

**ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร)**

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 145/2569 เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงข้อกำหนดร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดหาพัสดุต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จะจัดซื้อ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันที่ยื่นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - Gp) ของกรมบัญชีกลาง
11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด
12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร)

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
1.	หมึก BROTHER Laser HL-L3240CDW TN-269 BK สีดำ	2 กล่อง	2,450.00	4,900.00
2.	หมึก BROTHER Laser HL-L3240CDW TN-269 C สีฟ้า	1 กล่อง	2,790.00	2,790.00
3.	หมึก BROTHER Laser HL-L3240CDW TN-269 M สีแดง	1 กล่อง	2,790.00	2,790.00
4.	หมึก BROTHER Laser HL-L3240CDW TN-269 M สีเหลือง	1 กล่อง	2,790.00	2,790.00
(-หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		13,270.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 13,270.- บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. ราคากลาง แหล่งที่มาของราคา

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด แอดไวซ์เทปสวิต
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด คอมโมบายไอทีอิเล็กทรอนิกส์
3. ร้าน พีพี ไอที

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

8.1 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า 174 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ 1. เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น หมึกเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล แป้นพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งไว้ 1,500,000) วงเงินงบประมาณ 13,270.- บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)

8.2 วงเงินงบประมาณ 13,270.- บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)

9. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 15 วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 ชุดให้ครบถ้วนและเมื่อตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 ชุด

10. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

11. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
(นางสุรรยา หงษ์ไทย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป


(นางสาวณัฐ ชัยจันทิก)
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
เห็นควรอนุมัติ
.....


(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
เห็นควรอนุมัติ
.....

/ (นายสุชีพ...



(นายสุชีพ เศรษฐกุล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

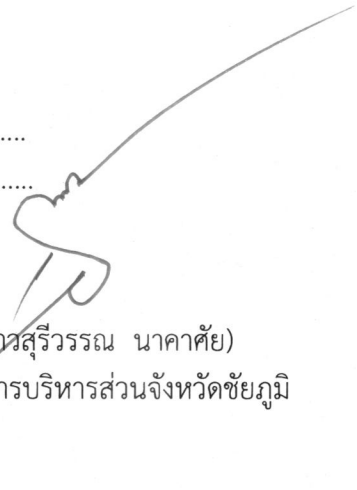
☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....



(นางสาวสุวีรพรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ