

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ
สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1290/2567 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วงเงินงบประมาณ 8,569.-บาท (-แปดพันห้าร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะจัดซื้อ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ ดังนี้

ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน/หน่วย		ราคา/หน่วย	เป็นเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	กระดาษสีขาว ขนาด A4 หนา 80 แกรม บรรจุ 500 แผ่น/รีม	35	รีม	145	5,075
2	แล็คซีน 1 นิ้ว	แกน 1 นิ้ว ความยาวไม่น้อยกว่า 9 หลา เนื้อกาวเหนียว ติดแน่น	50	ม้วน	31	1,550
3	กระดาษปก	ขนาด A4 หนา 120 แกรม บรรจุ 180 แผ่น/รีม	12	รีม	162	1,944
รวมเป็นเงิน						8,569 บาท

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาจากราคารวม

6.2 ราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง

- หจก. สงวนวงศ์ศึกษภัณฑ์
- หจก. พ.ศึกษภัณฑ์
- ร้านกวงส่งฮวด

7. วงเงิน...

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ (กองพัสดุและทรัพย์สิน) หน้า 221 ตั้งไว้ 2,200,000 บาท ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายครั้งนี้ 8,569 บาท

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

8.1 จำนวน 1 งวด เป็นเงิน 8,569 บาท (แปดพันห้าร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน)

8.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว


9. อัตราค่าปรับ

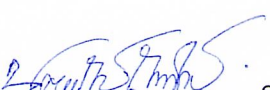
หากไม่ส่งมอบภายในกำหนดจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ


10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)


ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์)
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ภาตวิจิตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศุทธหทัย กุดกี้)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

..........
(นางสาวนพพรช สุกลอนนท์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

~~เห็นควรอนุมัติ~~

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ
 อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ