



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการสภา โทร. ๐-๔๔๑๒-๔๖๒๔

ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลว. ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อจะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๑ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๙๗.-บาท (-หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

- |                             |                                    |
|-----------------------------|------------------------------------|
| ๑.นางสาวนพพรรณ ศักดิ์อนันต์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒.จ่าเอกปรีชา มะลิตา        | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๓.นางสาวยุพา พินนอก         | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |

บัดนี้คณะกรรมการฯได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อย ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

## ๑. ความเป็นมา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๒๑ และตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลว. ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน  
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ รายการ  
วงเงินงบประมาณ ๑,๑๙๗.-บาท (-หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะ  
ดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)และเอกสาร  
แนบท้ายอื่นๆ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ

/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
๑	กล่องพลาสติกก๊อเลี่ยน ๑๐๐ ลิตร	กล่อง	๓	๓๓๙	๑,๑๙๗
			รวม ๑ รายการ	เป็นเงิน	๑,๑๙๗

**๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา
- ราคาากลาง

**แหล่งที่มาของราคาากลาง**

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สงวนวงศ์ศึกษากันต์
๒. ร้านกวงลงฮวด
๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พ.ศึกษากันต์

**๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๑,๑๙๗.-บาท (-หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการ

**พิจารณาจากราคารวม**

๗.๒ เบิกเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๒๑ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้มของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงานฯ เป็นต้นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๒๐๐,๐๐๐.-บาท)

**๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน**

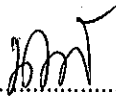
ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด


**๙. อัตราค่าปรับ**

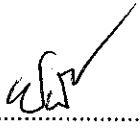
คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ

**๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ  
(นางสาวนวพรรณ ศักดิ์อ่อนนัต)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)จ.อ. .....กรรมการ  
(ปรีชา มะลิตา)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) .....กรรมการ  
(นางสาวยุพา พินนอก)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

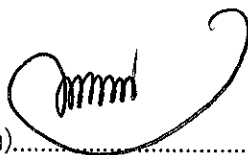
ความเห็นของเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(นางทองคุณ หาญเวช)  
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

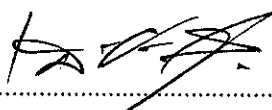
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(นายวัลลภ ไชยคาน)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ  
 อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) พล.ร.อ. .....  
(สุวิทย์ ชำระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ