

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

ด้วยกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เนื่องจากครบกำหนดที่จัดซื้อวัสดุสำนักงานมีไม่เพียงพอกับความต้องการในการใช้งาน

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายทะเบียนและธุรการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย. 51005.7/- ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 7 รายการ เพื่อจะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานภายในสำนักงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นกัน

5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

กองช่าง

- | | |
|--|---------------|
| 1. กระดาษถ่ายเอกสาร A4 | จำนวน 200 รีม |
| 2. กระดาษปกสี 180 แกรม ขนาด A4 สีฟ้า ท่อละ 100 แผ่น | จำนวน 12 ห่อ |
| 3. กระดาษปกสี 180 แกรม ขนาด A4 สีเหลือง ท่อละ 100 แผ่น | จำนวน 12 ห่อ |
| 4. กระดาษปกสี 180 แกรม ขนาด A4 สีเขียว ท่อละ 100 แผ่น | จำนวน 12 ห่อ |
| 5. ลินแฟ้มพลาสติก | จำนวน 22 โหล |
| 6. กล่องใส่เก็บของขนาดใหญ่ | จำนวน 1 โหล |
| 7. ภาชนะ ขนาด A4 | จำนวน 3 แพ็ค |

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในเดือน กรกฎาคม 2563

6. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

ไม่เกิน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

7. วงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ

ภายในวงเงิน 41,170.- บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม

7.1 โดยเบิกจาก ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 156 งบประมาณ ตั้งไว้ 300,000.- บาท นั้น

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์

() ราคาต่ำสุด

() ราคาต่อรายการ

(/) อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 78 (ค) กรณีตามมาตรา 56 (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญา หรือ ข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ).....*สวส*.....ประธานกรรมการ

(นางกรรณิกา พรหมจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....*Q.ตม*.....กรรมการ

(นางสาวชุตติกาญจน์ บุญโนนแต่)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....*สมร*.....กรรมการ

(นางสุรรัตน์ เพ็งพูน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน