



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.044-812-838

ที่ ขย. 51005.7/-

วันที่ 20 สิงหาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
จำนวน 10 รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2005/2568 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 10 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมินั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1. นางกรรณิกา พรหมจันทร์ | ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไประดับต้น | ประธานกรรมการ |
| 2. นายไพบุลย์ พริ้งชัยภูมิ | ตำแหน่ง นักบริหารงานช่างระดับต้น | กรรมการ |
| 3. นางสุรรัตน์ เฟื่องพูน | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการพิจารณาร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 10 รายการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1. ความเป็นมา

ด้วยกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองช่าง เพื่อในการจัดทำแบบคำขอใบอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และแบบคำขอใบอนุญาตทำประโยชน์พื้นที่ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตร 13/1 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.2507 ถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน 136 สายทาง

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำนักงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

2. ผู้ประสงค์...

2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายวัสดุดังกล่าว

6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 10 รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วย
1	กระดาษ A4 (80 แกรม 500 แผ่น)	150	รีม
2	คลิปหนีบดำ No.108	60	กล่อง
3	คลิปหนีบดำ No.112	60	กล่อง
4	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 0	30	กล่อง
5	ลวดเย็บกระดาษ No.10-1 M	60	กล่อง
6	ลวดเย็บกระดาษ No.23/8	10	กล่อง
7	ลวดเย็บกระดาษ No.23/10	10	กล่อง
8	ลวดเย็บกระดาษ No.23/13	10	กล่อง
9	ลวดเย็บกระดาษ No.23/15	10	กล่อง
10	ลวดเย็บกระดาษ No.23/17	10	กล่อง

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบพัสดุทั้งหมด ภายในระยะเวลา 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาจากแหล่งที่มา ดังนี้

- 6.1 ร้าน คัลเลอร์ คอร์ปอเรท
- 6.2 ร้าน ภูเก็ตพาณิชย์
- 6.3 ร้าน ศิวะพรพาณิชย์

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 34,420.- บาท (-สามหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

โดยเบิกจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 244 เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 ตั้งจ่ายไว้กองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวนเงิน 2,200,000.- บาท

8. งานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบวัสดุให้กับผู้ซื้อภายในเวลา 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบวัสดุจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะชำระเงินให้แก่ผู้ขายให้ครบถ้วน กำหนดชำระเงิน 1 งวดงาน

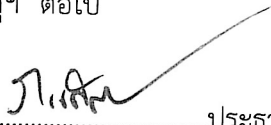
9. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบวัสดุภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ต่อไป

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางกรรณิกา พรหมจันทร์)

นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายไพบูลย์ พริ้งชัยภูมิ)

นักบริหารงานช่างระดับต้น

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสุรรัตน์ เพ็งพูน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นายนเรศ รักเพ็ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายเจษฎา แพงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุริวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ