

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๒๑ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๓๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ สำหรับใช้ในราชการ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ ๙๘,๐๐๐.- บาท (-เก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน-)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้  
แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ ซึ่งพัสดุที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน รวม
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม	รีม	๗๐๐	๑๔๐	๙๘,๐๐๐
			รวม ๑ รายการ เป็นเงิน		๙๘,๐๐๐

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. การส่งมอบงานซื้อและการประเมินงานซื้อ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงิน  
เมื่อผู้ขายได้จัดส่งวัสดุสำนักงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๙๘,๐๐๐.- บาท (-เก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจาก  
ราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ  
ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ  
เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ เช่น ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน  
 ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม  
๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-) โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา


พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

( ✓ ) ราคาต่ำสุด

( ) ราคาต่อรายการ


( ) อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

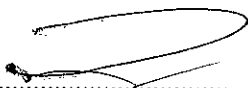
(นางสาวพรศรี ไสยาสน์)

นักบริหารงานคลังระดับต้น

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางชมขวัญ ชาติเผือก)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวมยุรี จันทาทเทพ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ