

**ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**

**๑. ความเป็นมา**

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ขย ๕๑๐๐๑.๑/- ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หรือบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

**๔. รูปแบบรายละเอียดหรือคุณลักษณะ**

- พัสตูดัชนีต้องเป็นพัสตูดัชนีผลิตภายในประเทศ
- การจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	สมุดเบอร์ ๔/๒๐๐	๑๒ เล่ม	๔๒๐.-	๕,๐๔๐.-
๒	สมุดบันทึกมุมมน ขนาด ๕/๑๕๐	๖ เล่ม	๒๘๐.-	๑,๖๘๐.-
๓	สมุดเบอร์ ๒ (ปกเคลือบ)	๑๒ เล่ม	๙๐.-	๑,๐๘๐.-
๔	แฟ้มห่วงสันหนา ขนาด ๓ นิ้ว A๔ รุ่น ๑๑๒	๒๕ แฟ้ม	๙๙.-	๒,๔๗๕.-
๕	ปากกาสีน้ำเงิน (๕๐ ด้าม)	๒ กล่อง	๒๕๐.-	๕๐๐.-
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>				<b>๑๐,๙๗๕.-</b>

**๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา

**๖. การเบิกจ่ายเงิน**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เป็นเงินจำนวน ๑๐,๙๗๕.-บาท (-หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน-) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมาาร่วมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้ขายได้จัดส่งมอบพัสดุทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

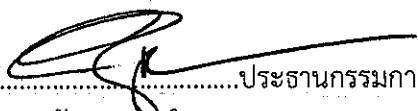
/๗.วงเงินงบประมาณในการจัดหา...

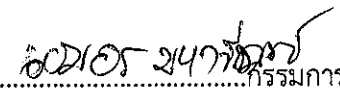
๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

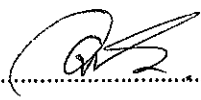
เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หน้า ๒๔๗ หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐ บาท)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

(ลงชื่อ)  .....ประธานกรรมการ  
(นางสาวอุทัยวรรณ สำราญสม)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  .....กรรมการ  
(นางเอมอร มหาจันทร์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  .....กรรมการ  
(นางอารีรัตน์ ศรีลานิล)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน