



บันทึกข้อความ

แฟ้มเข้า: ก
รับที่: ๒๕๐๒๐๐๖๑๔๐
วันที่: ๑๗.๕.๖๘ เวลา: ๑๒.๐๕.

ปลัด อบจ. ชัยภูมิ
เลขรับที่: ๖๓๑, ๖๘
วันที่: ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา: ๑๑.๕๐ น.

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ โทร ๐๔๔-๘๑๑๑๘๙

ที่ ขย ๕๑๐๒๑/ - วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๔๒๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองคลัง วงเงินงบประมาณ ๔๗,๒๕๐.-บาท (-สี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ได้แต่งตั้ง ผู้จัดทำจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

- นางสาวพริญา งามหัตถ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

บัดนี้ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองคลัง

๑. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๔๒๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองคลัง วงเงินงบประมาณ ๔๗,๒๕๐.-บาท (-สี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุสำนักงาน เพียงพอสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของกองคลัง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายในงานซื้อนี้

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่

เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน

ราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

/3.4ผู้ประสงค์...

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองคลัง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1	แฟ้มสันกว้าง ขนาดภายใน 276X320x70 มม. ขนาดภายนอก 282x320x85 มม. 112 A 4	50 โหล	945.-	47,250.-
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			47,250.-
	(-สี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)			

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ ,

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคารวม

- แหล่งที่มาของราคา

1. หจก.ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์(ล็อกแมน 2)

2. หจก.เมเจอร์คอม (2547)

3. ร้านอักษรกิจจานุภัณฑ์

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 244 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 3,000,000.-บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 47,250.- บาท (-สี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)

8. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งซื้อ โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางสาวพิริญา งามหัตถ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ
1

(นางมณีนีรัตน์ ชีวะไพบูลย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ
(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ
☐ อื่นๆ

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกองค์การฯ.....
ปลัดองค์การฯ.....
รองปลัดองค์การฯ.....
ผอ.กองคลัง.....
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดฯ.....
เจ้าหน้าที่.....