



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร ๐๔๔-๘๒๑๘๑๓

ที่ ขย ๕๑๐๑๑.๒/-

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการประจำกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิที่ ๒๑๐๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการประจำกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ชื่อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการประจำกองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. นางสาวมัลลิกา แผ่นเงิน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางเครือวัลย์ ดั่งชัยภูมิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ
๓. นายณรรณพงษ์ พันธุ์จันทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการประจำกองสวัสดิการสังคม

๑. ความเป็นมา

กองสวัสดิการสังคม มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุ
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

/๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

กองสวัสดิการสังคม มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑	กระดาษ A ๔ ๘๐ แกรม (๕๐๐ แผ่น/รีม)	๒๐๐	รีม	๑๕๐	๓๐,๐๐๐
๒	กรรไกร ขนาด ๘ นิ้ว	๕	เล่ม	๗๕	๓๗๕
๓	เครื่องเย็บกระดาษ HD-๑๐	๖	ตัว	๑๒๐	๗๒๐
๔	ลวดเย็บกระดาษ NO.๑๐ (๒๔ กล่องเล็ก)	๑	กล่อง	๒๙๕	๒๙๕
๕	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน	๕๐	ด้าม	๖	๓๐๐
๖	ถ่าน AAA (๓A) ALKALINE	๑๐	แพ็ค	๗๕	๗๕๐
๗	ถ่าน AA (๒A) ALKALINE	๑๐	แพ็ค	๗๕	๗๕๐
๘	เครื่องคิดเลข	๒	เครื่อง	๖๓๐	๑,๒๖๐
๙	แฟ้มเสนอเชินต์	๒๐	แฟ้ม	๑๙๕	๓,๙๐๐
๑๐	ผ้าหมึกพิมพ์ติด	๒	กล่อง	๘๕	๑๗๐
๑๑	คัตเตอร์ใหญ่	๑๐	อัน	๗๐	๗๐๐
๑๒	ลวดเสียบ	๓๐	กล่อง	๑๓	๓๙๐
๑๓	คลิปหนีบดำ NO ๑๐๙	๒๐	กล่อง	๗๙	๑,๕๘๐
๑๔	คลิปหนีบดำ NO ๑๑๓	๒๐	กล่อง	๒๕	๕๐๐
๑๕	แฟ้มสันหนา	๓	โหล	๙๔๕	๒,๘๓๕
๑๖	ปากกาลูกลื่นดำ	๒๐	ด้าม	๘๕	๑,๗๐๐
๑๗	ซองขาวครุฑ (กล่องละ ๕๐๐ ซอง)	๒	กล่อง	๖๐๐	๑,๒๐๐
๑๘	แฟ้มปกอ่อนคละสี (แฟ้มคละ ๑๐ ชั้น)	๑๐	แฟ้ม	๑๑๐	๑,๑๐๐
๑๙	เทปโฟม ๒ หน้า แบบหนา	๕	ม้วน	๒๗๙	๑,๓๙๕
๒๐	แอลซีเอ็น ขนาด ๓๖ x ๘ หลา	๒๐	ม้วน	๔๐	๘๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๕๐,๗๒๐

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ราคาากลาง แหล่งที่มาของราคาากลาง

๑. หจก.ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน ๒)

๒. หจก.เมเจอร์คอม (๒๕๔๗)

๓. ร้านอักษรกิจจานาภัณฑ์

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๘.๑ วงเงิน ๕๐,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๘.๒ โดยเบิกจาก

งบประมาณที่ตั้งไว้ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน (หน้า ๒๔๔) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.-บาท)

๙. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อส่งจ้างโดยส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละระหว่างร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. กำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางสาวมัลลิกา แผ่นเงิน)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางเครือวัลย์ ดังชัยภูมิ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นายณรรณพงษ์ พันธุ์จันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางจันทร์ทิพ วงศ์ฮาด)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิเห็นควรอนุมัติ

(นายเชษฐา แพงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิเห็นควรอนุมัติ

(นางสาวพัชรี แทนทรัพย์)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นางสาวสุวิรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก.....
ปลัดองค์การ.....
รองปลัดองค์การ.....
ผอ.กองสวัสดิการสังคม.....
หน้าฝ่าย กง.แผนก ๑ ๖ ๖ ๖
เจ้าหน้าที่ ๑ ก.๖ ๖ ๖ ๖