

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน
จังหวัด

๑.ความเป็นมา

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๕๑๐๑.๑/- ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดหาพัสดุดังต่อไปนี้

๒. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หรือบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
๑	หมึก Brother MFC L๒๗๕๐ DW TN ๒๔๘๐	๔ กล่อง	๓,๔๐๐.-	๑๓,๖๐๐.-
๒	หมึก Brother DCP L ๓๕๕๑ DCP (สีดำ)	๑๒ กล่อง	๒,๔๐๐.-	๒๘,๘๐๐.-
๓	หมึก Brother DCP L ๓๕๕๑ DCP(สีแดง)	๕ กล่อง	๒,๗๐๐.-	๑๓,๕๐๐.-
๔	หมึก Brother DCP L ๓๕๕๑ DCP (สีน้ำเงิน)	๕ กล่อง	๒,๗๐๐.-	๑๓,๕๐๐.-
๕	หมึก Brother DCP L ๓๕๕๑ DCP (สีเหลือง)	๘ กล่อง	๒,๗๐๐.-	๒๑,๖๐๐.-
			รวมเป็นเงิน	๙๑,๐๐๐.-

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๑,๐๐๐.-บาท (-เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-)

/๕.กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ...

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง แหล่งที่มาของราคา

๑. หจก.ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน๒)

๒. ร้านอักษรกิจจานุภาพ

๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (๒๕๕๗)

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๒๑ หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท) ขออนุมัติจัดซื้อครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๙๑,๐๐๐.-บาท (-เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-)

๗.๒ วงเงินงบประมาณ ๙๑,๐๐๐.-บาท (-เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๑๐. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

ลงชื่อ พ.จ.อ. ประธานกรรมการฯ

(สวัสดี จันทน์ชอบ)

หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ

ลงชื่อ กรรมการฯ

(นางเอมอร มหาจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการฯ

(นางสาววรินทอง ทองประภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ
เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

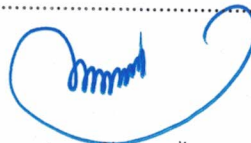
✓

(นางทองคุณ หาญเวช)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ



(นายวิมลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

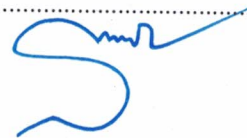
คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ