



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. 09 0242 5191

ที่ ขย 51029.2/-

วันที่

20 กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1748/2569 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 รายการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เป็นจำนวนเงิน 50,495.-บาท (ห้าหมื่นสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ราย นางสาวพันทิพา เลิศมะเลา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นั้น

บัดนี้ ผู้จัดทำ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 รายการ

1. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 รายการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
 - 3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
- เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.6 ไม่เป็นบุคคลถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา

3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ชื่อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 รายการ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4 80 แกรม 500 แผ่น	200	รีม	145.00	29,000.00
2	แฟ้มประวัติข้าราชการ สีเหลือง ลื่นพลาสติก	300	เล่ม	35.00	10,500.00
3	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม (1 แพ็ค / 12 แท่ง)	3	กล่อง	1,080.00	3,240.00
4	ปากกา เจล 1.0 (1 กล่อง / 12 ด้าม)	2	กล่อง	900.00	1,800.00
5	ปากกาเน้นข้อความ	12	ด้าม	30.00	360.00
6	กรรไกร ขนาด 7 นิ้ว	15	เล่ม	45.00	675.00
7	ปากกาลบคำผิด ขนาด 7 มล.	24	ด้าม	85.00	2,040.00
8	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10	24	อัน	120.00	2,880.00
ราคาสินค้า					47,191.59
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					3,303.41
รวมทั้งสิ้น					<u>50,495.00</u>
(ห้าหมื่นสี่ร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน)					

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคา

- ราคากลาง

แหล่งที่มาของราคากลาง

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน 2)
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (2547)
3. ร้านอักษรกิจจานุภัณฑ์

/ 7. วงเงิน...

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ หน้า 171 (กองพัสดุและทรัพย์สิน) ตั้งไว้ 2,900,000 บาท

7.2 วงเงินงบประมาณ 50,495.-บาท (ห้าหมื่นสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

8. งานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 15 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายใน กำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางสาวพันทิwa เลิศมะเลา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นันทวุฒิ ป๋อจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

/ ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายวุฒิไกร ผิวขาว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ



(นางสาวสุวีรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ