

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองสวัสดิการสังคม มีความประสงค์ขอจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เนื่องจากวัสดุสำนักงานที่ใช้ประจำกองสวัสดิการสังคมไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๘๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุนั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทาง

ราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- พัสดุที่ซื้อต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
๑	ซองน้ำตาลครุฑ A ๔ ไม่ขยายข้าง	๔	แพ็ค	๒๐๐	๘๐๐	ผลิตจากกระดาษคุณภาพดี หนาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ แกรม แลบซิลิโคนปิดผนึกโดยไม่ต้องใช้น้ำ ใส่เอกสาร A ๔
๒	ซองขาวพับ ๔ ครุฑ	๔	กล่อง	๕๐๐	๒,๐๐๐	ซองจดหมายขาว พิมพ์ครุฑ ขนาดโดยประมาณ ๑๐.๘ x ๘ เซนติเมตร หนาไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แกรม
๓	กาวแท่ง ขนาด ๒๑ กรัม	๒๐	แท่ง	๘๐	๑,๖๐๐	ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ กรัม เนื้อกาวสีขาวเหมาะสำหรับงานกระดาษใช้ง่าย ไม่เลอะเทอะ ไม่ทำให้กระดาษย่น ผาเกรียวปิดสนิท ไม่มีปัญหาการหดตัว ปราศจากสารพิษไม่มีกลิ่นฉุน เนื้อกาวสีขาว
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๔,๔๐๐	

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

- ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

- ใช้เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุดที่คุณสมบัติผ่านจะได้รับการคัดเลือก) และจะพิจารณาจากราคารวม

/๗. วงเงินงบประมาณ...

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ งบประมาณที่ตั้งไว้โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า ๒๔๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ของ ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๑๗๕,๐๐๐.-)

๗.๒ วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๔,๔๐๐.-บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อส่ง จ้างโดยส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับ ผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี -

(ลงชื่อ).....กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางสาวมัลลิกา แผ่นเงิน)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายละเอียดคุณลักษณะ

(นางจันทร์ทิพ วงศ์ฮาด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม