ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จ้างถ่ายเอกสารและเย็บเล่มร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2571-2575)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

ตามบันทึกข้อความกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ชย 51007.1/- ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2569 เรื่อง ขออนุมัติการจัดจ้างถ่ายเอกสารและเย็บเล่มร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2571-2575) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ สำหรับใช้ในการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2571-2575) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2569 เวลา 10.00 น. ณ ห้องพระยาภักดีชุมพล ชั้น 3 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2571-2575) องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2569 เวลา 13.30 น. ณ ห้องพระยาภักดีชุมพล ชั้น 3 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการจัดจ้างต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2571-2575) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
2. เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประกอบพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2571-2575) องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะจ้าง

3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.6 ไม่เป็นบุคคลถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

1. ถ่ายเอกสาร ขาว–ดำ จำนวน 45 เล่ม ๆ ละ 654 หน้า รวม 29,430 หน้า ๆ ละ 0.50 บาท เป็นเงิน 14,715 บาท

2. ค่าเย็บเล่ม จำนวน 45 เล่ม ๆ ละ 40 บาท เป็นเงิน 1,800 บาท

รวมเป็นเงิน 16,515 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน)

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดส่งมอบงาน ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

7.1 งบประมาณ จำนวน 16,515 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ พฤศจิกายน 2569

7.2 โดยเบิกเงินงบประมาณตามตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2570 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หน้า 132 เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมิใช่การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัด สิ่งปฏิกูล ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ 500,000 บาท

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับผู้จ้าง ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้จ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วน

9. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายชำนาญ แถวไธสง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายพิสิทธิ์ มาสี)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวอริศรา อินทร์ขำ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ
- คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

(นางสาวนวพรรษ สกุลอนันท์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....

เห็นควรอนุมัติ

.....

(นายสุรศักดิ์ แพรสมบูรณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☑ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่น ๆ .....

(นางสาวสุรีวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ