# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองช่าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.044-812-838

**ที่** ชย 51005.7/- **วันที่** 13 พฤศจิกายน 2569

**เรื่อง** ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2951/2569 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ นั้น

**คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ประกอบด้วย**

1. นายเทอดชัย ทับไธสงค์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ประธานกรรมการ
2. นายชินวร ชมนาวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการ
3. นางสาวกาญจนา จันทจร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการพิจารณาร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)**
**จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง**
**กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570**

**1. ความเป็นมา**

ด้วยกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 เพื่อช่วยให้กองช่างกำจัดเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือบันทึกตามกำหนดเวลา ได้อย่างถูกต้องตามข้อบังคับ ประหยัดพื้นที่ในสำนักงาน ช่วยกำจัดเอกสารเก่าที่ไม่จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้แล้ว ทำให้ลดปริมาณกระดาษสะสม และมีพื้นที่ใช้สอยในออฟฟิศมากขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำนักงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จึงขอกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ปฏิบัติงานประจำกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

1.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

2.ผู้ประสงค์...

2.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

5.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าว

6.บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

**4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง**

จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดละเอียด ทำลายครั้งละไม่ต่ำกว่า 10 แผ่น จำนวน 1 เครื่อง ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2568 รายละเอียดดังนี้

1. เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดละเอียด ทำลายครั้งละ 10 แผ่น
   - ขนาดที่กำหนดเป็นแบบทำลายขั้นต่ำต่อครั้ง
   - ขนาดกระดาษหลังทำลายความกว้างระหว่าง 3 -5 มิลลิเมตร และความยาวระหว่าง 25 – 40 มิลลิเมตร

**5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ส่งมอบพัสดุทั้งหมดภายในระยะเวลา 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวมในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

7.1 วงเงินงบประมาณ 17,600.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) แหล่งที่มาของราคา ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2568

7.3 โดยเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร หน้า 290 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดละเอียด ทำลายครั้งละไม่ต่ำกว่า 10 แผ่น จำนวน 1 เครื่อง เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2568 ไม่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 2931 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ตั้งจ่ายไว้ 17,600.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

8. งวดงาน...

**8. งวดงานและการจ่ายเงิน**

กำหนดส่งมอบวัสดุภายในระยะเวลา 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิจะชำระเงินให้ครบถ้วน กำหนดชำระเงิน 1 งวดงาน

**9. อัตราค่าปรับ**

หากไม่สามารถส่งมอบวัสดุดังกล่าว ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

**10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)**

ผู้ขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องตามสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายเทอดชัย ทับไธสงค์)
วิศวกรโยธาชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายชินวร ชมนาวัง)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกาญจนา จันทจร)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

( นายนเรศ รักเพ็ง )
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....

เห็นควรอนุมัติ

.....

(ลงชื่อ).....
(นายสุรศักดิ์ แพรสมบูรณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความคิดเห็น...

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุรีวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ