

**ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**

**๑. ความเป็นมา**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๒๑ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน  
จำนวน ๑๑๖ รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ ๓๐๒,๙๐๖ บาท  
(สามแสนสองพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน)

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานประเภทงานเดียวกัน
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันที่ยื่นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - Gp) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

## ๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๑๖ รายการ ซึ่งพัสดุที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม	๙๕๐	รีม
๒	กระดาษโรเนียว	๕๐	รีม
๓	กระดาษปกสีชมพู ๑๒๐ แกรม A๔	๒๑	รีม
๔	กระดาษปกสีเหลือง ๑๒๐ แกรม A๔	๒๐	รีม
๕	กระดาษปกสีฟ้า ๑๒๐ แกรม A๔	๙	รีม
๖	กระดาษปกสีขาว ๑๒๐ แกรม A๔	๑	รีม
๗	กระดาษปกสีเขียว ๑๒๐ แกรม A๔	๕	รีม
๘	กระดาษโฟโต้	๑	รีม
๙	ปกพลาสติกใส	๓	แพ็คเกจ
๑๐	ฟิวเจอร์บอร์ด(สีแดง) แผ่นใหญ่	๓	แผ่น
๑๑	ฟิวเจอร์บอร์ด(สีเหลือง) แผ่นใหญ่	๓	แผ่น
๑๒	ฟิวเจอร์บอร์ด(สีฟ้า) แผ่นใหญ่	๓	แผ่น
๑๓	ฟิวเจอร์บอร์ด(สีชมพู) แผ่นใหญ่	๓	แผ่น
๑๔	แฟ้มเสนอเซ็นต์	๓๘	แฟ้ม
๑๕	แฟ้มแขวน (๑/๑๐)	๒	แพ็คเกจ
๑๖	แฟ้มสันหนา ๓ นิ้ว F๔ (๑/๑๒)	๒	โหล
๑๗	แฟ้มหุ้ม ๑ นิ้ว A๔ No.๒๑๐	๒	แฟ้ม
๑๘	แฟ้มสันหนา ๓ นิ้ว A๔ No.๑๑๒	๒๘๐	แฟ้ม
๑๙	แฟ้มสันหนา ๒ นิ้ว A๔ No.๑๑๕	๒๔๐	แฟ้ม
๒๐	แฟ้มปกอ่อน A๔	๒๕๗	แฟ้ม
๒๑	ลิ้นแฟ้มเหล็ก	๒	กล่อง
๒๒	ลิ้นแฟ้มพลาสติก	๓	กล่อง
๒๓	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๕๐	๑๕	ตัว
๒๔	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๓๔	ตัว
๒๕	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๕๐/๕๐R	๑๓	ตัว

/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการวัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ
๒๖	ลวดเย็บกระดาษ No.๓-๑M (๑/๒๔)	๓	กล่อง
๒๗	ลวดเย็บกระดาษ No.๓๕-๑M (๑/๒๔)	๑๗	กล่อง
๒๘	ลวดเย็บกระดาษ No.๑๐-๑M (๑/๒๔)	๒๑	กล่อง
๒๙	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ (กล่องเล็ก)	๑๕๖	กล่อง
๓๐	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓ (กล่องเล็ก)	๔๗	กล่อง
๓๑	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓๕ (กล่องเล็ก)	๕๐	กล่อง
๓๒	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๘	๕	กล่อง
๓๓	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๑๐	๑๗	กล่อง
๓๔	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๑๓	๕	กล่อง
๓๕	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๑๕	๕	กล่อง
๓๖	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๒๔	๕	กล่อง
๓๗	ที่ถอดลวดเย็บกระดาษ	๒๖	อัน
๓๘	ลวดเสียบกระดาษ	๒๔๘	กล่อง
๓๙	ลวดเสียบกระดาษ	๖	กระปุก
๔๐	ซองขาวพับ ๔	๕๐๐	ซอง
๔๑	ซองขาวพับ ๔ ครุฑ	๒,๗๗๔	ซอง
๔๒	ซองน้ำตาล A๔ ครุฑ (๑/๕๐)	๖	แพ็ค
๔๓	ซองน้ำตาลขยายข้าง A๔ ครุฑ	๔๗๐	ซอง
๔๔	ซองน้ำตาลขยายข้าง F๔ ครุฑ	๒๐๐	ซอง
๔๕	ซองน้ำตาล A๔ ครุฑ	๕๐	ซอง
๔๖	ซองน้ำตาลขยายข้าง A๓	๕๐	ซอง
๔๗	น้ำยาลบคำผิด ๗ มล.	๙๘	ด้าม
๔๘	ปากกาหมึกเจล ๐.๗ mm.	๓๙	ด้าม
๔๙	ปากกาสีน้ำเงิน	๓๕๒	ด้าม
๕๐	ปากกาสีแดง	๑๗๑	ด้าม
๕๑	ปากกาสีดำ	๓๕	ด้าม
๕๒	ปากกาน้ำมัน	๕	ด้าม
๕๓	ปากกาเน้นข้อความ	๔๔	ด้าม

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ
๕๔	หมึกเปลี่ยนปากกาหมึกเจล ๐.๗	๒๐	อัน
๕๕	ปากกา non-permanent No.M สีแดง	๒	ด้าม
๕๖	ปากกา non-permanent No.M สีดำ	๒	ด้าม
๕๗	ปากกา non-permanent No.M สีน้ำเงิน	๒	ด้าม
๕๘	ปากกา permanent No.M สีแดง	๒	ด้าม
๕๙	ปากกา permanent No.M สีดำ	๒	ด้าม
๖๐	ปากกา permanent No.M สีน้ำเงิน	๒	ด้าม
๖๑	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	๒	ด้าม
๖๒	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	๒	ด้าม
๖๓	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	๒	ด้าม
๖๔	กระดาษไวท์บอร์ด(ขนาด ๘๐x๑๒๐ ซม.)	๔	อัน
๖๕	หมึกเติมตลับขนาด สีน้ำเงิน	๔	ขวด
๖๖	หมึกเติมตลับขนาด สีแดง	๓	ขวด
๖๗	ดินสอ HB	๔๑๔	แท่ง
๖๘	ดินสอ ๒B	๓๐	แท่ง
๖๙	ยางลบ	๓๑	ก้อน
๗๐	ไม้บรรทัด (ฟุตเหล็ก ๒๔ นิ้ว)	๒	อัน
๗๑	ไม้บรรทัด (ฟุตเหล็ก ๑๒ นิ้ว)	๔	อัน
๗๒	ซีพิ้งน้บกระดาษ	๕	อัน
๗๓	ทะเบียนหนังสือรับ	๖๘	เล่ม
๗๔	ทะเบียนหนังสือส่ง	๑๓	เล่ม
๗๕	สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ	๕	เล่ม
๗๖	สมุดบันทึกมูมมัน ๔/๑๐๐	๗	เล่ม
๗๗	สมุดบันทึกมูมมัน ๔/๒๐๐	๒	เล่ม
๗๘	สมุดเบอร์ ๒ ปกเคลือบ	๑๒	เล่ม
๗๙	สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๒๙	เล่ม
๘๐	เทปกาวสองหน้าแบบหนา ๑ นิ้ว	๖	ม้วน

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ
๘๑	เทปกาวสองหน้าแบบบาง ๑ นิ้ว	๓๓	ม้วน
๘๒	เทปกาวสองหน้าแบบบาง ๐.๕ นิ้ว	๑๖	ม้วน
๘๓	เทปใสขนาด ๓/๔ นิ้ว	๑๒	ม้วน
๘๔	เทปใส ขนาด ๑ นิ้ว	๓๒	ม้วน
๘๕	เทปใส ขนาด ๒ นิ้ว	๒๑	ม้วน
๘๖	เทปใส ขนาด ๑ ซม.	๓	ม้วน
๘๗	เทปกาวย่น ๐.๕ นิ้ว	๔	ม้วน
๘๘	แลคซิ่ง ขนาด ๒ นิ้ว สีเหลือง	๑๒	ม้วน
๘๙	แลคซิ่ง ขนาด ๒ นิ้ว สีชมพู	๑๒	ม้วน
๙๐	แลคซิ่ง ขนาด ๒ นิ้ว คละสี	๔๙	ม้วน
๙๑	แลคซิ่ง ขนาด ๑.๕ นิ้ว คละสี	๒๔	ม้วน
๙๒	กระดาษ Post it	๓๖	แพ็ค
๙๓	กาวแท่ง ๒๑ กรัม	๓๖	แท่ง
๙๔	กาวแท่ง ๘.๒ กรัม	๓๕	แท่ง
๙๕	กาวน้ำ	๔	อัน
๙๖	กาวเอนกประสงค์	๘	หลอด
๙๗	คลิปดำเบอร์ ๑๐๘	๘๗	กล่อง
๙๘	คลิปดำเบอร์ ๑๐๙	๖๓	กล่อง
๙๙	คลิปดำเบอร์ ๑๑๐	๑๐๐	กล่อง
๑๐๐	คลิปดำเบอร์ ๑๑๒	๑๐๗	กล่อง
๑๐๑	กบเหลาดินสอแบบตั้งโต๊ะ	๒	เครื่อง
๑๐๒	เครื่องคิดเลข	๑๒	เครื่อง
๑๐๓	กรรไกร ขนาด ๗.๕ นิ้ว	๓๓	เล่ม
๑๐๔	มีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก	๑๓	อัน
๑๐๕	มีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่	๑๕	อัน
๑๐๖	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก	๒	กล่อง
๑๐๗	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่	๑	กล่อง

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ
๑๐๘	แท่นวางเทปใส	๓	อัน
๑๐๙	แผ่นรองตัดขนาด A๓	๑	แผ่น
๑๑๐	ตะแกรงใส่เอกสาร ๓ ชั้น	๓	อัน
๑๑๑	เครื่องเจาะกระดาษ ๒ รู ขนาดกลาง	๑๓	เครื่อง
๑๑๒	เครื่องเจาะกระดาษขนาดใหญ่	๒	เครื่อง
๑๑๓	เครื่องเย็บกระดาษขนาดใหญ่	๑	เครื่อง
๑๑๔	เครื่องเข้าเล่มกระดุกงู	๑	เครื่อง
๑๑๕	อะไหล่เครื่องเจาะกระดาษ	๑	แพ็ค
๑๑๖	สันกระดุกงูขนาด ๕๐-๘๐ แผ่น	๖	แพ็ค

**๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**๖. การส่งมอบงานซื้อและการประเมินงานซื้อ**

๖.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้ขายได้จัดส่งวัสดุสำนักงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา**

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๓๐๒,๙๐๖ บาท (สามแสนสองพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-บาท) ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๑๖ รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ ๓๐๒,๙๐๖ บาท (สามแสนสองพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน) โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

( / ) ราคาต่ำสุด

( ) ราคาต่อรายการ

( ) อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ

๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุด  
ระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ย่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วย  
ตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววาทีณี มูลประสาน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวณัฐนันท์ สมานสุข)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางกชพร ศรีวิวัฒน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน