

ร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ หน้า ๙ หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์ของการจ้าง

เพื่อใช้ปฏิบัติการภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคีกำหนด

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้รับแจ้ง เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นการจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

๓.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุโฆษณา และเผยแพร่ และวัสดุคอมพิวเตอร์

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓๓ รายการ)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๖. ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๗. วงเงินในการจัดซื้อ...

๗. วงเงินในการจัดซื้อ

ภายในวงเงิน ๒๒,๙๘๓ บาท (สองหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาตัดสินจากราคารวม

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดราชบุรี

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตฯ
(นายชูศักดิ์ ยันตะบุศย์)
นักบริหารงานทั่วไป

เอกสารแนบท้ายร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR) วัสดุสำนักงานปลัด
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวม/บาท
๑	กระดาษ A ๔ (ขนาด ๘๐ แกรม)	๕๐	รีม	๑๕๐	๗,๕๐๐
๒	ลิควิดเปเปอร์ ๓.๕ มล.	๖	อัน	๗๐	๔๒๐
๓	กระดาษ สีเหลือง (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๓	รีม	๑๖๐	๔๘๐
๔	กระดาษ สีฟ้า (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๒	รีม	๑๖๐	๓๒๐
๕	กระดาษ สีเขียว (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๒	รีม	๑๖๐	๓๒๐
๖	กระดาษ สีส้ม (ขนาด ๑๒๐ แกรม)	๑	รีม	๑๖๐	๑๖๐
๗	แล็คซีน ๑.๕ " คละสี	๑๒	ม้วน	๔๐	๔๘๐
๘	แล็คซีน ๒ " คละสี	๑๒	ม้วน	๕๕	๖๖๐
๙	สวดเสียบกระดาษ ๑๐x๓๒(๕๐ ขึ้น/กล่อง)	๑๐	กล่อง	๑๕	๑๕๐
๑๑	โพสอิทเล็ก (๕๐x๑๕ มม.)	๑๐	ห่อ	๒๕	๒๕๐
๑๒	ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน ๐.๕ มม.	๑	กระปุก	๓๕๐	๓๕๐
๑๓	ปากกาลูกกลิ้งแดง ๐.๕ มม.	๑	กระปุก	๓๕๐	๓๕๐
๑๔	เทปลบคำผิด ๕ มม.* ๖ ซม.	๒๔	อัน	๔๐	๙๖๐
+๑๕	กาวสองหน้าบาง ๓/๔x๓ M	๖	ม้วน	๗๐	๔๒๐
๑๖	ที่เย็บกระดาษ #๑๐	๒	ตัว	๑๒๐	๒๔๐
๑๗	ลูกแม็ก #๑๐ (๒๔หล่องเล็ก/กล่อง)	๑	กล่อง	๒๘๘	๒๘๘
๑๘	กาวสองหน้าหนา ๒๑ มม.X ๕ เมตร	๓	ม้วน	๒๘๕	๘๕๕
๑๙	ปากกาไวท์บอร์ดสีคละสี	๙	ด้าม	๓๐	๒๗๐
๒๐	ปลั๊กไฟ ๕ เมตร	๕	อัน	๑๖๐	๘๐๐
๒๑	สมุดนัมเบอร์ใหญ่ ๒/๗๐	๑๒	เล่ม	๔๐	๔๘๐
๒๒	สมุดนัมเบอร์เล็ก ๑/๑๖๐	๑๒	เล่ม	๙๐	๑,๐๘๐
๒๓	สมุดลงเวลา ๒ หน้า	๓๐	เล่ม	๑๐๕	๓,๑๕๐
๒๔	ลิ้นแฟ้ม	๑	กล่อง	๑๓๐	๑๓๐
๒๕	ดินสอ ๒ B ๑๘ ซม.(๑๒ แท่ง/กล่อง)	๓	กล่อง	๖๐	๑๘๐
๒๖	ปากกาเน้นข้อความคละสี	๒๐	ด้าม	๒๗	๕๔๐
๒๗	ยางลบ	๑	กล่อง	๔๐๐	๔๐๐
๒๘	คลิปดำ E๑๑๐	๕	กล่อง	๔๐	๒๐๐
๒๙	คลิปดำ E๑๐๙	๕	กล่อง	๖๐	๓๐๐
๓๐	คลิปดำ E๑๐๘	๕	กล่อง	๙๐	๔๕๐
๓๑	แท่งตัดเทปใสแกน ๑ นิ้ว	๑	อัน	๑๐๐	๑๐๐
๓๒	ตะกร้าเอกสารฝาปิด ๑ ชั้น NO.๔๐๐	๔	อัน	๑๕๐	๖๐๐
๓๓	ไม้บรรทัดเหล็ก	๔	อัน	๒๕	๑๐๐
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น					๒๒,๙๘๓