

**ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ  
องค์กรบริหารส่วนจังหวัด**

### **๑. ความเป็นมา**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ชย ๕๑๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (หน้าห้องผู้บริหาร) จำนวน ๑ รายการ วงเงินงบประมาณ ๒,๑๐๐.- บาท (สองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

### **๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (หน้าห้องผู้บริหาร)

### **๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอำนาจเจ้าของพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

### **๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ**

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ ซึ่งพัสดุที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคายี่ห้อ	จำนวนเงิน
๑	กล่องลังแบบมีล้อ	ใบ	๖	๓๕๐	๒,๑๐๐
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน					๒,๑๐๐

### **๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ วัน นับตั้งจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

### **๖. การส่งมอบงานซื้อและการประเมินงานซื้อ**

๖.๑ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมาร่วมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงิน เมื่อผู้ขายได้จัดส่งวัสดุสำนักงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๓ วัน นับตั้งจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

### **๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา**

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๒,๑๐๐.- บาท (สองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจาก ราคารวม

๗.๒ เปิดเงินตามข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ เช่น ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๐๐,๐๐๐.-) โดยใช้ราคามาตรฐานท้องตลาด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

(✓) ราคาน้ำมันที่

( ) ราคาน้ำมันต่อราย

( ) อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาน้ำมันที่ต่างกว่าหรือราคาน้ำมันเดิม โดยคำนึงถึงราคาน้ำมันที่ต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิพาดา ภูแสง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน