

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ
สำหรับการปฏิบัติราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 3028/2568 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วงเงินงบประมาณ 77,360.-บาท (-เจ็ดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- 3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ ดังนี้

ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน (บาท)
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	กระดาษสีขาว ขนาด A4 หนา 80 แกรม บรรจุ 500 แผ่น/รีม	400 รีม	145	58,000
2	กระดาษปกสี A4 120 แกรม สีส้มอ่อน	กระดาษปกสีส้มอ่อน ขนาด A4 หนา 120 แกรม	3 แพ็ค	140	420

/ที่...

ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน/หน่วย		ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน
3	กระดาษปกสี A4 120 แกรม สีม่วงอ่อน	กระดาษปกสีม่วงอ่อน ขนาด A4 หนา 120 แกรม	3	แพ็ค	140	420
4	กระดาษปกสี A4 120 แกรม สีเขียว	กระดาษปกสีเขียว ขนาด A4 หนา 120 แกรม	3	แพ็ค	140	420
5	แฟ้มปกอ่อน (ปกสี) A4	แฟ้มกระดาษการ์ดสี ลีนแฟ้มพลาสติก	20	แฟ้ม	18	360
6	แฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล	แฟ้มกระดาษปกเก็บเรื่องสีน้ำตาล	50	แฟ้ม	10	500
7	แฟ้มเสนอเซ็น	สำหรับเสนอเอกสารขนาด A4 หรือ F4 ปกแข็ง	10	แฟ้ม	195	1,950
8	แฟ้มสันหนา ขนาด 3 นิ้ว A4	แฟ้มเก็บเอกสาร A4 ขนาดสันหนา 3 นิ้ว	24	แฟ้ม	78.75	1,890
9	กาวแท่ง UHU 21 กรัม	กาวแท่ง UHU ขนาดไม่น้อยกว่า 21 กรัม	10	แท่ง	79	790
10	กรรไกร	ผลิตจากสแตนเลสคุณภาพดี ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว มีความคมตัดได้คล่องตัว	1	อัน	70	70
11	เทปผ้ากาว (แล็คซีน) 2 นิ้ว สี น้ำเงิน	ขนาด 2 นิ้ว เนื้อเทปหนาน กั้นน้ำได้ดี เนื้อ กาวเหนียวติดแน่น สีน้ำเงิน	50	ม้วน	45	2,250
12	เทปผ้ากาว (แล็คซีน) 1.5 นิ้ว สีฟ้า	ขนาด 1.5 นิ้ว เนื้อเทปหนาน กั้นน้ำได้ดี เนื้อ กาวเหนียวติดแน่น สีฟ้า	2	ม้วน	45	90
13	เทปผ้ากาว (แล็คซีน) 1.5 นิ้ว สีชมพู	ขนาด 1.5 นิ้ว เนื้อเทปหนาน กั้นน้ำได้ดี เนื้อ กาวเหนียวติดแน่น สีชมพู	2	ม้วน	45	90
14	คลิปป่าหนีบกระดาษ เบอร์ 108	ผลิตจากเหล็กสปริง ซุปเปอร์ โลง ไม่เป็น สนิม เหล็กหนาไม่หักง่าย	5	กล่อง	65	325
15	ซองขาวตราครุฑ	ซองขาวมีตราครุฑ ผลิตจากกระดาษปอนด์สีขาว	200	ซอง	1.20	240
16	ลวดเสียบกระดาษ	ผลิตจากลวดเส้นลวดชนิดพิเศษ หนา 1 มม. แข็งแรง เจางาม ไม่เป็นสนิม	20	กล่อง	10	200
17	มีดคัดเตอร์ใหญ่ สแตนเลส	ด้ามสแตนเลสอย่างดี แข็งแรง ขนาดใหญ่ ใบมีดสแตนเลส มีความคม ไม่เป็นสนิม	5	อัน	96	480
18	สติ๊กเกอร์ PVC ใส หลังเหลือง ขนาด A4	สติ๊กเกอร์ PVC ใส ขนาด A4 หนา ไม่ฉีกขาด ง่าย-เนื้อกาวสูตรพิเศษ เหนียวติดแน่น ไม่หลุด ลอก	5	แพ็ค	175	875
19	ปากกาฟันท สีดำ (ปากกา เขียนครุภัณฑ์) ขนาด 2 มม.	ใช้สำหรับเขียนครุภัณฑ์ สีดำ หมึกสูตรน้ำมัน คุณภาพสูง แห้งไว ไม่ลอกง่ายและเปรอะเปื้อน กั้นน้ำ ไม่ซีดจาง เขียนได้บนพื้นผิวพลาสติก เหล็ก ไม้ ยาง ผ้า เครื่องหนัง แก้วและเซรามิก	1	ด้าม	90	90
20	ปากกาฟันท สีขาว (ปากกา เขียนครุภัณฑ์) ขนาด 2 มม.	ใช้สำหรับเขียนครุภัณฑ์ สีดำ หมึกสูตรน้ำมัน คุณภาพสูง แห้งไว ไม่ลอกง่ายและเปรอะเปื้อน กั้นน้ำ ไม่ซีดจาง เขียนได้บนพื้นผิวพลาสติก เหล็ก ไม้ ยาง ผ้า เครื่องหนัง แก้วและเซรามิก	2	ด้าม	90	180
21	เทปใส 1 นิ้ว	แกน 1 นิ้ว เนื้อกาวเหนียว ติดแน่น	10	ม้วน	45	450

ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน/หน่วย		ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน
22	ปากกาลบคำผิด (ลิกวิด)	น้ำยาลบคำผิด ลบสะอาด ใช้งานง่าย	5	อัน	85	425
23	ที่ถอดลวดเย็บกระดาษ	ใช้ถอนลวดเย็บกระดาษ ผลิตจากโลหะที่แข็งแรงทนทาน	5	อัน	95	475
24	ซีฟิ่งนั้บกระดาษ	ใช้สำหรับนั้บแบงค์ธนบัตร หรือกระดาษ บรรจุในตลับพลาสติกคุณภาพดี น้ำหนักบรรจุ 40 กรัม	5	ตลับ	45	225
25	ปากกาเน้นข้อความ	หัวปากกาตัด หมึกสีสดใส	5	อัน	30	150
26	ไส้ปากกา Pentel EnerGel ขนาด 0.7 มม. สีน้ำเงิน	ขนาดหัวปากกา 0.7 มม. สีน้ำเงิน เส้นหมึกคมชัด เขียนลื่น	5	อัน	35	175
27	ปากกาลูกกลิ้ง (สีน้ำเงิน)	ปากกาลูกกลิ้ง แบบกด น้ำหมึกไหลลื่นต่อเนื่อง ไม่ขาดตอน	60	แท่ง	6	360
28	ปากกาลูกกลิ้ง (สีแดง)	ปากกาลูกกลิ้ง แบบกด น้ำหมึกไหลลื่นต่อเนื่อง ไม่ขาดตอน	5	แท่ง	6	30
29	ปากกาลูกกลิ้ง (สีดำ)	ปากกาลูกกลิ้ง แบบกด น้ำหมึกไหลลื่นต่อเนื่อง ไม่ขาดตอน	5	แท่ง	6	30
30	หมึกเครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล RISO รุ่น SF5330	หมึกเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล RISO รุ่น SF5330	4	หลอด	1,350	5,400
รวมเป็นเงิน						77,360 บาท

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาจากราคารวม

6.2 ราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง

- ร้าน คัลเลอร์ คอร์ปอเรท
- ร้าน ภูเก็ตพาณิชย์
- ร้าน ศิวะพรพาณิชย์

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ (กองพัสดุและทรัพย์สิน) หน้า 171 ตั้งไว้ 2,900,000 บาท ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายครั้งนี้ 77,360 บาท

/8. งานตรวจ...

8. งดงานและการจ่ายเงิน

8.1 จำนวน 1 งวด เป็นเงิน 77,360 บาท (เจ็ดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

8.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ


หากไม่ส่งมอบภายในกำหนดจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ


10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสุมาลี ภูโสภา)
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวอิศรา อินทร์ช้ำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นายณภััส ศรีชมพล)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการ ฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน ฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป



(นางสาวนวพรช สุกลอนันท์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายเจษฎา แพงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ