



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่ พย. ๕๑๐๒๑.๑/ - - - - - วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน

จำนวน ๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๖๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ ๗๘,๐๐๖.-บาท (-เจ็ดหมื่นแปดพันหกบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาวอารีวัลย์ เตสงวางค์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นายภูมิพิชัย ชูชื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ
๓. นางสาวกนกพร ตะนะสอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๖๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ ๗๘,๐๐๖.-บาท (-เจ็ดหมื่นแปดพันหกบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุสำนักงานเพียงพอสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของกองพัสดุและทรัพย์สิน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพขายโดยตรงในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

/๕. กำหนด...

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคารวม

- ราคาากลาง

แหล่งที่มาของราคาากลาง

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวงวนวงศ์ศึกษารักษ์

๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษารักษ์

๓. ร้านกวางลงฮวด

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้มของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งจ่ายไว้ กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-บาท

๗.๒ วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๗๘,๐๐๖.-บาท (-เจ็ดหมื่นแปดพันหกบาทถ้วน-)

๘. งานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอารีวัลย์ เตสง่วงศ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

/ความเห็น...

(นางสมหมาย แกวโสภา)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(นายวิมล ไชยکان)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ

พล.ร.อ. /

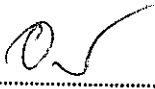
(สุวิทย์ สารสรูป)

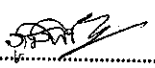
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

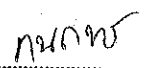
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	กระดาษ A4 80 แกรม ๕๐๐ แผ่น	๕๐๐ รีม	๑๔๕.-	๗๒,๕๐๐.-
๒	เครื่องเหลาดินสอ แบบ ๑ รู	๒ อัน	๓๒๕.-	๖๕๐.-
๓	ลวดเย็บ เบอร์ T3-10	๕ กล่อง	๙๓.-	๔๖๕.-
๔	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	๑ กล่อง	๒๑๕.-	๒๑๕.-
๕	เพิ่มสันหนา ๓ นิ้ว F4 (๑/๑๒)	๔ โหล	๑,๐๔๔.-	๔,๑๗๖.-
			รวมเป็นเงิน	๗๒,๙๐๒.๘๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๕,๑๐๓.๒๐
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗๘,๐๐๖.-
	(-เจ็ดหมื่นแปดพันหกบาทถ้วน-)			

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอารีวัลย์ เตสง่วงค์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน