



บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ
วันที่ 237
วันที่ 17 ก.พ. 68 เวลา 13.00

ปลัด อบจ.ชัยภูมิ
เลขรับที่ 230 / 68
วันที่ 13 ก.พ. 68
เวลา 10-49 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายการประชุม โทร. ๐-๔๔๑๒-๔๖๒๔

ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายประชุม) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อจะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายประชุม) และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นจำนวนเงิน ๗๕,๙๑๙.-บาท (-เจ็ดหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบเก้าบาทถ้วน-) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

๑. จำเอกจิรายุทธ แก้วนามอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายประชุม ประธานกรรมการ
 ๒. นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
 ๓. นางสาวอภิรดี ศรีโสม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ/เลขานุการ
- บัดนี้คณะกรรมการฯได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม)

๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม) วงเงินงบประมาณ ๗๕,๙๑๙.-บาท (-เจ็ดหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบเก้าบาทถ้วน-)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฝ่ายการประชุม)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ

/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
๑	ดินสอ HB (๑*๑๒)	กล่อง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐
๒	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๙	โหล	๓๐	๕๕	๑,๖๕๐
๓	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๐	โหล	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐
๔	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๒	โหล	๓๐	๑๕	๔๕๐
๕	ชองน้ำตาลขยายข้าง ขนาด เอ ๔	ชอง	๓๐๐	๗	๒,๑๐๐
๖	ชองน้ำตาลขยายข้าง ขนาด เอฟ ๔	ชอง	๓๐๐	๙	๒,๗๐๐
๗	ปากกาหมึกแห้งสีน้ำเงิน	ด้าม	๓๐๐	๖	๑,๘๐๐
๘	ปากกาเน้นข้อความ	โหล	๑	๓๖๐	๓๖๐
๙	แท่นติดเทปใส่ใหญ่	อัน	๑	๑๕๐	๑๕๐
๑๐	กาวแท่ง ๒๑ กรัม	โหล	๒	๙๒๕	๑,๘๕๐
๑๑	แฟ้มสันหนา ขนาด ๓ นิ้ว	โหล	๒	๙๔๕	๑,๘๙๐
๑๒	แฟ้มเสนอเซ็นต์	โหล	๑	๒,๓๔๐	๒,๓๔๐
๑๓	กาว ๒ หน้าแบบบาง	โหล	๑	๔๒๐	๔๒๐
๑๔	กรรไกร ๘ นิ้ว	อัน	๘	๗๐	๕๖๐
๑๕	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม	รีม	๓๐๐	๑๔๕	๔๓,๕๐๐
๑๖	ลวดเย็บกระดาษ	กล่อง	๑๐๐	๑๐	๑,๐๐๐
๑๗	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	กล่อง	๒๔	๑๖	๓๘๔
๑๘	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓	กล่อง	๒๔	๓๕	๘๔๐
๑๙	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๒๓/๑๐	กล่อง	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐
๒๐	ใบมีดคัดเตอร์ใหญ่ ๔๕ องศา	กล่อง	๑๐	๕๐	๕๐๐
๒๑	สติ๊กเกอร์สีน้ำเงิน ขนาด ๕๓ ซม.*๕๐ ซม.	แผ่น	๑๒	๕๕	๖๖๐
๒๒	กระดาษกาวหนังไก่ ขนาด ๑ นิ้ว	ม้วน	๑๒	๓๐	๓๖๐
๒๓	เทปใส ๑ นิ้ว แขนใหญ่	ม้วน	๑๒	๔๕	๕๔๐
๒๔	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	อัน	๕	๑๒๐	๖๐๐
๒๕	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๓	อัน	๕	๔๗๕	๒,๓๗๕
๒๖	เครื่องเจาะรูกระดาษ ๒ รู ขนาดกลาง	อัน	๒	๓๐๐	๖๐๐
๒๗	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก	เครื่อง	๒	๘๓๐	๑,๖๖๐
๒๘	ครีมลบกระดาษ	อัน	๓	๕๐	๑๕๐
๒๙	คลิปบอร์ด เอ ๔	โหล	๑	๕๐	๖๐๐
๓๐	ซองจดหมายสีขาว ซองครุฑ พับ ๔	กล่อง	๑	๖๐๐	๖๐๐
รวม ๓๐ รายการ				เป็นเงิน	๗๕,๙๑๙

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

แหล่งที่มาของราคา

๑. หจก.ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน ๒)

๒. ร้านเมเจอร์คอม

๓. ร้านอักษรกิจจานุภัณฑ์

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๗๕,๙๑๙.-บาท (-เจ็ดหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบเก้าบาทถ้วน-) โดยใช้
วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ
สำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม
ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงานฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นที่ 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)

๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบ
จำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วน
ภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) จำเอก.....ประธานกรรมการ

(จิรายุทธ แก้วนามอง)

หัวหน้าฝ่ายการประชุม

(ลงชื่อ)กรรมการ

(นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ

(นางสาวอภิรดี ศรีโสม)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ความเห็นของเลขานุ...

ความเห็นของเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(ลงชื่อ).....

(นางทองคุณ หาญเวช)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

(ลงชื่อ).....

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

(ลงชื่อ).....

(นายสุชีพ เสวตกมล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาคัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

เลขานุการฯ.....

หน.ฝ่ายฯ.....

เจ้าหน้าที่.....