



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. 09 0242 5191

ที่ ขย.51029.2/-

วันที่ 20 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย. 51029.2/- ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำกองการเจ้าหน้าที่ และได้แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำกองการเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน 14 รายการ เป็นจำนวนเงิน 49,525.-บาท (สี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน คือ นางสาวดี มั่งสา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นั้น

บัดนี้ ผู้จัดทำฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4 80 แกรม 500 แผ่น	250	รีม	145.00	36,250.00
2	ป้ายสามเหลี่ยมอะคริลิกใส 2 หน้า ตั้งโต๊ะ ทรงวี ขนาด 30x10.5 ซม.	30	อัน	120.00	3,600.00
3	แผ่นรองตัด A2 ขนาด 60X45 ซม.	2	แผ่น	370.00	740.00

/ 4.แผ่นรองเขียน...

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
4	แผ่นรองเซนต์พลาสติกแบบหนึบ ขนาด A4	5	อัน	45.00	225.00
5	สมุดกล่าวยางงาน ปกเรียบ ขนาด A4 (225 มม.x310 มม.) ผ้าไหม มีครุฑ	4	เล่ม	240.00	960.00
6	ใส่ปากกาหมึกเจล LR10-C 1.0 สีน้ำเงิน	12	อัน	35.00	420.00
7	สมุดทะเบียนหนังสือรับ A4	5	เล่ม	90.00	450.00
8	ซองน้ำตาล A4 ขยายข้าง ครุฑ (1แพ็ค/50ซอง)	10	แพ็ค	295.00	2,950.00
9	ซองน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง ครุฑ (1แพ็ค/50ซอง)	10	แพ็ค	140.00	1,400.00
10	ขวดเสียบกระดาษ	50	กล่อง	13.00	130.00
11	คลิปดำ No.111	10	กล่อง	35.00	350.00
12	คลิปดำ No.110	10	กล่อง	40.00	400.00
13	คลิปดำ No.109	10	กล่อง	55.00	550.00
14	แฟ้มปกอ่อนขนาด A4 ลีนเหล็ก (1แพ็ค/10แฟ้ม)	10	แพ็ค	110.00	1,100.00
รวมทั้งสิ้น					<u>49,525.00</u>
(สี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)					

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคา

- ราคาากลาง

แหล่งที่มาของราคาากลาง

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

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 โดยเบิกจ่าย เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ หน้า 224 (กองพัสดุและทรัพย์สิน) ตั้งไว้ 3,000,000 บาท

7.2 วงเงินงบประมาณ 49,525.-บาท (สี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด

/9. อัตราค่าปรับ...

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางสุภาวดี มั่งสา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จำเอก.....

(นันทวุฒิ ป้องพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก อบจ.ชัยภูมิ.....
ปลัด อบจ.ชัยภูมิ.....
รองปลัด อบจ.ชัยภูมิ.....
ผอ.กจ.
จนท.
.....