

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
จัดซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐  
และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี

๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๑๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อใช้ประกอบการจัดหาพัสดุต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จัดซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี มีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                   | จำนวน<br>หน่วย | ราคา/หน่วย<br>(บาท) | รวมเงิน<br>(บาท) |
|-------|------------------------------------------|----------------|---------------------|------------------|
| ๑     | กระดาษถ่ายเอกสาร เอ๔ ขนาด ๘๐ แกรม        | ๕๐ รีม         | ๑๔๕.๐๐              | ๗,๒๕๐.๐๐         |
| ๒     | ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน (๑ กล่อง/๕๐ ด้าม) | ๒ กระปุก       | ๒๗๐.๐๐              | ๕๔๐.๐๐           |
| ๓     | เทปผ้าขาว ขนาด ๒ นิ้ว สีแดง              | ๕ ม้วน         | ๔๕.๐๐               | ๒๒๕.๐๐           |
| ๔     | เทปผ้าขาว ขนาด ๒ นิ้ว สีเขียว            | ๕ ม้วน         | ๔๕.๐๐               | ๒๒๕.๐๐           |

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๑ วัน นับ ตั้งแต่ วันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคากลาง แหล่งที่มาของราคา

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน ๒)

๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (๒๕๕๗)

๓. ร้านอักษรจินนาภาภัณฑ์

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน้า ๒๔๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวด ค่าวัสดุ ประเภทสำนักงาน เพื่อเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท) รวมเบิกจ่ายครั้งนี้ เป็นเงินจำนวน ๘,๒๔๐ บาท (-แปดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

๘.๒ วงเงินงบประมาณ เป็นเงิน ๘,๒๔๐ บาท (-แปดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

๙. เงื่อนไขงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๑ วัน นับ ตั้งแต่ วันลงนามในสัญญาโดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๑๐. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

(พ.จ.อ.).....ประธานกรรมการ

(สวัสดี จำนงค์ชอบ)

หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวศุภาพิชญ์ สุตสาย)

นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ/เลขานุการ

(นางสาวนิพาดา จูแสน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

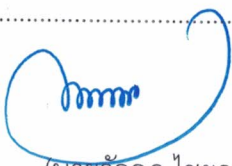


(นางพรวิทย์ สนธิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....



(นายวิมล ไชยکان)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....

**เห็นควรอนุมัติ**



(นายเจษฎา แพงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....



(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกองค์การฯ.....

รองปลัดองค์การฯ.....

หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ.....

.....