

ร่างขอบเขตงาน ' Terms of Reference : TOR
กำหนดร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดเฉพาะของพัสดุ/ราคากลาง
คำจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ กองคลัง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. เหตุผลความจำเป็น

ด้วย กองคลัง เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อนุมัติตั้งจ่ายจาก กองคลัง แผนงาน บริหารทั่วไป งาน บริหารงานคลัง หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งจ่ายไว้ 40,000.00 บาท

2. วัตถุประสงค์

เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานของกองคลัง เทศบาลตำบลถาวร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพผู้ขาย
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ/ราคากลางที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดซื้อและเอกสารแนบท้ายอื่น

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1.	หมึกเลเซอร์ HP-85A-FOR-P1102	- ตลับหมึกพิมพ์ HP-85A ปริมาณการพิมพ์ 1,600 แผ่น (เฉลี่ย 5% ของกระดาษ A4) สำหรับ Printer :HP LaserJet Pro : P1102 /P1102w /M1132 /M1212 /M1214 /M1217 ของแท้ Original 100%	2	กล่อง	3,690.-	7,380.-
รวม						7,380.-

5. กำหนดเวลาส่งมอบงานพัสดุ

ภายใน 5 วันทำการ จากวันลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

6. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 งบประมาณที่ตั้งไว้ 40,000.00 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

7.2 ราคากลาง 7,380.00 บาท (เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

7.3 ในการกำหนดราคากลางหรือในการกำหนดราคาหรือสืบราคาในครั้งนี้นำดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว.206 ลงวันที่ 1 พ.ค.2562 แบบ บก 06 ข้อ 5.5 ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างครั้งหลังสุดภายใน 2 ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ 47/2567 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2567

8. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ชำระงวดเดียว เมื่อตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วน

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นางบุษกร นกยูง)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ