



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาพัสดุ โทร. 0 4481 3583

ที่ ขย 51021.1/ -

วันที่ 7 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1526/2568 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ 92,025.-บาท (-เก้าหมื่นสองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ประกอบด้วย

1. นางสาวอรอนงค์ เงินลาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ประธานกรรมการ
2. นางอัยรัตดา บุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
3. นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1526/2568 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ วงเงินงบประมาณ 92,025.-บาท (-เก้าหมื่นสองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อ
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. หมึกเครื่องพิมพ์ SAMSUNG D116L จำนวน 9 กล่องๆละ 4,095 บาท | เป็นเงิน 36,855 บาท |
| 2. หมึกเครื่องพิมพ์ PANPUM TL-410H จำนวน 9 กล่องๆละ 3,500 บาท | เป็นเงิน 31,500 บาท |
| 3. หมึกเครื่องพิมพ์ BROTHER TN-2380 จำนวน 9 กล่องๆละ 2,630 บาท | เป็นเงิน 23,670 บาท |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 92,025.-บาท (-เก้าหมื่นสองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน-) | |

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จัดซื้อตามราคาท้องตลาด พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

แหล่งที่มาของราคา

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด แอดไวซ์เทคสลิต
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด คอมโมบายไอทีอิเล็กทรอนิกส์
3. ร้าน พีพีไอที

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า 249 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น หมึกเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล แป้นพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,500,000.-บาท) ในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 92,025.-บาท (-เก้าหมื่นสองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน-)

8. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วน ภายในกำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางอัยรัตดา บุญเรือง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสาริญา พิมพ์โนนทอง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(นางสมหมาย แก้วโสภาก)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาคัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ปลัดองค์การ.....

ผอ.กองพัสดุ.....

หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุ.....

เจ้าหน้าที่.....

ผู้พิมพ์.....