

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**  
**จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

**๑. ความเป็นมา**

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๘๘๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอ กำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**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. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**  
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม ๕๐๐ แผ่น	๒๐๐ รีม	๑๔๕.๐๐	๒๙,๐๐๐.๐๐
๒	กาว ๒ หน้าแบบบาง ขนาด ๒๔ มม. x ๑๐ หลา	๑ โทล	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐
๓	สมุดเบอร์ ๒	๑ โทล	๖๗๒.๐๐	๖๗๒.๐๐
๔	มีดคัตเตอร์ ๑๘ มม. ๔๕ องศา	๑ โทล	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐
๕	ลวดเสียบกระดาษ ขนาด ๑.๐x๓๒ มม.	๑ โทล	๑๔๔.๐๐	๑๔๔.๐๐
๖	ถ่านอัลคาไลน์ AA	๑ โทล	๑,๐๓๒.๐๐	๑,๐๓๒.๐๐
๗	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	๑ โทล	๑,๐๓๒.๐๐	๑,๐๓๒.๐๐

/ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
๘	ปากกาลบคำผิด	๑ โหล	๑,๑๘๘.๐๐	๑,๑๘๘.๐๐
๙	สมุดเซ็นตรวจเยี่ยมราชการ	๑ เล่ม	๕๕๐.๐๐	๕๕๐.๐๐
๑๐	สมุดบันทึกมุมมนักแข่งเล่มใหญ่ ขนาด ๔/๑๐๐	๑ โหล	๑,๒๖๐.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐
๑๑	กระดาษคาร์บอนสีน้ำเงิน แบบธรรมดา ขนาด A๔	๖ แพ็ค	๒๑๐.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐
๑๒	กระดาษสีปกอ่อน (สีฟ้า) ๑๕๐ แกรม ๕๐ แผ่น	๒ แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
๑๓	กระดาษสีปกอ่อน (สีชมพู) ๑๕๐ แกรม ๕๐ แผ่น	๒ แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
๑๔	กระดาษสีปกอ่อน (สีเขียว) ๑๕๐ แกรม ๕๐ แผ่น	๒ แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๓๘,๙๔๘.๐๐

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘,๙๔๘.- บาท (-สามหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน-)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง แหล่งที่มาของราคาากลาง

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด. สงวนวงศ์ศึกษาภัณฑ์

๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด. พ.ศึกษาภัณฑ์

๓. ร้านทองลงฮวด

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน้า ๒๒๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท) รวมเบิกจ่ายครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๙๔๘.- บาท (-สามหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน-)

๗.๒ วงเงินงบประมาณ ๓๘,๙๔๘.- บาท (-สามหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน-)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๑๐. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นางสาวอุลัยวรรณ สำราญสม)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายวิจิตร ท้าวนิล)

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต. อานันท์ น้อยวิทย์ กรรมการ  
(มงคล ยิ้มนอก)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน