

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักปลัด มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (โอนครั้งที่ ๑๑) ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ ๑. เครื่องดูดฝุ่น ขนาด ๑๕ ลิตร จำนวน ๑ เครื่อง , ๒. เครื่องดูดฝุ่น ขนาด ๒๕ ลิตร จำนวน ๑ เครื่อง และรายงานการประชุมสภาอบต.เจดีย์หัก สมัยวิสามัญ (สมัยที่หนึ่ง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ ๑. เครื่องดูดฝุ่น ขนาด ๑๕ ลิตร จำนวน ๑ เครื่อง , ๒. เครื่องดูดฝุ่น ขนาด ๒๕ ลิตร จำนวน ๑ เครื่อง (ตั้งจ่ายตามเกณฑ์ราคากลางและบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕) งบประมาณตั้งไว้ ๒๒,๘๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๒,๘๐๐.-บาท เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในกิจการงานสำนักปลัด ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

๓. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (ให้ระบุขนาด ปริมาณ ลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง)	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินงบประมาณที่จะซื้อ/จ้าง	หมายเหตุ
๑.	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องดูดฝุ่นขนาด ๑๕ ลิตร โดยมีลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ ๑.สามารถดูดฝุ่นและน้ำ ๒.เป็นราคาพร้อมอุปกรณ์	๑	เครื่อง	๙,๐๐๐.-	๙,๐๐๐.-	
๒.	เครื่องดูดฝุ่นขนาด ๒๕ ลิตร โดยมีลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ ๑.สามารถดูดฝุ่นและน้ำ ๒.เป็นราคาพร้อมอุปกรณ์ (ตั้งจ่ายตามเกณฑ์ราคากลางและบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕)	๑	เครื่อง	๑๓,๘๐๐.-	๑๓,๘๐๐.-	
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น...(สองหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)...					๒๒,๘๐๐.-	

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ และ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ ดังต่อไปนี้

๔.กรณีพัสดุ...

๔.๑ กรณีพัสดุที่จัดซื้อหรือส่งมอบในการจัดซื้อ **ครั้งนี้** ให้พิจารณาเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม่ ผู้ชาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ชายหรือ คู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ SMEs ด้วย หรือ

๔.๒ เป็นกรณีดังต่อไปนี้ขออนุมัติ นายองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก (ยกเว้นการปฏิบัติตามข้อ ๑.๑ **ข้างต้น ในกรณี คือ** (๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้อง นำเข้าจากต่างประเทศ (๒) หากเป็นกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาในการจัดหาครั้งหนึ่งวงเงิน ไม่เกิน **สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน **สองล้าน** ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลว.๓๑ ม.ค ๒๕๖๕ แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ ๑.๑ (๑.๑.๑.๓) (๒) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบหรืออนุมัติ ตาม หลักการข้างต้นต่อไป

๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีอาชีพขาย **ครุภัณฑ์สำนักงาน** ที่ต้องการจัดซื้อในครั้ง นี้ หรือ ถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียน และลงบัญชีรายการสินค้าในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจ ชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว) ด้วยพร้อมให้แนบหลักฐาน

๖.ระยะเวลาส่งมอบของ

ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

๗.ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

๗.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออก เครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๗.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้รายการพัสดุตาม (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏ บนฉลากของสินค้า ที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

๘.งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากร อื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ชายได้ส่งมอบสิ่งของ ได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้ตรวจรับ สิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญา เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของ ตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ชายจะต้องจัดการซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่ได้ ค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น หากผู้ชายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำ การนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ชาย โดยผู้ชายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น