



บันทึกข้อความ

ปลัด อบจ. ชัยภูมิ
เลขรับที่ 63 / 67
วันที่ 23 พ.ย. 2566
เวลา 14.00 น.

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร. 044-821817

ที่ ขย 51011.2/

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 17 รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ผ่านเข้าห้องนายภา
รับที่ 9019 / พ.ศ. 67
วันที่ 23 พ.ย. 2566

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ได้ตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 221 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,200,000 บาท) ได้แต่งตั้งกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ได้แก่

นางสาวมัลลิกา แผ่นเงิน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ

บัดนี้ กรรมการได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 17 รายการ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 17 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

กองสวัสดิการสังคม มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย		ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ขงน้ำตาลครุฑ A4 (แพ็คละ 50 ขง)	40	แพ็ค	200	8,000
2	ขงขาวพับ 4 ไม่มีครุฑ (กล่องละ 500 ขง)	4	กล่อง	500	2,000
3	ขงขาวพับ 4 ครุฑ (กล่องละ 500 ขง)	4	กล่อง	500	2,000
4	เทปใสขนาด 1 นิ้ว	60	ม้วน	56	3,360
5	เทปใสขนาด 2 นิ้ว	30	ม้วน	59	1,770
6	ลวดเสียบ	30	กล่อง	12	360
7	แฟ้มปกอ่อน (แพ็คละ 10 อัน)	20	แพ็ค	120	2,400
8	กาว UHU ขนาด 21 กรัม	40	หลอด	100	4,000
9	เครื่องเย็บกระดาษ NO.10	6	ตัว	124	744
10	เครื่องเย็บกระดาษ NO.35	5	ตัว	569	2,845
11	ลูกแม่็กซ์ NO.10 (24 กล่องเล็ก)	1	กล่อง	360	360
12	ดินสอ 2B	4	โหล	84	336
13	กระดาษ A4	200	รีม	145	29,000
14	ถ่าน AA (2A)	20	แพ็ค	86	1,720
15	ถ่าน AAA (3A)	10	แพ็ค	86	860
16	สันรูด ขนาด 17 มม.	12	โหล	204	2,448
17	สันรูด ขนาด 22 มม.	12	โหล	240	2,880
รวมเป็นเงิน					65,083

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

-ราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวงวงศ์ศึกษภัณฑ์
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษภัณฑ์
3. ร้านกวงลงฮวด

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 วงเงิน 65,083.-บาท (หกหมื่นห้าพันแปดสิบสามบาทถ้วน)

7.2 งบประมาณที่ตั้งไว้โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 221 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ขง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 2,200,000 บาท)

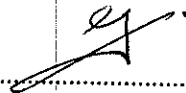
8. งานดูงานและการจ่ายเงิน

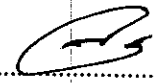
ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

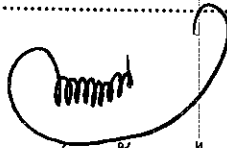
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละระหว่างร้อยละ 0.20 ของราคาพืชผลที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) -

(ลงชื่อ)..........กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
(นางสาวมัลลิกา แผ่นเงิน)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายละเอียดคุณลักษณะ
(นางจันทรีทิพ วงศ์ฮาด)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

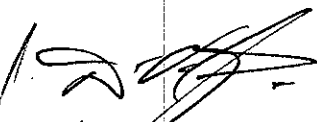
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ


.....

(นายวิมล ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

พล.ร.อ. 
(สุวิทย์ ธาระรูป)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก.....	
ปลัดองค์การฯ.....	
รองปลัดองค์การฯ.....	
ผอ.กองสวัสดิการสังคม.....	 ๒๓ พ.ค. ๖๖
ทน.ฝ่าย.....	๒๒ พ.ค. ๖๖
เจ้าหน้าที่.....	๒๒ พ.ค. ๖๖