



บันทึกข้อความ

1.25 27/69

จด. 6906026366/69

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน โทร. 0 4481 2098

ที่ ขย 51021.2/ -

วันที่ 12 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงาน จัดจัดทำตาราง สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1465/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จัดจัดทำตาราง สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวอรอนงค์ เงินลาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ประธานกรรมการ
2. นางสาวกนกพร ตะนะสอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ
3. นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดทำตาราง สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

1. ความเป็นมา

ตามหนังสือ กองพัสดุและทรัพย์สิน ที่ ขย 51021.1/ว 258 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569 เรื่อง ส่งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1465/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จัดจัดทำตาราง สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ 7,040.-บาท (-เจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะจ้าง
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

/4. ผู้ประสงค์...

4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ
จ้างจัดทำตราขาย สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน ดังนี้

1. ตราขาย สัญลักษณ์ อบจ.ชัยภูมิ ขนาด กว้าง 1.5 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 7 อันๆละ 300 บาท เป็นเงิน 2,100.-บาท
 2. ตราขาย 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อันๆละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200 บาท
 3. ตราขาย 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อันๆละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200 บาท
 4. ตราขาย 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อันๆละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200 บาท
 5. ตราขาย 5 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 3 อันๆละ 250 บาท เป็นเงิน 750 บาท
 6. ตราขาย 5 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อันๆละ 250 บาท เป็นเงิน 250 บาท
 7. ตราขาย 3 แถว (มีกรอบ ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อันๆละ 170 บาท เป็นเงิน 170 บาท
 8. ตราขาย 3 แถว (มีกรอบ ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อันๆละ 170 บาท เป็นเงิน 170 บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,040 บาท (เจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า 154 ค่าจ้างเหมาบริการ ข้อ 1. เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซึกฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 (5) (กองพัสดุและทรัพย์สิน 24,000 บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 7,040.-บาท (-เจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน-)

8. งานและจ่ายงานเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบงานจำนวน 1 งาน ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งาน

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(นางสมหมาย แก้วโสภาก)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ

(นางสาวสุวิรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๑ ผอ.กองพัสดุ

หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุ

เจ้าหน้าที่

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ

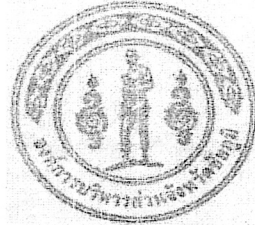
ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงาน

จ้างจัดทำตาราง

สำหรับการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

รายละเอียดดังนี้

1. ตาราง สัญลักษณ์ อบจ.ชัยภูมิ ขนาด กว้าง 1.5 นิ้ว x ยาว 1.5 นิ้ว จำนวน 7 อัน ๆ ละ 300 บาท
เป็นเงิน 2,100.-บาท



2. ตาราง 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อัน ๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200.-บาท

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ตาราง 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อัน ๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200.-บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

4. ตาราง 4 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 6 อัน ๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน 1,200.-บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง)

5. ตรายาง 5 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 3 อัน ๆ ละ 250 บาท เป็นเงิน 750.-บาท

ปลัดองค์การฯ.....
ผอ.กองพัสดุฯ.....
หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุฯ.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์.....

6. ตรายาง 5 แถว (ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อัน ๆ ละ 250 บาท เป็นเงิน 250.-บาท

ปลัดองค์การฯ.....
ผอ.กองพัสดุฯ.....
หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์.....

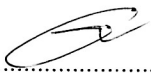
7. ตรายาง 3 แถว (มีกรอบ ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อัน ๆ ละ 170 บาท เป็นเงิน 170.-บาท

ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
รับเลขที่/.....
...../...../.....

8. ตรายาง 3 แถว (มีกรอบ ขนาดตัวอักษร 16) จำนวน 1 อัน ๆ ละ 170 บาท เป็นเงิน 170.-บาท

ฝ่ายจัดหาพัสดุ
รับเลขที่/.....
...../...../.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,040.-บาท (-เจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน-)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง)