



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการสภา โทร. ๐-๔๔๑๒-๔๖๒๔

ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลว. ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ (ห้องนายก/รองนายก/ที่ปรึกษานายก) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อจะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๒๘ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๘๕,๗๓๐.-บาท (-แปดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน-) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

- นางสาวนพพรรณ ศักดิ์อนันต์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
  - นางสุจรรยา หงษ์ไทย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
  - นางอรพินธ์ บุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- บัดนี้คณะกรรมการฯได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ (ห้องนายก/รองนายก/ที่ปรึกษานายก)

## ๑.ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลว. ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ  
สำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการนายก  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ (ห้องนายก/รองนายก/ที่ปรึกษานายก) จำนวน ๒๘ รายการ วงเงินงบประมาณ  
๘๕,๗๓๐.-บาท (-แปดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน-)

## ๒.วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการ  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ (ห้องนายก/รองนายก/ที่ปรึกษานายก)

## ๓.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ  
และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะ  
ดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)และ  
เอกสารแนบท้ายอื่นๆ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๘ รายการ

/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
๑	ชุดกริ่งแบบไร้สายใส่ถ่าน+ถ่านAA	ชุด	๑	๓๕๐	๓๕๐
๒	กระดาษการ์ดสีขาว A๔ ๒๑๐ แกรม ๕๐ แผ่น	ห่อ	๑	๑๕๖	๑๕๖
๓	ปากกาเจล	กล่อง	๒๐	๘๗๖	๑๗,๕๒๐
๔	ทะเบียนหนังสือรับ	โหล	๖	๘๘๘	๕,๓๒๘
๕	ทะเบียนหนังสือส่ง	โหล	๑	๘๘๘	๘๘๘
๖	แฟ้มเสนอเซน	เล่ม	๒๔	๒๘๘	๖,๙๑๒
๗	มีดคัตเตอร์ ขนาด ๑๘ มม.	กล่อง	๓	๙๐๐	๒,๗๐๐
๘	กรรไกร ขนาด ๙ นิ้ว	โหล	๒	๑,๒๗๒	๒,๕๔๔
๙	แฟ้มสันหนา ๓ นิ้ว	โหล	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐
๑๐	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษแบบคีม	อัน	๑๒	๘๒	๙๘๔
๑๑	ลวดเย็บกระดาษ No.๓๕ (แพ็ค ๒๔ กล่อง)	แพ็ค	๔	๖๐๐	๒,๔๐๐
๑๒	ลวดเย็บกระดาษ No.๑๐ (แพ็ค ๒๔ กล่อง)	แพ็ค	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐
๑๓	เครื่องเย็บกระดาษ HD-๕๐/๕๐R	อัน	๑๒	๕๖๙	๖,๘๒๘
๑๔	คลิปดำ No.๑๐๘ (๑๒ ตัว/กล่อง)	กล่อง	๒๐	๘๖	๑,๗๒๐
๑๕	คลิปดำ No.๑๐๙ (๑๒ ตัว/กล่อง)	กล่อง	๒๐	๖๘	๑,๓๖๐
๑๖	คลิปดำ No.๑๑๐ (๑๒ ตัว/กล่อง)	กล่อง	๒๐	๕๕	๑,๑๐๐
๑๗	คลิปดำ No.๑๑๒ (๑๒ ตัว/กล่อง)	กล่อง	๒๐	๑๘	๓๖๐
๑๘	ปากกาลบคำผิด ๗ มล.	โหล	๒	๑,๑๘๘	๒,๓๗๖
๑๙	ปากกาลูกกลิ้ง สีน้ำเงิน (๕๐ด้าม/กล่อง)	กล่อง	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐
๒๐	ดินสอดำ (๑๒ แท่ง/กล่อง)	กล่อง	๑๐	๖๐	๖๐๐
๒๑	เทปกาว ๒ หน้า แบบบาง ขนาด ๒ นิ้ว	ม้วน	๒๔	๖๙	๑,๖๕๖
๒๒	เทปกาว ๒ หน้า แบบหนา ขนาด ๒ นิ้ว	ม้วน	๒๔	๒๑๐	๕,๐๔๐
๒๓	เทปใส ขนาด ๑ นิ้ว	ม้วน	๒๔	๕๖	๑,๓๔๔
๒๔	เทปใส ขนาด ๒ นิ้ว	ม้วน	๒๔	๗๔	๑,๗๗๖
๒๕	โพลีอิท ขนาด ๒x๓ นิ้ว	เล่ม	๒๔	๕๗	๑,๓๖๘
๒๖	ซองพับ ๔ ตรารูท (สีขาว)	ซอง	๒๐๐	๑	๒๐๐
๒๗	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง ตรารูท	ซอง	๒๐๐	๕	๑,๐๐๐
๒๘	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม	รีม	๘๐	๑๔๐	๑๑,๒๐๐
รวม ๒๘ รายการ เป็นเงิน					๘๕,๓๓๐

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

/๖.หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา
- ราคาากลาง

แหล่งที่มาของราคาากลาง

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัดสงวนวงศ์ศึกษภัณฑ์
๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษภัณฑ์
๓. ร้านกวางลงฮวด

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๘๕,๗๓๐.-บาท (-แปดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ เช่น ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-)

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายใน กำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการ

(นางสาวนพวรรณ ศักดิ์อินันต์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ (ลงชื่อ) ..... กรรมการและเลขานุการ

(นางสุจรรยา หงษ์ไทย)

(นางอรพันธ์ บุญเรือง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นางทองคุณ หาญเวช)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) พล.ร.อ.....

(สุวิทย์ ธารอรุณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ