

ร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กองคลัง) จำนวน ๒๑ รายการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.-บาท จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน (กองคลัง) จำนวน ๒๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองคลัง เห็นควรดำเนินการ จัดซื้อวัสดุสำนักงานตามระเบียบฯ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองคลังด้านต่างๆ อย่างเหมาะสมโดยมีการจัดซื้อ อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดงบประมาณ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เข้าเสนอราคาเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับ ผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ เป็นผู้มีอาชีพขายหรือปรากฏได้ว่ามีอาชีพขายวัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการจัดซื้อ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจ้างหรือ รูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างงานก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐g	๖๐	รีม	๑๔๕	๘,๗๐๐
๒	ปกการ์ดสี	๒	ห่อ	๑๓๐	๒๖๐
๓.	ชองน้ำตาล มีครุฑ A๔	๑	แพ็ค	๑๔๐	๑๔๐
๔.	ชองขาวมีครุฑ	๑	กล่อง	๕๖๐	๕๖๐
๕.	ลวดเสียบกระดาษ	๒	แพ็ค	๘๐	๑๖๐
๖.	คลิปดำ ๑๑๒	๒๔	กล่อง	๑๓	๓๑๒
๗	ลวดเย็บ NO.๑๐	๒	กล่อง	๒๗๕	๕๕๐
๘	ทะเบียนหนังสือส่งปกเคลือบ	๔	เล่ม	๘๕	๓๔๐
๙	ทะเบียนหนังสือรับปกเคลือบ	๖	เล่ม	๘๕	๕๑๐
๑๐	สมุดเบอร์ ๒ ปกเคลือบ	๖	เล่ม	๕๕	๓๓๐
๑๑	แฟ้ม ๓ นิ้ว	๓	โหล	๘๙๐	๒,๖๗๐

๑๒	แฟ้ม ๒ นิ้ว	๒	โพล	๘๙๐	๑,๗๘๐
๑๓	สติ๊กเกอร์สุญญากาศ	๑	แพ็ค	๔๐๐	๔๐๐
๑๔	สติ๊กเกอร์ใส	๑	แพ็ค	๒๒๐	๒๒๐
๑๕	แฟ้มสอดข้าง คละสี	๑	โพล	๖๐	๖๐
๑๖	เส้นรูด ๑๗ มิล	๑	โพล	๑๘๐	๑๘๐
๑๗	กาวยางใสขวด	๒	ขวด	๔๕	๙๐
๑๘	กระดาษโพสต์อิท	๒	อัน	๔๐	๘๐
๑๙	ปากกาสีน้ำมันใหญ่	๒	ด้าม	๘๐	๑๖๐
๒๐	ปากกาคอนดั้มสีแดง	๕	ด้าม	๕	๒๕
๒๑	ปากกาสีดำ	๕	ด้าม	๘	๔๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน)					๑๗,๕๖๗

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาท้องตลาด พิจารณาคัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการสืบราคา และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล็อกแมน ๒) เลขที่ ๓๗๒/๑๙ก ถนนโนนม่วง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๓๖๓๕๖๐๐๐๒๐๘๔ โทร. ๐๔๔-๘๑๖๓๒๕ โดย นางศิริพร ต่านวิวัฒน์

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๑. เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านบริหารงานทั่วไปแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๑๗,๕๖๗ บาท

๓. ราคาากลาง ๑๗,๕๖๗ บาท

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือวันที่สั่งซื้อสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้ครบภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายในเวลาที่กำหนดในสัญญา / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ข้อตกลง หรืออื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวัน

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

(ลงชื่อ)..... กิ่งกมล

(นางสาวกัญญ์ณัฐ โทนสันเทียะ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดร่างขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง