

ร่างขอบเขตของงาน

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

ความเป็นมา

ด้วยหน่วยงานกองสาธารณสุขฯ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน เนื่องจากใช้สิ้นเปลืองหมดไป และต้องการซื้อวัสดุทดแทนใหม่ต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคต่อการทำงาน และวัสดุต่างๆ ไม่เพียงพอกับความ ต้องการในการใช้งานและเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. วัสดุสำนักงาน เพื่อไว้ใช้ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารในภารกิจและกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน

คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นยางลูโละกำหนด

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและ ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง ราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้น ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการ จัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางลูโละ

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุโฆษณา และเผยแพร่

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

๑. วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

/ ระยะเวลา ...

ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

วงเงินในการจัดซื้อ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เงินหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ ครบถ้วนถูกต้อง ตามใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดเลือกจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

หน่วยงานรับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๔๑๓๔๐๒ , ๐๘๑ - ๗๓๘๐๒๔๒ หรือทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดขอบเขตงาน

(นายนาเซอร์ หวังจิ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เจ้าหน้าที่เสนอร่างขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- เพื่อพิจารณาส่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายมาหะมะสายดี อาลีสาماعيل)

รองปลัด อบต. รกท.ปลัด อบต.ตันหยงลุโละ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงลูโละ

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

(ลงชื่อ).....

(นายมะตอเฮ เจ๊ะแต)

นายก อบต.ต้นหยงลูโละ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กองสาธารณสุข) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบท้ายขอบเขตงาน จำนวน ๑๕ รายการ

วัสดุสำนักงาน						
หน่วยงาน/กอง	ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
กองสาธารณสุข	๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ สีขาว ขนาด ๘๐ แกรม (๑ รีม/๕๐๐ แผ่น)	๒๐	ลัง	๖๗๕.๐๐	๑๓,๕๐๐.๐๐
	๒	กระดาษชาร์ตสีคละสี A๔ ขนาด ๑๒๐ แกรม (จำนวน ๑๘๐ แผ่น)	๑๐	ห่อ	๙๕.๐๐	๙๕๐.๐๐
	๓	เทปผ้าคละสี ขนาด ๒ " สำหรับปิดสันหนังสือ เข้าเล่มเอกสาร และงานซ่อมทั่วไป	๕	ม้วน	๕๕.๐๐	๒๗๕.๐๐
	๔	กาว ๒ หน้า ๕ ม. แบบเนื้อโพน ใช้ติดสิ่งของ	๒	ม้วน	๒๒๐.๐๐	๔๔๐.๐๐
	๕	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๐ (๑ โหล/กล่อง) (๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒ กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๖	โหล	๔๕.๐๐	๒๗๐.๐๐
	๖	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๑ (๑ โหล/กล่อง) (๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒ กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๒	โหล	๓๕.๐๐	๗๐.๐๐
	๗	แฟ้มขนาด ๓ " คละสี แบบสันกว้าง ปกกระดาษแข็ง	๒	โหล	๑,๐๒๐.๐๐	๒,๐๔๐.๐๐
	๘	สันรูด ขนาด ๗.๐๐ ม.ม. (A๔) (๑๐ อัน/แพ็ค ๑๒ แพ็ค/โหล)	๒	โหล	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
	๙	สันรูด ขนาด ๕.๐๐ ม.ม. (A๔) (๑๐ อัน/แพ็ค ๑๒ แพ็ค/โหล)	๒	โหล	๕๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
	๑๐	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๓ (๑ โหล/กล่อง)(๑๒ ตัว/กล่อง) (๑๒กล่องเล็ก/๑ กล่องใหญ่)	๒	โหล	๑๕.๐๐	๓๐.๐๐
	๑๑	น้ำยาลบคำผิด สำหรับป้ายทับข้อความผิดพลาด	๑	โหล	๗๘๐.๐๐	๗๘๐.๐๐
	๑๒	สติ๊กเกอร์สี A๔ แบบพีวีซี ใช้งานทั่วไป	๒	ห่อ	๒๒๐.๐๐	๔๔๐.๐๐
	๑๓	แฟ้ม ขนาด ๒ " คละสี แบบสันกว้าง ปกกระดาษแข็ง	๖	อัน	๗๕.๐๐	๔๕๐.๐๐
	๑๔	กล่องใส่เอกสาร ขนาดความจุ ๑๐๐ ลิตร แบบมีล้อ	๑	อัน	๓๔๐.๐๐	๓๔๐.๐๐
	๑๕	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ ๑ ใช้เสียบกระดาษรวบรวมเอกสาร	๑	โหล	๙๕.๐๐	๙๕.๐๐
ตัวอักษร (เงินหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)					รวมเป็นเงิน	๑๙,๙๐๐.๐๐