

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๑๒๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดหาพัสดุต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด 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

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	๒๐๐ รีม	๑๔๕.๐๐	๒๙,๐๐๐.๐๐
๒	ลวดเสียบกระดาษ	๒๔๐ กλόอง	๑๓.๐๐	๓,๑๒๐.๐๐
๓	ปากกาลูกลื่นสีดำ	๓๖ ด้าม	๖.๐๐	๒๑๖.๐๐
๔	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	๒๔ ด้าม	๖.๐๐	๑๔๔.๐๐
๕	น้ำยาลบคำผิด	๒๔ ด้าม	๘๕.๐๐	๒,๐๔๐.๐๐
๖	ปากกาหมึกเจล ขนาด ๐.๗ มม. (๑/๑๒ ด้าม)	๒ กλόอง	๘๐๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐
๗	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก	๓ เครื่อง	๘๓๐.๐๐	๒,๔๙๐.๐๐
๘	หมึกเติมแท่นประทับสีแดง	๑๒ ขวด	๑๗.๐๐	๒๐๔.๐๐

/ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
๙	กระดาษโน้ต ขนาด ๓x๓ นิ้ว (คละสี)	๓๖ อัน	๕๐.๐๐	๑,๘๐๐.๐๐
๑๐	เครื่องเย็บกระดาษ HD-๕๐	๓ อัน	๔๘๐.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐
๑๑	ผ้าผูกประดับสีขาว (ขนาด ๖๐ หลา)	๕ ม้วน	๑,๔๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
๑๒	ธงชาติ (ขนาด ๒๐๐x๓๐๐ ซม.)	๓๐ ผืน	๓๕๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐
๑๓	กระดาษโฟโต้ ขนาด ๑๘๐ แกรม	๑ แพ็ค	๒๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐
ราคาสินค้า				๕๕,๙๑๙.๖๓
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๓,๙๑๔.๓๗
(-ห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน-)			ราคารวมทั้งสิ้น	๕๙,๘๓๔.๐๐

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคากลาง แหล่งที่มาของราคา

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน ๒)
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (๒๕๔๗)
๓. ร้านอักษรกิจจานุภัณฑ์

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๑๗๑ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) ตั้งไว้ ๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ในการจัดหาพัสดุครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙,๘๓๔.- บาท (-ห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน-)

๘.๒ วงเงินงบประมาณ ๕๙,๘๓๔.- บาท (-ห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน-)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน


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

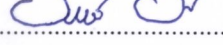
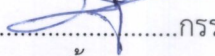
๑๐. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

/๑๑. การกำหนด...

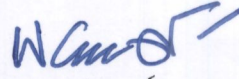
๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวธนวันต์ สวงโท)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.  กรรมการ/เลขานุการ
(นางศุภณัฐ สุภัทโรบล) (มงคล ยิ้มนอก)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน
จำนวน ๑๓ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ
เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป


(นางพรปวีร์ สนธิชัย)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

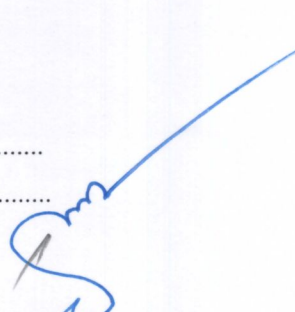
.....
เห็นควรอนุมัติ
.....


(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
.....


(นางสาวสุวิวรรณ นาคาคัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ