

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเคลื่อนย้ายตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน ชนิดมือผลัก ขนาด 4 ตู้ จำนวน 2 ชุด และเคลื่อนย้ายโต๊ะทำงาน จำนวน 25 ชุด กองพัสดุและทรัพย์สิน

1. ความเป็นมา

ตามที่ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเคลื่อนย้ายตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน ชนิดมือผลัก ขนาด 4 ตู้ จำนวน 2 ชุด และเคลื่อนย้ายโต๊ะทำงาน จำนวน 25 ชุด เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารและวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ และเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารและวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ และเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

4. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเคลื่อนย้ายตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน ชนิดมือผลัก ขนาด 4 ตู้ จำนวน 2 ชุด และเคลื่อนย้ายโต๊ะทำงาน จำนวน 25 ชุด เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารและวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ และเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน รายละเอียดดังนี้

1. เคลื่อนย้ายตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน ชนิดมือผลัก ขนาด 4 ตู้ จากห้องปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน(เดิม) มาติดตั้งที่ห้องปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ชั้น 1 จำนวน 2 ชุด
2. เคลื่อนย้ายโต๊ะทำงาน จากห้องปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน(เดิม) มาติดตั้งที่ห้องปฏิบัติงานกองพัสดุและทรัพย์สิน อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ชั้น 1
 - โต๊ะผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย จำนวน 3 ชุด
 - โต๊ะเจ้าหน้าที่ จำนวน 22 ชุด

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

6. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

6.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.2 ส่งมอบงานภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

7. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

7.1 วงเงินงบประมาณ จำนวน 18,300 บาท (-หนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน-)
โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

7.2 โดยเบิกจาก

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 แผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า 226 ข้อ 1 ค่าจ้าง
เหมาบริการ (2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การ
ประกอบ คัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
เช่น ค่าจ้างแบกหาม สัมภาระ ค่าออกของ ค่าบริการกำจัดปลวก ฯลฯ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งไว้
100,000 บาท)

7.3 ราคากลาง

โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

() ราคาต่ำสุด

() ราคาต่อรายการ

() อื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 ข้อ 78 (ค) กรณีตามมาตรา 56 (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือ
ข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาต่ำกว่าหรือ
ราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน
ของรัฐ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุกานดา จิตรรักสินธ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน