



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. 09 0242 5191

ที่ ขย 51029.2/-

วันที่ 9 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติ ราชการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1455/2567 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2567 เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ได้แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานเพื่อจะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำกองการเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน 14 รายการ เป็นจำนวนเงิน 53,259.-บาท (ห้าหมื่นสามพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน คือ นางสาวกนกกร ทิพย์พิทานนท์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ ผู้จัดทำฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่  
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

#### 1. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

#### 3. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียด  
ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษ A4 80 แกรม 500 แผ่น	200	รีม	145.00	29,000.00
2	แล็คซีน 1 นิ้ว (9 หลา/ม้วน)	50	ม้วน	31.00	1,550.00
3	กระดาษปก 120 แกรม (180 แผ่น/รีม)	12	รีม	162.00	1,944.00

/ 4. กวาท่าง...

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
4	กาวแท่ง	24	แท่ง	80.00	1,920.00
5	สมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ	50	เล่ม	70.00	3,500.00
6	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ HD-10	15	อัน	105.00	1,575.00
7	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ HD-50	10	อัน	455.00	4,550.00
8	น้ำยาลบคำผิด	30	ด้าม	79.00	2,370.00
9	ปากกาแดง 50 ด้าม / กล่อง	1	กล่อง	300.00	300.00
10	แฟ้มสันหนา 3 นิ้ว ขนาด A4	36	แฟ้ม	70.00	2,520.00
11	ซองน้ำตาล A4 ขยายข้าง 50 ซอง /1 แพค (ครุฑ)	5	แพค	250.00	1,250.00
12	ซองน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง 50 ซอง /1 แพค (ครุฑ)	5	แพค	200.00	1,000.00
13	มีดตัดเตอร์ (ใหญ่)	12	อัน	65.00	780.00
14	แฟ้มปกอ่อนขนาด A4 (ลิ้นเหล็ก) 10 แฟ้ม/ห่อ	10	ห่อ	100.00	1,000.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>					<b><u>53,259.00</u></b>
(ห้าหมื่นสามพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					

**5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

- ใช้เกณฑ์ราคา

- ราคาากลาง

แหล่งที่มาของราคาากลาง

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สงวนวงศ์ศึกษากันต์
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษากันต์
3. ร้าน กวงถ่งฮวด

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

7.1 โดยเบิกจ่าย ตามเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็น ค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้มซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ หน้า 221 (กองพัสดุและทรัพย์สิน) ตั้งไว้ 2,200,000 บาท

7.2 วงเงินงบประมาณ 53,259.-บาท (ห้าหมื่นสามพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

**8. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน**

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายใน กำหนด 1 งวด

/ 9. อัตราค่าปรับ...

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวกนกกร ทิพย์พิธานนท์)

นิติกรปฏิบัติการ

จำเอก

(นันท์วุฒิ ป็องขันธ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ