



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๗๕๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้การจัดซื้อและการบริหารพัสดุของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจ ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้ง นายอนุชิต ปุ่มสันเทียะ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และกำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ และปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พัสตุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓, หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ จัดร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) โดยเคร่งครัด มิก่อให้เกิดความ เสียหายต่อทางราชการ และให้รายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นางสีไพร โกธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

### จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑  
งานจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ระยะเวลาในการส่งมอบ ๓๐ วัน  
พิจารณาตัดสินด้วย ( / ) ราคารวม ( ) ราคาต่อรายการ ( ) อื่นๆ แหล่งที่มาของรายละเอียดฯ ราคาที่ได้มาจากการ  
สืบราคาจากท้องตลาด

| รายการที่ | รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง<br>ชื่อ/ขนาด/แบบ/ยี่ห้อ/ผู้ผลิต | จำนวน<br>(หน่วย) |     | หมายเหตุ<br>(ใช้งานหรือทำอะไร) |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------------------------------|
|           |                                                                        |                  |     |                                |
| ๑         | ตู้เก็บเอกสารแบบบานคู่                                                 | ๒                | ตู้ |                                |
| ๒         | ตู้เอกสารสูงบนโล่งล่างบานเปิดคู่                                       | ๑                | ตู้ |                                |