



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่ พย ๕๑๐๒๑๑/ -

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน  
จำนวน ๖ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๘๙๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ ๕๔,๔๒๔.-บาท (-ห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ประกอบด้วย

- นางสาวอารีวัลย์ เสง่างวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ประธานกรรมการ
- นายภูมิพิชัย ชูชื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ
- นางสาวกนกพร ตะนะสอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

### ๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๘๙๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ ๕๔,๔๒๔.-บาท (-ห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพขายโดยตรงในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

/๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคารวม

แหล่งที่มาของราคา

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวงวนวงศ์ศึกษากิจภัณฑ์
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษากิจภัณฑ์
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 ๕๔,๔๒๔.-บาท (-ห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

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

๙. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอารีวัลย์ เดสง่าวงศ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

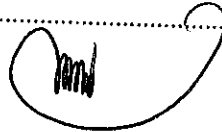
(นางสมหมาย แถวโสภา)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



(นายวัลลภ ไชยคาน)

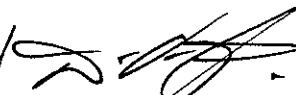
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ .....

พล.ร.อ.




(สุวิทย์ สารรูป)

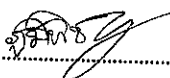
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน

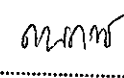
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	กระดาษ A4 80 แกรม ๕๐๐ แผ่น	๒๐๐ รีม	๑๔๕.-	๒๙,๐๐๐.-
๒	คลิปหนีบสีดำ เบอร์ ๑๐๘	๖๐ กล่อง	๘๖.-	๕,๑๖๐.-
๓	แฟ้มสันหนา ๓ นิ้ว F4	๖ โทล	๑,๐๔๔.-	๖,๒๖๔.-
๔	สติ๊กเกอร์สะท้อนแสง สีเหลือง ยาว ๕๐ เมตร	๒ ม้วน	๒,๕๐๐.-	๕,๐๐๐.-
๕	ทัปทิมสะท้อนแสง แบบมีรู สีเหลือง	๑๐๐ ชิ้น	๖๐.-	๖,๐๐๐.-
๖	ทัปทิมสะท้อนแสง แบบมีรู สีแดง	๕๐ ชิ้น	๖๐.-	๓,๐๐๐.-
			รวมเป็นเงิน	๕๐,๘๖๓.๕๕
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓,๕๖๐.๔๕
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๕๔,๔๒๔.-
(-ห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)				

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นางสาวอารีวัลย์ เตสง่างค์)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน