



# บันทึกข้อความ

ปลัด อบจ.ชัยภูมิ  
 เลขรับที่ 66 / 67  
 วันที่ 20 ต.ค 66  
 เวลา 10.12 น.

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา โทร.๐-๔๕๑๐-๓๕๘๕

ที่ ขย ๕๑๐๐๘.๒ /- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน  
 ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ประจำกองการศึกษา  
 ศาสนาและวัฒนธรรม

ห้ามเข้าห้องนายกฯ  
 รับที่ 8154 /พ.ศ. 66  
 วันที่ 25 ก.ค เวลา 13.16

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามที่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะดำเนินการตามบัญชีโอนเงินงบประมาณ  
 รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๐๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ แผนงาน  
 การศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บ  
 เอกสาร เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลังๆ ละ ๓,๕๙๐ บาท ในการ  
 จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสาร  
 ประจำกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วงเงินงบประมาณ ๑๔,๓๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยหก  
 สิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๘.๐๐ x ๔๐.๖๐ x ๘๗.๗๐ เซนติเมตร (กว้างxลึกxสูง)
  - มีประตูบานเลื่อนกระจก มือจับฝั่ง มีกุญแจล็อก
- บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วต่อไป

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
 จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง  
 สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ประจำกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**๑. ความเป็นมา**

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๔๕๓/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม  
 ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
 จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสาร  
 ประจำกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ  
 พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๐๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ แผนงานการศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ  
 การศึกษา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บ  
 เอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง ๆ ละ ๓,๕๙๐ บาท ในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานตู้เก็บเอกสาร  
 บานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสารประจำกองการศึกษา ศาสนาและ  
 วัฒนธรรม วงเงินงบประมาณ ๑๔,๓๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ประจำกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน  
 จังหวัดชัยภูมิ

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น  
๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

**๔. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

ครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก จำนวน ๔ หลัง ๆ ละ ๓,๕๙๐ บาท

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๘.๐๐ x ๔๐.๖๐ x ๘๗.๗๐ เซนติเมตร (กว้างxลึกxสูง)
- มีประตูบานเลื่อนกระจก มือจับฝัง มีกุญแจล็อก

**๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ส่งมอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา
- ราคาากลาง

**แหล่งที่มาของราคาากลาง**

๑. บริษัท เคทีเอ็ม ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด
๒. หจก.ขวัญไทยมอเตอร์
๓. ศิริเพ็ญเฟอร์นิเจอร์

**๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๑๔,๓๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๐๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ แผนงานการศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

**๘. เงื่อนไขงานและการจ่ายเงิน**

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

**๙. อัตราค่าปรับ**

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....*ก.ม.พ.*.....ประธานกรรมการ  
(นางสุภาพร พริ้งชัยภูมิ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....*โรกิต*.....กรรมการ  
(นางสาวโสภิตา หาญแท้)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....*ป.ช.*.....กรรมการ  
(นางบุษยา กลิ่นสุคนธ์)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....*ศ.อ.พ.ท.ร.ท.*.....

(ลงชื่อ).....*ป.ช.*.....  
(นายปรีชา ชูสกุล)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบำเพ็ญจณรงศ์วิทยาคม รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....*ศ.อ.ท.ร.ท.*.....

(ลงชื่อ).....*อ.จ.*.....  
(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ  
 อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) พล.ร.อ. ....*ส.ว.ร.*.....  
(สุวิทย์ ชาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ