

**ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
ในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ
ของผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**

๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ชย ๔๑๐๒.๑/- ลา ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ ๖๒,๓๘๐.- บาท (หกหมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตั้งงบประมาณตามราคาท้องตลาด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่งานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

- ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๕ รายการ พัสดุที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
๑	โต๊ะทำงานผู้บริหาร	๑	<p>โต๊ะทำงานผู้บริหาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตัว เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ตั้งงบประมาณตามราคาท้องตลาดและจำเป็นต้องใช้ขนาดใหญ่ที่มีความมั่นคงแข็งแรงและเหมาะสมรองรับกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือ ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (สำนักงานเลขานุการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด) โดยมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐๐x๗๕x๗๖ เซนติเมตร(กว้างxลึกxสูง) - ผลิตจากไม้ MDF ปิดผิวลายไม้ และเคลือบเงาปกป้องเนื้อไม้. - ท็อปบานวางทับด้วยกระจากหนานไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ มิลลิเมตร - ชุดลิ้นชักด้านซ้ายเป็นแบบล็อกพร้อมกันทุกลิ้นชัก ลิ้นชักกลางสำหรับวางคีย์บอร์ด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
๒	เก้าอี้ทำงานผู้บริหาร	๑	<p>เก้าอี้ทำงานผู้บริหาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตัว เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ตั้งงบประมาณตามราคาท้องตลาด เป็นไปตามหนังสือ</p> <p>กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) โดยมี คุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐x๗๐x๑๗๐ เซนติเมตร(กว้างxลึกxสูง) - มีพนักพิงปรับเบนได้ - บุฟองน้ำหุ้มด้วยหนัง PU หุ้มแขนเคลือบสีไม้ - มีที่หัวแขน - สามารถปรับระดับ สูง-ต่ำ ได้ - ขาไม้เสริมเหล็ก
๓	ตู้ลิ้นชัก	๑	<p>ตู้ลิ้นชัก สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตู้ เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ตั้งงบ ประมาณตามราคาท้องตลาด เป็นไปตามหนังสือกระทรวง มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และ หนังสือส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) โดยมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๖x๔๒x๑๓๐ เซนติเมตร(กว้างxลึกxสูง) - ตู้ลิ้นชัก ขนาด ๕ ลิ้นชัก - ไม่ทำจากไม้ย่างพารา
๔	ตู้วางหนังสือ	๑	<p>ตู้วางหนังสือ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตู้ เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ตั้งงบประมาณตามราคาท้องตลาด เป็นไปตามหนังสือกระทรวง มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) โดยมี คุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐x๓๕x๑๘๐ เซนติเมตร(กว้างxลึกxสูง) - ไม่ทำจากไม้ย่างพารา - มี ๔ ชั้นโล่ง และ ๒ ลิ้นชัก

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๕. การส่งมอบงานซื้อและการประเมินงานซื้อ

๖.๑ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคามารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่าย เงินเมื่อผู้ขายได้จัดส่งครุภัณฑ์สำนักงาน ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๗.๑ วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๒,๓๘๐.- บาท (หกหมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เปิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งจ่ายรายการใหม่ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ (โดยทำงาน ผู้บริหาร , เก้าอี้ทำงานผู้บริหาร , ตู้ลิ้นชัก , ตู้วางหนังสือ) สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการของ ผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๔ รายการ ตั้งงบประมาณตามราคาห้องตลาด เป็นไปตาม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือ สำเริมการปัก ครองห้องถิน ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สำหรับ สำนักงานเลขานุการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตั้งไว้ ๖๒,๓๘๐ บาท

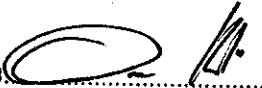
๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

(✓) ราคาต่ำสุด

() ราคาย่อย

() อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจ้าของกับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่ง ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดย คำนึงถึงราคาย่อยห่วงโซ่อุปทานตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.  ประธานกรรมการ

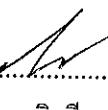
(วรรณ แสนแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นางปริศรา ใจดอน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอภิรดี ศรีโอม)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน