



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่ พย ๕๑๐๑๑.๒/ -

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติ
ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๘๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ กองพัสดุและทรัพย์สิน จะดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไป ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน) ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในองค์การบริหารส่วน จังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ ๓๖,๓๕๕.- บาท (สามหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ได้แก่

นางสาวโชติกา เปล่งศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

บัดนี้ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๑. ความเป็นมา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

/๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารที่แนบท้ายอื่นๆ

- พักตร์ที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑	กระดาษ A๔	๑๕๐ รีม	๑๔๕	๒๑,๗๕๐
๒	ซองขาวพับ ๔ ไม่มีครุฑ (กล่องละ ๕๐๐ ซอง)	๒ กล่อง	๕๐๐	๑,๐๐๐
๓	ซองขาวพับ ๔ ครุฑ (กล่องละ ๕๐๐ ซอง)	๒ กล่อง	๕๐๐	๑,๐๐๐
๔	คลิปหนีบดำ ๒ ขา No.๑๑๑	๒๐ กล่อง	๓๐	๖๐๐
๕	คลิปหนีบดำ ๒ ขา No.๑๑๒	๒๐ กล่อง	๑๘	๓๖๐
๖	ตัวแคะลูกแม่ไก่	๕ อัน	๘๒	๔๑๐
๗	กรรไกร	๕ อัน	๗๕	๓๗๕
๘	ถ่านขนาด AA	๑๐ แพ็ค	๘๖	๘๖๐
๙	ถ่านขนาด AAA	๑๐ แพ็ค	๘๖	๘๖๐
๑๐	ลูกแม่ไก่ No.๑๐ (๒๔ กล่องเล็ก)	๑ แพ็ค	๓๖๐	๓๖๐
๑๑	กาว UHU ขนาด ๒๑ กรัม	๒๐ แพ่ง	๑๐๐	๒,๐๐๐
๑๒	แฟ้มสันหนา	๔ โทล	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐
๑๓	เทปใส ขนาด ๒๔mm x ๓๓m	๑๐ ม้วน	๕๖	๕๖๐
๑๔	แท่นวางเทปใส	๑ ชั้น	๑๓๕	๑๓๕
๑๕	กบเหลาดินสอ	๑ ชั้น	๓๒๕	๓๒๕
รวมเป็นเงิน				๓๖,๓๕๕.-

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- ภายใน ๗ วัน นับจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง แหล่งที่มาของราคาากลาง

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวงวงศ์ศึกษาภัณฑ์

๒. ร้านกวงลงฮวด

๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษาภัณฑ์

/๘. วงเงินงบประมาณ...

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงิน ๓๖,๓๕๕.- บาท (สามหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๗.๒ โดยเบิกจาก

ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไป ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.- บาท)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยให้ส่งมอบ จำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๑๐. อัตราค่าปรับ

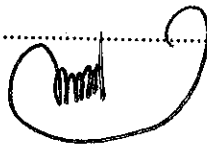
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตวระหว่างร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. กำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

(ลงชื่อ).....โชติกา.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางสาวโชติกา เปล่งศรี)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....



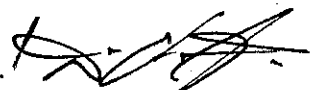
(นายวัลลภ ไชยکان)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....
.....

พล.ร.อ. 
(สุวิทย์ ชาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก.....
๓) ปลัดองค์การ.....
รองปลัดองค์การ.....
ผอ.กองสวัสดิการสังคม.....
หน.ฝ่ายจราจร ๑๘๙ ร.ด.๑๖.....
เจ้าหน้าที่..... ๑๘ ส.๓. ๖๖.....