

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง ใช้งานประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. ความเป็นมา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้รับอนุมัติให้จัดจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวน จำนวน ๑ เครื่อง เนื่องจากเครื่องปรับอากาศไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ขย ๕๑๐๐๗.๓/- ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวน โดยการล้างเครื่องปรับอากาศ ทะเบียนครุภัณฑ์ ๔๒๐-๕๙-๐๒๙๑

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบ

กำหนดส่งมอบงานจ้างภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๙๐๐ บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากครุครรวม

๗.๒ โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์

(✓) ราคาต่ำสุด

() ราคาต่อรายการ

() อื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(นางสาวนุชจรี สดศิริ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นางสาวณัฐชา ธีระพิทยาตระกูล)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นายพรพิพัฒน์ ฉิมพินิจ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน