

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ รอ๗๕๕๐๔/๖๔ ลงวันที่ ๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ หน้า ๗๓ หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานคลัง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติการภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๓.คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (โปรดระบุขนาด ปริมาณ ลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง)	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินงบประมาณที่จะซื้อ/จ้าง	หมายเหตุ
๑	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (๑๕ รายการ)				๓๕,๑๔๐	ให้พิจารณารายการสินค้าที่ผลิตในประเทศเป็นอันดับแรก เว้นจำเป็นหรือต้องนำเข้าจากต่างประเทศตามเงื่อนไขข้อ ๒ (๒.๑.๒(๒))
(-สามหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)					๓๕,๑๔๐	

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้....

๔.๑ พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม้ ผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญา แสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกินสองล้าน หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน สองล้าน ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลว.๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ ๒ (๒.๑.๒(๒) และด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลว. ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ สำหรับส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อ

๗ ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ

๘. ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้

- | | | | |
|---------------------------|---------|----------------------------|-------------------|
| ๑.นางสาวทวีพร แสงสุข | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินฯ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.นางสาวนิรมล นามืองรักษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ | เป็นกรรมการ |
| ๓.นางสาวกาญจนา แสงไสย์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | เป็นกรรมการ |

ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการตรวจพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit)จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ.

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๙. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสีบราคาในครั้งนี ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ ราคากลาง ๓๕,๑๔๐ บาท

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตฯ

(นางฉลวย เจริญชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	รวม
1	กระดาษ A4 80 g. 500 แผ่น	120	ริม	165	19,800
2	แฟ้มสันกว้าง A4 ขนาด 3 นิ้ว " สีชมพู	48	แฟ้ม	145	6,960
3	กระดาษคาร์บอน ชนิดเขียน น้ำเงิน (100 แผ่น/กล่อง)	2	กล่อง	265	530
4	ปากกาลูกลื่น 0.5 มม. สีน้ำเงิน (50ด้าม/กระปุก)	2	กระปุก	400	800
5	กระดาษปกการ์ด A4 120 g 180 แผ่น ชมพู2,เหลือง2,เขียว2,ส้ม1,ฟ้า1)	8	ห่อ	190	1,520
6	เครื่องคิดเลข	2	อัน	990	1,980
7	ซองน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง 50 ซอง/มัด	1	มัด	350	350
8	ทะเบียนหนังสือรับ	6	เล่ม	90	540
9	ปากกามาร์คเกอร์ ขนาดเส้น (2.2 -2.8 มม.) ดำ2,ขาว2,น้ำเงิน1	5	ด้าม	105	525
10	แท่นประทับ No.3 (สีแดง2,น้ำเงิน3)	5	อัน	55	275
11	หมึกเติมแท่นประทับ 28 ซีซี.(น้ำเงิน)	2	ขวด	15	30
12	แลคซัน 1.5 นิ้ว (คละสี)	12	ม้วน	40	480
13	สมุดเงินสดรับ	2	เล่ม	330	660
14	สมุดเงินสดจ่าย	1	เล่ม	330	330
15	ทะเบียนเงินรายรับ	1	เล่ม	360	360
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สามหมื่นห้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)					35,140

(ลงชื่อ)


(นางฉลวย เจริญชัย)

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตฯ