

## TOR ครุภัณฑ์สำนักงาน ตาม ว.89 (ตู้เก็บเอกสาร)

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง  
แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564

### 1. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 1 รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ตั้งไว้ 6,500.00 บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็นค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสารภายในกองสวัสดิการสังคม

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสารของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลถาวร แลพได้ครุภัณฑ์สำนักงาน ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

### 3. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียด ของครุภัณฑ์ที่ซื้อ	จำนวน หน่วย	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากการ สืบจากท้องตลาด (หน่วยละ)	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
1	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด 2 บานเลื่อนกระจก	1	6,500.00		- ให้พิจารณา รายการสินค้าที่ ผลิตในประเทศ เป็นอันดับแรก เว้นจำเป็นหรือ ต้องนำเข้าจาก ต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ข้อ 2(2.12(2))
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 6,500.00 บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)					

### 4. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความคืบหน้าในหลักการดังนี้

4.1 พสดุที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง **ครั้งนี้** ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศและ หากแม่ผู้ขาย/คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญา แสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

4.2 หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือนำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาค้างหนึ่งไม่เกิน **สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำมาจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน สองล้าน ตามนัยแห่งหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว89 ลว.18 ก.พ.2564 แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ2 (2.1.2(2)) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

**5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายครุภัณฑ์สำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

**6. ระยะเวลาดำเนินการ**

ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

**7. ระยะเวลาส่งมอบงานของ**

ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

**8. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับพัสดุ**

ขออนุมัติ/มอบหมายให้ นายธนากร โพธิ์ไชย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน เป็นผู้ตรวจรับครุภัณฑ์ หรือตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

8.1 ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Wade in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ

8.2 กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุดตาม (8.1) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น


**9. ราคาากลางและแหล่งที่มาของราคาากลาง**

ในการกำหนดราคาากลางหรือ สิบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่กค 0433.2/ว206 ลว 1 พ.ค. 2562 แนวทางกำหนดราคาากลาง แบบ บก.06 ข้อ 5.4 กรณีสิบราคาจากท้องตลาด ราคากลาง.....6,500.00.....บาท สิบราคาจากท้องตลาด 3 รายดังนี้

1. บริษัท วิจิตรภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ 1979 จำกัด
2. บริษัท นางรองวิทยา จำกัด
3. เอกภัณฑ์ลิฟวิ่งเซ็นเตอร์

**10. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก**

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบในการทำร่างฯ

(นางรัชณี คำนิล)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ