

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

ขออนุมัติงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ รอ ๗๕๕๐๕/ ๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หน้า ๑๐๗
แผนงานบริหารอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะสำนักงาน
ตั้งไว้ ๑๓,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะสำนักงาน นั้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๓.คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (โปรตระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ ของครุภัณฑ์ที่จะซื้อ/จ้าง)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวน เงินงบ ประเมิน ที่จะซื้อ/ จ้าง	หมายเหตุ
๑	โต๊ะสำนักงาน ตั้งไว้ ๑๓,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า จัดซื้อโต๊ะสำนักงาน จำนวน ๓ ตัว ตัวละ ๔,๕๐๐ บาท รายละเอียด ดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด ๖๐ x ๑๒๐ x ๗๕ ซม. - มีตู้เก็บเอกสาร	๓	ตัว	๔,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	ให้พิจารณา รายการ สินค้าที่ผลิต ในประเทศ เป็นอันดับ แรก เว้นจำเป็น หรือต้อง นำเข้าจาก ต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ข้อ ๒ (๒.๑.๒(๒))
	รวม				๑๓,๕๐๐	

๔.เงื่อนไขข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)
มุ่งส่งเสริมหน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจ
ขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลักการดังนี้

๔.๑ พักติที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศและหาก
แม้ผู้ขาย/คู่สัญญาเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม(SMEs)ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดง
หลักฐานขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาค้างหนึ่ง ไม่เกินสองล้าน หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้าน ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลว.๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕ แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๒(๒.๑.๒(๒) และด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติสำหรับส่งเสริมหรือ สนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ ตามหลักการข้างต้น

๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะสำนักงาน) ที่ต้องการจัดซื้อใน ครั้งนี้

๖. ระยะเวลาดาเนินการ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๗ ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

๘. ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้

๑.นายณรงค์ศักดิ์ ญวงษ์ศรี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นประธานกรรมการ
๒.นายอุดม ศรีมี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการ	เป็นกรรมการ
๓.นายอุเทน กอมณี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	เป็นกรรมการ

ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

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

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลาก สินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๙. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มา จากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำราคากลาง ๑๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตฯ
(นายณรงค์ศักดิ์ ญวงษ์ศรี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง