

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ความเป็นมา

ตามที่ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการปฏิบัติงานราชการของกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน รายละเอียดดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. หมึก Brother TN-๒๓๘๐ | จำนวน ๒๐ กล่อง |
| ๒. หมึก Samsung MLT-D๑๑๖L | จำนวน ๖ กล่อง |
| ๓. หมึก Hp Laser jet Pro M๑๒๐ (๗๙A) | จำนวน ๔ กล่อง |
| ๔. หมึก Brother TN-๒๒๖๐ | จำนวน ๒ กล่อง |

- ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๖. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

๖.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ้างจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยถือราคารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้ขายได้ดำเนินการทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในกำหนดเวลา

๖.๒ ส่งมอบงานภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๖.๓ หากไม่ส่งมอบภายในกำหนดจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๗.๑ วงเงิน ๙๔,๑๙๒.-บาท (-เก้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

๗.๒ โดยเบิกจาก


ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ หน้า ๒๐๘ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น หมึกเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล แป้นพิมพ์ เม้าส์ ฯลฯ (กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒,๔๒๐,๐๐๐.-บาท)

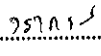
๗.๓ ราคากลาง


โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

ใช้เกณฑ์ราคา ราคารวมต่ำสุด

(ลงชื่อ)..........ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปรธาาน
(นางอัยรัตดา บุญเรือง)

(ลงชื่อ)..........ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กรรมการ
(นางสาววราภรณ์ คาคสนิท)

(ลงชื่อ)..........ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุกานดา จิตรักสินธ์)