



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการสภา โทร. ๐-๔๔๑๒-๔๖๒๔

ที่ ขย. ๕๓๐๐๒.๑/- วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๔๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นจำนวนเงิน ๖๙,๘๐๗.-บาท (-หกหมื่นเก้าพันแปดร้อยเจ็ดบาทถ้วน-) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

๑. จำเอกวิสิทธิ์ ใจชื่น ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. จำเอกปรีชา มะลิตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๓. นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ/เลขานุการ

บัดนี้คณะกรรมการฯได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๔๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด วงเงินงบประมาณ ๖๙,๘๐๗.-บาท (-หกหมื่นเก้าพันแปดร้อยเจ็ดบาทถ้วน-)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ

-/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม (๕๐๐ แผ่น/รีม)	รีม	๔๐๐	๑๔๕.๐๐	๕๘,๐๐๐
๒	แล็คซีน ๑ นิ้ว (๙ หลา/ม้วน)	ม้วน	๘๐	๓๑.๐๐	๒,๔๘๐
๓	แล็คซีน ๒ นิ้ว (๙ หลา/ม้วน)	ม้วน	๑๐	๕๖.๐๐	๕๖๐
๔	กระดาษปก ๑๒๐ แกรม (๑๘๐ แผ่น/รีม)	รีม	๔๐	๑๖๒.๐๐	๖,๔๘๐
๕	ซองกระดาษพลาสติก F๔ (๑๒ ซอง/แพ็ค)	แพ็ค	๑	๒๒๕.๐๐	๒๒๕
๖	ซองใสเอนกประสงค์ A๔ (๑๐๐ซอง/แพ็ค)	แพ็ค	๑	๑๒๕.๐๐	๑๒๕
๗	แฟ้มซองพลาสติก A๔ เปิดข้าง (๑๒ แฟ้ม/แพ็ค)	แพ็ค	๑	๗๕.๐๐	๗๕
๘	แฟ้มซองพลาสติกผูกเชือกขยายข้าง A๔ (๑๒ แฟ้ม/แพ็ค)	แพ็ค	๑	๓๐๐.๐๐	๓๐๐
๙	แฟ้มซองพลาสติกผูกเชือกขยายข้าง F๔ (๑๒ แฟ้ม/แพ็ค)	แพ็ค	๑	๓๗๕.๐๐	๓๗๕
๑๐	ลิ้นชักใส่เอกสาร A๔ พลาสติก ๕ ชั้น	อัน	๑	๑,๑๘๗.๐๐	๑,๑๘๗
				รวม ๑๐ รายการ เป็นเงิน	๖๙,๘๐๗.-

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

แหล่งที่มาของราคา

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวงวนวงศ์ศึกษาภัณฑ์
๒. ร้านกวางลงฮวด
๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษาภัณฑ์

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๖๙,๘๐๗.-บาท (-หกหมื่นเก้าพันแปดร้อยเจ็ดบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๒๑ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้มซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงานฯฯ เป็นต้นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๒๐๐,๐๐๐.-บาท)

๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน

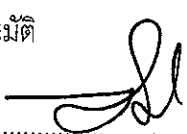
ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

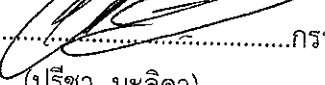
๙. อัตราค่าปรับ

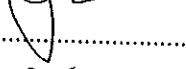
คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

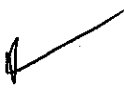
(ลงชื่อ) จ.อ.  ประธานกรรมการ
(วิศิษฐ์ ใจชื่น)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) จ.อ.  กรรมการ
(ปรีชา มะลิตา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

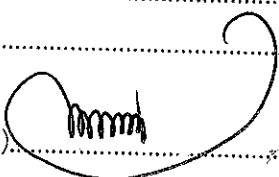
ความเห็นของเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นางทองคุณ หาญเวช)
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เห็นควรอนุมัติ

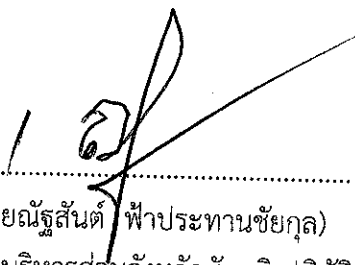
.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นายวิมลลก ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ
- อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) 
(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ