ระบุน้ำหนัก, ขนาด,มาตรฐาน,ยี่ห้อ	จำนวน สิ่งของ	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		ราคามาตรฐาน/ ราคากลาง/ราคา ที่เคยซื้อ,จ้าง ใน ๒ ปีงบประมาณ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม	๕	๗๐๐	๐๐	๓,๕๐๐	๐๐	๓,๕๐๐
๒	สมุด NO.๒	๓	๔๘๐	๐๐	๑,๔๔๐	๐๐	๑,๔๔๐
๓	สมุดลงเวลา	๓	๙๐๐	๐๐	๒,๗๐๐	๐๐	๒,๗๐๐
๔	แฟ้มใส่เอกสาร ขนาด ๒ นิ้ว	๖	๗๕	๐๐	๔๕๐	๐๐	๔๕๐
๕	ลวดเย็บกระดาษ	๔	๑๒๐	๐๐	๔๘๐	๐๐	๔๘๐
๖	ซองขาวยาว (ครุฑ)	๓	๕๐	๐๐	๑๕๐	๐๐	๑๕๐
๗	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘	๖	๘๔	๐๐	๕๐๔	๐๐	๕๐๔
๘	กาว ๒หน้า ๓M ขนาด ๕ เมตร	๓	๒๑๐	๐๐	๖๓๐	๐๐	๖๓๐
๙	กรรไกร	๒	๗๓	๐๐	๑๔๖	๐๐	๑๔๖
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)					๑๐,๐๐๐	๐๐	