

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ชย ๕๑๐๐๒.๑/- ลว ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ
สำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒ รายการ
วงเงินงบประมาณ ๑๖,๒๘๘.-บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้
แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

- วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน รวม
๑	ลวดเย็บกระดาษ No.๑๐	๒๔	กล่อง	๑๒.๐๐	๒๘๘.๐๐
๒	พระบรมฉายาลักษณ์พร้อมกรอบ ขนาด ๒๐x๓๐ นิ้ว (ร.๑๐/ร๙/พระพันปีหลวง/ พระราชินี)	๔	รูป	๔,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
รวม ๒ รายการ					๑๖,๒๘๘.๐๐

- พักซื้อพัสดุต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. การส่งมอบงานซื้อและการประเมินงานซื้อ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการ
จ่ายเงินเมื่อผู้ขายได้จัดส่งวัสดุสำนักงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

/๗.วงเงิน...

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๑๖,๒๘๘.-บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ นำดื่มสำหรับบริการประชาชน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมการส่งเสริมการปกครอง ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว.๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๒,๑๗๕,๐๐๐ บาท)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

(✓) ราคาต่ำสุด

() ราคาต่อรายการ

() อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ประธานกรรมการ

(สวัสดิ์ จำนงค์ชอบ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)จ.อ.....กรรมการ

(วิสิทธิ์ ใจชื่น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวนิพาดา จูแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน