



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๒๐๘

ที่ พช ๕๑๐๒๑/๗๓

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔๑,๙๖๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๑๓๕ ข้อ ๑ ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท วงเงินจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๔๑,๙๖๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายทวิศักดิ์ รองแขวง

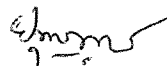
ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

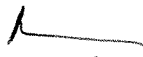
อำนาจและหน้าที่

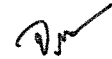
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด และเพื่อให้การแต่งตั้งสามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และเรียบร้อย จึงขอใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น


(นางสาวยุพาภรณ์ บุญนะ)

เจ้าหน้าที่


(นางอัญญา หมื่นรักษ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วิชาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ



(นางจिरาพร คำทา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางจिरาพร คำทา)
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางวัสดุคอมพิวเตอร์ แบนท่ายบันทึกฯ ที่ พช ๕๑๐๒๑/๙
ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

๑.ความเป็นมา

ด้วยกองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อพัสดุ(วัสดุคอมพิวเตอร์) จำนวน ๓ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน เนื่องจากวัสดุคอมพิวเตอร์ดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมายค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๑๓๕ ข้อ ๑ ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองพัสดุและทรัพย์สินเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ได้วัสดุคอมพิวเตอร์ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่า

๓.คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดพัสดุ

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๑. หมึก Brother Toner TN-๒๒๘๐

เป็นผงหมึกสีดำ ใช้กับเครื่องพิมพ์ Brother รุ่น TN-๒๒๘๐ อิงค์เจ็ท

ปริมาณการพิมพ์ ๒,๖๐๐ แผ่น บนกระดาษ A๔

เป็นตลับหมึกของแท้

๒. หมึก OKI TONER B ๔๑๒

เป็นผงหมึกสีดำ ใช้กับเครื่องพิมพ์ OKI รุ่น B๔๑๒

ปริมาณการพิมพ์ ๓,๐๐๐ แผ่น บนกระดาษ A๔

เป็นตลับหมึกของแท้

๓. ตรีม OKI Drum B๔๑๒

ใช้กับเครื่องพิมพ์ OKI รุ่น B๔๑๒

ปริมาณการพิมพ์ ๓๐,๐๐๐ แผ่น ต่อการพิมพ์ของตลับหมึก ๓ แผ่น

งานพิมพ์พื้นฐานบนกระดาษ A๔ เป็นตัวสร้างภาพ

เป็นตรีมของแท้

๔.เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวงการคลัง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบอนุมัติให้จัดซื้อพัสดุ ดังนี้

๕.๑ พักตร์ที่ต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ จึงกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

๕.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

๕.คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑) ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่มีอาชีพขายวัสดุดังกล่าว หรือหากเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วย

๒) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งไม่อาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๗.การจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงินงวดเดียว เมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘.อัตราค่าปรับ

ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๒๐%) ของราคาสิ่งของทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด

๙.ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ราคากลางของพัสดุ ใช้ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลางแบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสืบราคาจากท้องตลาดโดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลางจำนวนเงิน ๔๑,๙๖๐.-บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาดจำนวน ๓ ราย (รายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

(๑) เอพีดี คอมพิวเตอร์แอนด์เซอร์วิส

(๒) ร้านพชรพาณิชย์ ๒๐๑๖

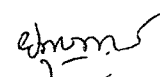
(๓) บริษัท ดี ริชเชส เทรดิง จำกัด

๑๐.วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๔๑,๙๖๐.-บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๑๑.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ในการพิจารณาข้อเสนอ


(นางสาวยุพาทิพย์ บุญนะ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน