



บันทึกข้อความ

พ ๔๔๓๔/๖๙

เลขที่ ๖๙๐๕๐๒๖๘๐๕

๖๖๙

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาพัสดุ โทร. 0 4481 2098 ต่อ 9615

ที่ ขย 51021.1/-

วันที่ 1 กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะและเก้าอี้ เพื่อใช้ในการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1633/2569 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะและเก้าอี้ เพื่อใช้ในการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ วงเงินงบประมาณ 2,600.-บาท (-สองพันหกกร้อยบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้ง นางรณัฐกานต์ บุญโนนแต่ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะและเก้าอี้ เพื่อใช้ในการดำเนินการ

ขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

1. ความเป็นมา

ตามหนังสือ กองพัสดุและทรัพย์สิน ที่ ขย 51021.1/1550 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 1633/2569 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2569 ในการจ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะและเก้าอี้ เพื่อใช้ในการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานฯ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ในวันอังคารที่ 21 กรกฎาคม 2569 ณ โรงซ่อม กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะและเก้าอี้ เพื่อใช้ในการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ รายละเอียดดังนี้

/1.เต็นท์.....

1. เต็นท์ ขนาด 4x8 เมตร จำนวน 2 หลัง ๆ ละ 800.-บาท เป็นเงิน 1,600.- บาท
(-หนึ่งพันหก ร้อยบาทถ้วน-)
 2. โต๊ะ ขนาด 80 x 120 เมตร พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ จำนวน 10 ตัว ๆ ละ 50.-บาท เป็นเงิน 500.- บาท
(-ห้า ร้อยบาทถ้วน-)
 3. แก้วพลาสติก จำนวน 100 ตัว ๆ ละ 5.- บาท เป็นเงิน 500.-บาท
(-ห้า ร้อยบาทถ้วน-)
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,600.-บาท (-สองพันหก ร้อยบาทถ้วน-)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2569

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา แหล่งที่มาของราคาได้มาจากใบเสนอราคา ร้านค้าหน้า

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หน้า 154 ข้อ 1 เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลงต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าชักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 กองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งไว้ 24,000.- บาท

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2,600.-บาท (-สองพันหก ร้อยบาทถ้วน-)

8. งานตรวจและจ่ายจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากลงนามในใบสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบงานจำนวน 1 งาน ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งาน

9. อัตราค่าปรับ

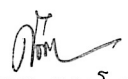
คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

/10. การกำหนด...

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

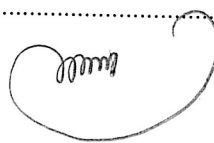
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางรณัฐกานต์ บุญโนนแต่)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ


(นางสมหมาย แกวโสหา)
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ



(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รักษาราชการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ

(นางสาวสุริวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองปลัดองค์การบริหาร

กองพัสดุ

แผนฝ่ายจัดหาพัสดุ

เจ้าหน้าที่

วิวัฒน์