



บันทึกข้อความ

เพิ่มหัวห้องนายก
วันที่ ๒๕๐๑๒.๑๙
วันที่ ๒๕๐๑๒.๑๙

ปลัด อบจ.ชัยภูมิ
เลขรับที่ 1350, 68
วันที่ ๕๑ ส.ค. ๒๕๐๑
เวลา 10.20 น.

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๔๔-๑๒๔๖๒๔

ที่ ขย ๕๑๐๐๑.๑/- วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๖๙๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ วงเงินงบประมาณ ๒๑,๓๒๔.-บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-) โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๔๔ หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย 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 ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท) ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวอุทัยวรรณ สำราญสม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประธานกรรมการ
- ๒) นายสมชาย ปัญญากล้า ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ
- ๓) นายวิจิตร ท้าวนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน กรรมการ/เลขานุการ

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓.ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อ/ จัดจ้างของทางราชการ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่แนบมาพร้อมนี้

อนุมัติ

๔.ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาคัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

(นางพรวิทย์ สนธิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เห็นควรอนุมัติ

หมายเหตุ.....

(นายสมชาย พงษ์แสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ**

๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๖๙๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จะจัดซื้อ
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันที่ยื่นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์หรือความคุ้มกัน 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. รูปแบบรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	เทปใสแกนใหญ่ ขนาด ๑ นิ้ว	๒๔ ม้วน	๔๕.๐๐	๑,๐๘๐.๐๐
๒	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๖	๒๔ กล่อง	๑๐๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐
๓	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๘	๒๔ กล่อง	๖๕.๐๐	๑,๕๖๐.๐๐
๔	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๙	๒๔ กล่อง	๕๕.๐๐	๑,๓๒๐.๐๐
๕	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๑	๒๔ กล่อง	๓๕.๐๐	๘๔๐.๐๐
๖	เทปกาว ๒ หน้า (แบบบาง) ขนาด ๑/๒ นิ้ว	๒๔ ม้วน	๓๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๗	ไม้บรรทัดพลาสติก ขนาด ๑๒ นิ้ว	๒๔ อัน	๖.๐๐	๑๔๔.๐๐
๘	น้ำยาลบคำผิด ขนาด ๗ มล.	๑๒ แท่ง	๘๕.๐๐	๑,๐๒๐.๐๐
๙	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๒๔ กล่อง	๑๖.๐๐	๓๘๔.๐๐
๑๐	แลคซัน ขนาด ๑ นิ้ว	๖ ม้วน	๒๖.๐๐	๑๕๖.๐๐
๑๑	แลคซัน ขนาด ๑.๕ นิ้ว	๖ ม้วน	๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
๑๒	แลคซัน ขนาด ๒ นิ้ว	๖ ม้วน	๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๑๓	ปากกาเจล ขนาด ๐.๗ มม. (สีน้ำเงินกด)	๒๔ ด้าม	๓/๕.๐๐	๑,๘๐๐.๐๐
๑๔	ทะเบียนหนังสือรับ	๒๔ เล่ม	๙๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐
๑๕	ทะเบียนหนังสือส่ง	๒๔ เล่ม	๙๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐
๑๖	สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (ปกสีเขียว) เบอร์ ๓๐๑	๑๒ เล่ม	๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๑๗	สมุดมุมม้วน ๔/๒๐๐	๑๒ เล่ม	๓๖๐.๐๐	๔,๓๒๐.๐๐
รวม				๒๑,๓๒๔.-
(-สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)				

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง แหล่งที่มาของราคา

๑. หจก.ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน.๒)

๒. ร้านอักษรกิจจานุภัณฑ์

๓. หจก.เมเจอร์คอม (๒๕๔๗)

/๓.วงเงินงบประมาณ...

๘. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๘.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๔๔ หมวด ค่าวัสดุประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน 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 ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

๘.๒ วงเงินงบประมาณ ๒๑,๓๒๔.-บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

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

๑๐. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางสาวอุทัยวรรณ สำราญสม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายสมชาย ปัญญากล้า)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ/เลขานุการ

(นายวิจิตร ท้าวนิล)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป



(นางพรปวีร์ สนธิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/๔.ความเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายเชษฐา แพงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวสุริวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

หมายเหตุ : จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๗ รายการ