

ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสื้อตสันกาวหลักเกณฑ์การประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีมีเหตุแห่งความจำเป็นหรือเพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อการพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดเป็นองค์รวม พ.ศ. 2568-2570

1. ความเป็นมา

ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ขย 51007.1/- ลงวันที่ ๒ สิงหาคม 2568 เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสื้อตสันกาวหลักเกณฑ์การประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีมีเหตุแห่งความจำเป็นหรือเพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อการพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดเป็นองค์รวม พ.ศ. 2568-2570 เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการจัดจ้างต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ ใช้เป็นแนวทางในการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด ซึ่งเกิดจากการพัฒนาท้องถิ่นที่เกินศักยภาพของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาท้องถิ่น

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบจ.ชัยภูมิ กำหนด
- 3.2 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

จัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสื้อตสันกาวหลักเกณฑ์การประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีมีเหตุแห่งความจำเป็นหรือเพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อการพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดเป็นองค์รวม พ.ศ. 2568-2570 รายละเอียดดังนี้

1. ถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 25 หน้า รวมเป็น 7,000 หน้า ๆ ละ 0.50 บาท เป็นเงิน 3,500 บาท
2. ถ่ายเอกสารสี จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 2 หน้า รวมเป็น 560 หน้า ๆ ละ 10 บาท เป็นเงิน 5,600 บาท
3. เย็บเล่มเคลือบปกสื้อตสันกาว จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 100 บาท เป็นเงิน 28,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 37,100 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

5. กำหนดส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

- 7.1 งบประมาณ 37,100 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

7.2 โดยเบิกเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หน้า 226 ข้อ 1 (4) งบประมาณตั้งไว้ 600,000 บาท

9. จวตงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้จ้างภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 จวต ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้จ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วน

10. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การกำหนดระยะรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ภาตวิจิตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชำนาญ แฉวไรสง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ
(นายพิสิทธิ์ มาลี)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

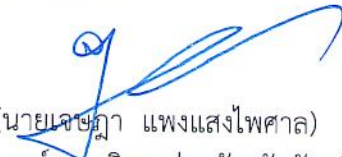
คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ

เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

.....
(นางสาวนพพรฯ สกุลอนันท์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เห็นควรอนุมัติ


(นายไชยภา แพงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

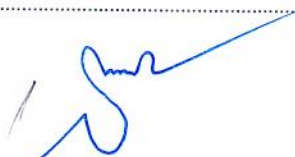
ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ


(นายพีระพล ตั้วสุวรรณ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....


(นางสาวสุวีวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกองค์การ.....
ปลัดองค์การ.....
รองปลัดองค์การ.....
ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....
หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน..... (นายชำนาญ แถวโฮสง)
โทรศัพท์