

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

แนบท้ายบันทึกข้อความที่ รอ๗๕๕๐๔/๖๖๓ ลงวันที่ ๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดราชบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ หน้า ๒๑/๖๓ หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน คงเหลือ ๗๒ บาท และตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๐๗๒ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำนักงาน เช่น กระดาษ หมึกเติม ปากกา แฟ้ม กาว สมุดบัญชี ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานคลัง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติการภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๓.คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (โปรตระกูล ขนาด ปริมาณ ลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา ต่อ หน่วย	จำนวน เงินงบ ประเมินที่ จะซื้อ/ จ้าง	หมายเหตุ
๑	กระดาษ A๔ ๘๐ g.	๘๕	รีม	๑๕๐	๑๒,๗๕๐	ให้พิจารณา รายการ สินค้าที่ผลิต ในประเทศ เป็นอันดับ แรก เว้นจำเป็น หรือต้อง นำเข้าจาก ต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ข้อ ๒ (๒.๑.๒(๒))
๒	ลิควิดเปเปอร์ ๓.๕ มล.	๒๔	อัน	๘๕	๒,๐๔๐	
๓	เทปลบคำผิด ๕ มล.	๒๐	อัน	๔๐	๘๐๐	
๔	ถ่าน AA	๓๐	แพ็ค	๕๕	๑,๖๕๐	
๕	ปากกาถูกลื่น ๐.๕ มม.(๕๐ ด้าม/กระปุก)	๒	กระปุก	๓๕๐	๗๐๐	
๖	ซองน้ำตาล A๔ (๕๐ ซอง/แพ็ค)	๒	แพ็ค	๔๐๐	๘๐๐	
๗	กบเหลาดินสอ แบบยึดโต๊ะ	๑	เครื่อง	๓๗๐	๓๗๐	
๘	เหล็กเสียบบิล	๑	อัน	๔๐	๔๐	
๙	คลิปบอร์ด No.๑๑๑๑ A๔	๔	อัน	๑๐๕	๔๒๐	
๑๐	ตะกร้า No.๔๐๐	๓	ใบ	๑๖๐	๔๘๐	
๑๑	เครื่องเย็บ No.๑๐/๗๒	๑	อัน	๙๐	๙๐	
๑๒	ตะกร้าพลาสติกเล็ก	๑	ใบ	๔๕	๔๕	
๑๓	กระดาษโพทอิท	๑	แพ็ค	๔๕	๔๕	
๑๔	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	๒	ด้าม	๓๕	๗๐	
๑๕	ปากกาเน้นข้อความ	๑	อัน	๒๕	๒๕	
๑๖	ยางลบ	๒	ก้อน	๘	๑๖	
๑๗	กบเหลาดินสอ	๑	อัน	๓๐	๓๐	
๑๘	กระดานไวท์บอร์ดแม่เหล็ก ๒ หน้า ขนาด ๓๐*๔๐ ซม.	๑	อัน	๓๓๐	๓๓๐	
๑๙	ธง สท ๖๐*๙๐ ซม.	๕๐	ผืน	๖๕	๓,๒๕๐	
๒๐	ธงชาติ ๖๐*๙๐ ซม.	๑๐๐	ผืน	๖๐	๖,๐๐๐	
(-สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน-)						๒๙,๙๕๑

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

๔.๑ พัส্তুที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากมี 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) 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 เจ้าหน้าที่งานการเงินฯ	เป็นประธานกรรมการ
๒.นางนันทิชา วินทะไชย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	เป็นกรรมการ
๓.นางสาวนิรมล นามืองรักษ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	เป็นกรรมการ

ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

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

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุดตาม (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๙. ราคาากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ ราคากลาง ๒๙,๙๕๑ บาท

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

จ.ส.อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตฯ
(สุรศักดิ์ บัวนิล)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง