

ร่างขอบเขตของงาน

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางลูโละ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ความเป็นมา

ด้วยหน่วยงานกองคลัง มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน เนื่องจากใช้สิ้นเปลืองหมดไปและต้องการซื้อทดแทนใหม่ต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคต่อการทำงาน และวัสดุต่างๆ ไม่เพียงพอกับความต้องการในการทำงานและเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. วัสดุสำนักงาน เพื่อไว้ใช้ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารในภารกิจและกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน

คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางลูโละกำหนด

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางลูโละ

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุโฆษณา และเผยแพร่

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

/ ระยะเวลา ...

ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

วงเงินในการจัดซื้อ ภายในวงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินห้าหมื่นบาทถ้วน)

เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ ครบถ้วนถูกต้อง ตามใบสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดเลือกจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๔๑๓๔๐๒ , ๐๘๑ - ๗๓๘๐๒๔๒ หรือทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดขอบเขตงาน
(นางสาวจิราวรรณ ตันติพงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เจ้าหน้าที่เสนอร่างขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายมาหะมะสายดี อาลีสาماعيل)

รองปลัด อบต. รกท.ปลัด อบต.ตันหยงลุโละ

วันที่ ๐๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางลูโละ

- () เห็นชอบ/อนุมัติ
- () ไม่เห็นชอบ/ทบทวน
- () อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(นายมะตอเฮ เจ๊ะแต)

นายก อบต.ต้นยางลูโละ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดวัสดุสำนักงาน ประจำกองคลัง

แนบท้ายขอบเขตงาน จำนวน ๑๙ รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ สีขาว ขนาด ๘๐ แกรม (๑ รีม/๕๐๐ แผ่น)	๒๐	ลัง	๖๗๕.๐๐	๑๓,๕๐๐.๐๐
๒	กระดาษการ์ดสี A๔ ขนาด ๑๒๐ แกรม (จำนวน ๑๘๐ แผ่น)	๒๐	รีม	๙๕.๐๐	๑,๙๐๐.๐๐
๓	กระดาษการ์ดปกสี ขนาด A๔ หน้า ๑๘๐ แกรม ๑๐๐ แผ่น	๒๕	ห่อ	๑๑๐.๐๐	๒,๗๕๐.๐๐
๔	น้ำยาลบคำผิดชนิดเทป	๒	โหล	๖๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐
๕	แฟ้มขนาด ๓ " คละสี	๑๐	โหล	๑,๐๒๐.๐๐	๑๐,๒๐๐.๐๐
๖	กระดาษถ่ายเอกสาร F๔	๒๐	รีม	๑๑๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐
๗	แฟ้ม ขนาด ๒ " คละสี	๑๐	โหล	๙๐๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐
๘	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ ๑	๖	โหล	๙๕.๐๐	๕๗๐.๐๐
๙	น้ำยาลบคำผิด	๓	โหล	๗๘๐.๐๐	๒,๓๔๐.๐๐
๑๐	กระดาษขาว ขนาด A๔ (BK)	๖	ห่อ	๒๑๐.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐
๑๑	สันรูด ขนาด ๗.๐๐ ม.ม. (A๔) (๑๐ อัน/แพ็ค ๑๒ แพ็ค/โหล)	๖	โหล	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐
๑๒	สันรูด ขนาด ๕.๐๐ ม.ม. (A๔) (๑๐ อัน/แพ็ค ๑๒ แพ็ค/โหล)	๖	โหล	๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
๑๓	ซองจดหมายพับ ๔	๓	กล่อง	๓๕๐.๐๐	๑,๐๕๐.๐๐
๑๔	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘ (๑ โหล/กล่อง) (๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๖	โหล	๗๐.๐๐	๔๒๐.๐๐
๑๕	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๙ (๑ โหล/กล่อง)(๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๖	โหล	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐
๑๖	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๑ (๑ โหล/กล่อง)(๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๖	โหล	๓๕.๐๐	๒๑๐.๐๐
๑๗	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๒ (๑ โหล/กล่อง)(๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๖	โหล	๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
๑๘	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๓ (๑ โหล/กล่อง)(๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๔	โหล	๑๕.๐๐	๖๐.๐๐
๑๙	สมุดสีน้ำเงิน เบอร์ ๕	๒๐	เล่ม	๑๑๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐
ตัวอักษร (เงินห้าหมื่นบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๕๐,๐๐๐.๐๐