



แฟ้มเข้าห้องนายก
รับที่ ๒๑๐๒๐๒๐๘๔๗
วันที่ ๓๑.๑๑.๖๑ เวลา ๐๙.๓๖

แฟ้มเข้าห้องรองนายก
รับที่ ๑๖๓
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๑ เวลา ๑๖.๓๐

เลขที่ ๓๒๑ / ๒๑
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๐๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายการประชุม โทร. 0-4412-4624

ที่ ขย 51002.1/- วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง ขออนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) จำนวน 30 รายการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 228/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) จำนวน 30 รายการ โดยขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุสำนักงาน หน้า 171 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,900,000.-บาท)

๒.ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) จำนวน 30 รายการ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๓.ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ เห็นควรอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) จำนวน 30 รายการ เพื่อใช้ในการประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

อนุมัติ

4. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1๖ ก.พ. 2569

(นางสาวณัฐ ชัยจันทิก) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....
ปลัดองค์การฯ.....
เลขาธิการฯ.....
หน.ฝ่ายฯ.....
เจ้าหน้าที่.....

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(ฝ่ายการประชุม) จำนวน 30 รายการ

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ 228/2569 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) 30 รายการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 30 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จะจัดซื้อ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันที่ยื่นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - Gp) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. รูปแบบรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1	ดินสอ HB (1*12)	60 กล่อง	50	3,000
2	คลิปดำ เบอร์ 109	30 โหล	660	19,800
3	คลิปดำ เบอร์ 110	30 โหล	480	14,400
4	คลิปดำ เบอร์ 112	30 โหล	180	5,400
5	ซองน้ำตาลขยายข้าง ขนาด เอ 4	300 ซอง	7	2,100
6	ซองน้ำตาลขยายข้าง ขนาด เอฟ 4	300 ซอง	9	2,700
7	ปากกาหมึกแห้งสีน้ำเงิน	300 ด้าม	6	1,800
8	กาวแท่ง 21 กรัม	3 โหล	948	2,844
9	แฟ้มสันหนา ขนาด 3 นิ้ว	2 โหล	945	1,890
10	แฟ้มเสนอเชินต์	2 โหล	2,340	4,680
11	กาว 2 หน้าแบบบาง	1 โหล	360	360
12	กรรไกร 8 นิ้ว	8 อัน	70	560
13	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม	400 รีม	145	58,000
14	ลวดเสียบกระดาษ	80 กล่อง	10	800
15	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	24 กล่อง	16	384
16	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 3	24 กล่อง	35	840
17	เทปใส 1 นิ้ว แขนใหญ่	12 ม้วน	50	600
18	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10	5 อัน	120	600
19	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 3	5 อัน	475	2,375
20	เครื่องเจาะรูกระดาษ 2 รู ขนาดกลาง	2 อัน	300	600
21	เครื่องคิดเลข 12 หลัก	2 เครื่อง	960	1,920
22	ครีมนับกระดาษ	3 อัน	45	135
23	ซองจดหมายสีขาวย ซองครุฑ พับ 4	1 กล่อง	550	550
24	ทะเบียนรับ	3 เล่ม	90	270
25	ทะเบียนส่ง	3 เล่ม	90	270

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
26	ปากกาไวท์บอร์ดสีน้ำเงิน	12 แท่ง	26	312
27	ปากกาไวท์บอร์ดสีดำ	2 แท่ง	26	52
28	ปากกาไวท์บอร์ดสีแดง	2 แท่ง	26	52
29	เทปสติ๊กเกอร์ ขนาด 7.5 ซม.	12 ม้วน	340	4,080
30	แฟ้มกล่าวยางาน ขนาด A4 สีเงิน 3 สีทอง 3	6 แฟ้ม	225	1,350
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	132,724.-
			(-หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)	

5. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันทำสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. ราคากลาง แหล่งที่มาของราคา

- 1.ร้าน คัลเลอร์ คอร์ปอเรท
- 2.ร้าน ภูเก็ตพาณิชย์
- 3.ร้าน ศิวะพรพาณิชย์

8. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

8.1 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า 171 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,900,000.-บาท) เบิกจ่ายครั้งนี้เป็นเงิน 132,724.-บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)

8.2 วงเงินงบประมาณ 132,724.- บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)

8.3 ราคากลางในการจัดซื้อครั้งนี้ 132,724.- บาท (-หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน-)

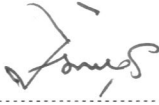
9. งานตรวจและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 30 วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วนและเมื่อตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด


10. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้รับมอบ

11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(จिरายุธ แก้วนามอง)
หัวหน้าฝ่ายการประชุม

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวอภริตี ศรีไฉม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป


(นางสาวณัฐ ชัยจันทิก)
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายเจษฎา แพงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายสุชีพ แก้วตกลม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวสุรวิวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....
ปลัดองค์การฯ.....
เลขานุการฯ.....
หน.ฝ่ายฯ.....
เจ้าหน้าที่.....