

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

แนบท้ายบันทึก ที่ รอ ๗๕๕๐๑/๕๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หมวดค่าวัสดุวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ แก้วพลาสติก 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 ๔๓ 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)	๑๐๐	รีม	๑๖๕	๑๖,๕๐๐
๒	กระดาษ สีเหลือง	กระดาษ สีเหลือง (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๓	ห่อ	๑๙๐	๕๗๐
๓	กระดาษ สีฟ้า	กระดาษ สีฟ้า (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๑	ห่อ	๑๙๐	๑๙๐
๔	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕ มม. บรรจุกระปุกละ ๕๐ ด้าม	๒	กระปุก	๔๕๐	๙๐๐
๕	กรรไกร	กรรไกร ขนาด ๖ นิ้ว	๖	อัน	๙๐	๕๔๐
๖	คลิปหนีบดำ เล็ก ๑๑๒	เหล็กหนีบดำ เบอร์ E๑๑๒	๑๐	กล่อง	๒๕	๒๕๐
๗	คลิปหนีบดำ กลาง ๑๑๐	เหล็กหนีบดำ เบอร์ E๑๑๐	๑๐	กล่อง	๔๕	๔๕๐
๘	คลิปหนีบดำ ใหญ่ ๑๐๘	เหล็กหนีบดำ เบอร์ E๑๐๘	๕	กล่อง	๑๐๐	๕๐๐
๙	โพสอิทเล็ก	โพสอิทเล็ก	๑	ห่อ	๔๕	๔๕
๑๐	เทปใสแกนเล็ก ๓๖ หลา	เทปใสแกนเล็ก ๓๖ หลา	๒	ม้วน	๓๐	๖๐
๑๑	ถ่าน ๒ A	ถ่าน ขนาด ๒ A บรรจุแพ็ค ละ ๔ ก้อน	๗	แพ็ค	๖๐	๔๒๐
๑๒	เทปลบคำผิด	ลบคำผิด	๑๕	ด้าม	๖๐	๙๐๐
๑๓	เครื่องเย็บกระดาษขนาด เล็ก (no.๑๐)	ใช้กับลวดเย็บ No.๑๐	๘	ตัว	๑๐๕	๘๔๐
๑๔	เครื่องเย็บกระดาษขนาด ใหญ่(no.๓๕)	ใช้กับลวดเย็บ No.๓๕	๒	ตัว	๒๘๕	๕๗๐

๑๕	เทปใสแกนใหญ่	เทปใสแกนเล็ก ๓๓ หลา	๒	ม้วน	๓๐	๖๐
๑๖	คัตเตอร์เล็ก	ด้ามสแตนเลส ขนาด ๙ มม.	๔	อัน	๔๐	๑๖๐
๑๗	สมุดนัมเบอร์ใหญ่	ขนาด ๒๕x๓๖ ซม.	๘	เล่ม	๑๑๕	๙๒๐
๑๘	ดินสอ	ดินสอ HB จำนวน ๑๒ แท่ง	๑	กล่อง	๖๐	๖๐
๑๙	ใบมีดคัตเตอร์เล็ก	ใบมีดคัตเตอร์เล็กขนาด ๙ มม.	๑	กล่อง	๒๐	๒๐
๒๐	ปากกาเน้นข้อความ		๖	ด้าม	๒๕	๑๕๐
๒๑	ลูกแม็กเบอร์๓๕	ใช้สำหรับใส่แม็กเบอร์ ๓๕	๑๐	กล่อง	๓๐	๓๐๐
๒๒	ปกแฟ้ม กพ.๗	สำหรับใส่ประวัติพนักงาน	๔๐	เล่ม	๓๐	๑,๒๐๐
๒๓	ลิ้นแฟ้มโลหะ	ลิ้นแฟ้มเหล็กสีเงิน ๘ ซม. จำนวน ๕๐ ชิ้น	๑	กล่อง	๑๓๕	๑๓๕
๒๔	บัตรเขียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	สำหรับเขียนประวัติพนักงาน	๔๐	แผ่น	๑๕	๖๐๐
๒๕	สัณรูดสีเหลือง	สัณรูดสีเหลือง ขนาด ๗ มิล	๒	ท่อ	๘๕	๑๗๐
๒๖	ชองน้ำตาล A๔	ขนาด A๔ จำนวน ๕๐ ชอง	๑	มัด	๓๕๐	๓๕๐
๒๗	ชองขยายข้าง A๔	ขนาด A๔ จำนวน ๕๐ ชอง	๑	มัด	๔๕๐	๔๕๐
๒๘	กระดาษขาวสองหน้า	แบบบาง ๑ นิ้ว ๒๐ หลา	๔	ม้วน	๔๕	๑๘๐
๒๙	กระดาษขาวสองหน้าแบบหนา	แบบหนา กว้าง ๒๑ มม.ยาว ๑ เมตร	๒	ม้วน	๔๕	๙๐
๓๐	ครีมนับแบงค์	ใช้สำหรับนับกระดาษหรือนับแบงค์	๑	ตลับ	๖๐	๖๐
๓๑	แฟ้มสันกว้าง	ฐานคลิป ๒ ชั้น สันกว้าง ๓ นิ้ว	๓๖	แฟ้ม	๑๔๕	๕,๒๒๐
๓๒	แฟ้มแบบห่วงเล็ก	แบบ ๒ ห่วง สันกว้าง ๑.๕ นิ้ว	๗	แฟ้ม	๘๕	๕๙๕
๓๓	ปลั๊กไฟ	ความยาว ๑๐ เมตร	๒	ตัว	๔๘๐	๙๖๐
๓๔	ตะกร้า No.๔๐๒	ถาดสำหรับจัดเก็บเอกสาร	๒	ชุด	๑๙๐	๓๘๐
๓๕	กระดาษโฟโต้	ขนาด ๑๒๐ แกรม	๒	ท่อ	๒๕๕	๕๑๐
๓๖	ธงชาติไทย	ขนาด ๖๐*๙๐	๕๐	ผืน	๗๕	๓,๗๕๐
๓๗	ธง วชร.	ขนาด ๖๐*๙๐	๕๐	ผืน	๗๐	๓,๕๐๐
๓๘	สติ๊กเกอร์ตีเส้น	ขนาด ๑๒ มม.	๑	ม้วน	๔๕	๔๕
๓๙	แล็คซีน	ขนาด ๒.๕ นิ้ว	๗	ม้วน	๖๐	๔๒๐
๔๐	ฟิวเจอร์บอร์ด	ขนาด ๖๕*๑๒๒	๓	แผ่น	๕๕	๑๖๕
๔๑	ดอกไม้จัดบอร์ด	ใช้ตกแต่งประตูสำนักงาน	๔	ชุด	๓๐	๑๒๐
๔๒	แล็คซีน	ขนาด ๒ นิ้ว	๗	ม้วน	๕๕	๓๘๕
๔๓	การ์ดขาว	A๔ ขนาด ๑๘๐ แกรม	๑	ท่อ	๑๘๐	๑๘๐
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (สี่หมื่นสามพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						๔๓,๘๗๐

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ อ้างอิงราคาตามท้องตลาด

๔. วงเงินในการจัดซื้อหรือจ้างวัสดุ

วงเงินรวม ๔๓,๘๗๐ บาท (สี่หมื่นสามพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

จัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดตาม กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) 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 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๑.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗.๑.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการ
จ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๗.๑.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย
หรือแสดงบัญชีรายจ่าย

๗.๑.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๑.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๗.๒ ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑.สิบโท ปิยพงศ์ ทัดนกักดี	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เป็นประธานกรรมการ
๒.นางสาวกาญจนา ศรีไชย	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นกรรมการ
๓.นางสาวสุรักษ์ พระสว่าง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เป็นกรรมการ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(นายโอภาส สกุลจุมจัง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวบุญมี บัวศรี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวพูนทรัพย์ สอนสะอาด)

ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร