



ฝ่ายจัดหาพัสดุ
รับเลขที่ ๗๑ / ๒๕๖๗
= 1 เม.ย. ๒๕๖๗

กองพัสดุและทรัพย์สิน
รับที่ ๗๗๘๑ / ๒๕๖๗
วันที่ ๕/เม.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่ พย 51021.1/ - วันที่ 25 มีนาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
จำนวน 12 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 589/2567 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 12 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ 46,218.-บาท (-สี่หมื่นหกพันสองร้อยสิบแปดบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ประกอบด้วย

1. นางสาวอรอนงค์ เงินลาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ประธานกรรมการ
2. นายภูมิพิชัย ชูชื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
กรรมการ
3. นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 12 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 589/2567 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 12 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ 46,218.-บาท (-สี่หมื่นหกพันสองร้อยสิบแปดบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุสำนักงาน เพียงพอสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของกองพัสดุและทรัพย์สิน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพขายโดยตรงในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

/4. รายละเอียด...

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 12 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1.	แฟ้มเสนอชิ้นต์	6 โหล	3,456.-	20,736.-
2.	ปกแผ่นใส ขนาด A4	1 รีม	210.-	210.-
3.	ปากกาน้ำเงิน	2 กระบอก	300.-	600.-
4.	กระดาษปกสี 120g A4 สีเหลือง	24 แพ็ค	162.-	3,888.-
5.	ปากกาลบคำผิด 7 มล.	36 ด้าม	98.-	3,528.-
6.	คลิปหนีบสีดำ No 108	60 กล่อง	86.-	5,160.-
7.	คลิปหนีบสีดำ No 110	60 กล่อง	55.-	3,300.-
8.	คลิปหนีบสีดำ No 112	60 กล่อง	18.-	1,080.-
9.	กาวแท่ง ขนาด 40 กรัม	4 โหล	1,644.-	6,576.-
10.	ดินสอ HB	5 โหล	48.-	240.-
11.	ลวดเย็บกระดาษหัวกลม	5 โหล	120.-	600.-
12.	ปากกาสีดำ	1 กระบอก	300.-	300.-
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	46,218.-
			(-สี่หมื่นหกพันสองร้อยสิบแปดบาทถ้วน-)	

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคารวม
- แหล่งที่มาของราคา
 1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สงวนวงศ์ศึกษาภัณฑ์
 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษาภัณฑ์
 3. ร้านกวางล่งฮวด

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 221 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,175,000.-บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 46,218.-บาท (-สี่หมื่นหกพันสองร้อยสิบแปดบาทถ้วน-)

/8. งานดูงานและ...

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(นางสมหมาย แถวโสภ)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ

พล.ร.อ.

.....

(สุวิทย์ ฮาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ