

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

แนบท้ายบันทึก ที่ รอ ๗๕๕๐๑ / ๔๔๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หมวดค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ แก้วอีพลาสติก ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐/๓/ว๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้สำนักปลัด มีความต้องการวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๑ รายการ จึงได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อต่อไป

๒. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ ที่	รายการ	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน งบประมาณ ที่จะซื้อ/ จ้าง
๑	กระดาษ A ๔	กระดาษ A ๔ (ขนาด ๘๐ แกรม)	๕๕	รีม	๑๖๕	๙,๐๗๕
๒	กระดาษ สีเหลือง	กระดาษ สีเหลือง (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๑	ห่อ	๑๙๐	๑๙๐
๓	กระดาษ สีฟ้า	กระดาษ สีฟ้า (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๑	ห่อ	๑๙๐	๑๙๐
๔	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕ มม. บรรจุกระปุกละ ๕๐ ด้าม	๑	กระปุก	๔๕๐	๔๕๐
๕	กรรไกร	กรรไกร ขนาด ๗ นิ้ว	๒	อัน	๘๕	๑๗๐
๖	คลิปหนีบดำ เล็ก ๑๑๒	เหล็กหนีบดำ เบอร์ E๑๑๒	๖	กล่อง	๒๕	๑๕๐
๗	โพสอิทเล็ก	โพสอิทเล็ก	๒	ห่อ	๔๕	๙๐
๘	เทปใสแกนเล็ก ๓๖ หลา	เทปใสแกนเล็ก ๓๖ หลา	๒	ม้วน	๔๐	๘๐
๙	ถ่าน ๒ A	ถ่าน ขนาด ๒ A บรรจุแพ็ค ละ ๔ ก้อน ขนาด ๑.๕ v.	๒	แพ็ค	๖๐	๑๒๐
๑๐	เทปลบคำผิด	เทปลบคำผิด	๖	ด้าม	๖๐	๓๖๐
๑๑	เครื่องเย็บกระดาษขนาด เล็ก (no.๑๐)	ใช้กับลวดเย็บ No.๑๐	๑	ตัว	๑๐๕	๑๐๕
๑๒	เครื่องเย็บกระดาษขนาด ใหญ่(no.๓๕)	ใช้กับลวดเย็บ No.๓๕	๑	ตัว	๒๘๕	๒๘๕
๑๓	เทปใสแกนใหญ่	เทปใสแกนเล็ก ๓๖ หลา	๒	ม้วน	๔๐	๘๐
๑๔	คัตเตอร์เล็ก	ด้ามสแตนเลส ขนาด ๙ มม.	๒	อัน	๔๕	๙๐
๑๕	สมุดปิดคำสั่ง		๒	เล่ม	๕๓๕	๑,๐๗๐

๑๖	ดินสอ	ดินสอ HB จำนวน ๑๒ แท่ง	๑	กล่อง	๖๐	๖๐
๑๗	สมุดลงเวลาราชการ	ขนาด ๘.๕x๑๓ นิ้ว ๖๐ แกรม	๖	เล่ม	๑๐๕	๖๓๐
๑๘	ถ่าน ๓ A	ถ่าน ขนาด ๒ A บรรจุแพ็ค ละ ๔ ก้อน ขนาด ๑.๕ v.	๒	แพ็ค	๖๐	๑๒๐
๑๙	แฟ้มสันกว้าง	ฐานคลิป ๒ ชั้น สันกว้าง ๓ นิ้ว	๗	แฟ้ม	๑๔๕	๑,๐๑๕
๒๐	แฟ้มแบบห่วงเล็ก	แบบ ๒ ห่วง สันกว้าง ๑.๕ นิ้ว	๒	แฟ้ม	๘๕	๑๗๐
๒๑	กระดาษโฟโต้	ขนาด A๔ ขนาด ๑๒๐ แกรม	๑	ห่อ	๒๕๕	๒๕๕
๒๒	แลคซัน	ขนาด ๒.๕ นิ้ว (สี่เหลี่ยม)	๓	ม้วน	๖๐	๑๘๐
๒๓	ปลั๊กไฟ	ความยาว ๑๐ เมตร	๑	ตัว	๔๓๕	๔๓๕
๒๔	เข็มหมุดสีขาว	เข็มหมุดสีขาวหัวมุกใช้กลัดผ้า	๑	กล่อง	๑๑๕	๑๑๕
๒๕	คลิปบอร์ดแบบหนีบ	แบบหนีบขนาด A๔	๒	อัน	๑๐๐	๒๐๐
๒๖	กาวยลวด	แบบน้ำขนาด ๓๐ ml.	๒	หลอด	๒๕	๕๐
๒๗	ลวดเสียบ	ใช้หนีบกระดาษ	๙	กล่อง	๑๕	๑๓๕
๒๘	สมุดหนังสือรับ	สมุดหนังสือรับ ขนาด๒๑x๒๙.๗ ซม.	๖	เล่ม	๙๐	๕๔๐
๒๙	ซองขาวครุฑ	ซองขาวครุฑแบบบาง	๑	มัด	๗๐	๗๐
๓๐	ซองน้ำตาล A๔	ขนาด A๔ จำนวน ๕๐ ซอง	๑	มัด	๓๕๐	๓๕๐
๓๑	ปากกาลบคำผิด	ปากกาลบคำผิดแบบน้ำ ขนาด ๓.๕ ml.	๒	แท่ง	๘๕	๑๗๐
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)						

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ อ้างอิงราคาตามท้องตลาด

๔. วงเงินในการจัดซื้อหรือจ้างวัสดุ

วงเงินรวม ๑๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

จัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดตาม กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) มาตรา ๗๐วรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคีกำหนด

๗.๑.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๑.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗.๑.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๗.๑.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายจ่าย

๗.๑.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๑.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๗.๒ ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑.นางจุฑาทิพ ศรีโคตร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลฯ

เป็นประธานกรรมการ

๒.นางบุญมี บัวศรี

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เป็นกรรมการ

๓.นางสาวนงลักษณ์ วิลัยสุข

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

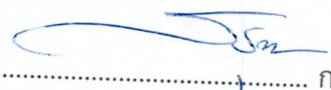
เป็นกรรมการ

สืบทอ  ประธานกรรมการ
(ปิยพงศ์ ทัดสนภักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายโอภาส สกุลจุมจิง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวสุรักษ์ พระสว่าง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ