



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. 09 0242 5191

ที่ ขย 51029.2/-

วันที่ 20 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย 51029.2/- ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ และได้แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน 4 รายการ เป็นจำนวนเงิน 38,550.-บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน คือ นางสาวณัฏฐิลา กาชัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นั้น

บัดนี้ ผู้จัดทำฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอ กำหนดร่างขอบเขตงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่
รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
1	หมึก Samsung MLT D111s	1	กล่อง	3,000.00	3,000.00
2	หมึก Laser Jet HP 79A	5	กล่อง	3,300.00	16,500.00
3	หมึก Brother Toner TN-2260	3	กล่อง	1,950.00	5,850.00

/4. หมึก Cannon...

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
4	หมึก Cannon LBP 6000	4	กล่อง	3,300.00	13,200.00
รวมทั้งสิ้น					<u>38,550.00</u>
(สามหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคา

- ราคากลาง

แหล่งที่มาของราคากลาง

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน 2)
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (2547)
3. ร้านอักษรจินนาภาภัณฑ์

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 โดยเบิกจ่าย ตามเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็น ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น หมึก เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล แป้นพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ หน้า 226 ข้อ 1 (กองพัสดุและทรัพย์สิน) ตั้งไว้ 2,500,000 บาท

7.2 วงเงินงบประมาณ 38,550.-บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

8. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายใน กำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางสาวกัญฉิลา กาชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จำเอก.....
(นันท์ภูมิ ป้องพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก อบจ.ชัย.....
ปลัด อบจ.ชัย.....
รองปลัด อบจ.ชัย.....
ผอ.กจ.....
จนท. ฝ่าย..... ๑.....