

**รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และคุณลักษณะของพัสดุ
รายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน รายการ**

๑. ความเป็นมา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๒ รายการ

๒. วัตถุประสงค์

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักปลัด

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขาย/รับจ้างงานที่จะเสนอราคา
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	คุณลักษณะเฉพาะ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑.	กระดาษสติ๊กเกอร์สี ขนาด A๔	๒	ห่อ	- สติ๊กเกอร์สี ขนาด A๔ - ๑ ห่อ บรรจุ ๕๐ แผ่น	๒๓๕.-	๔๗๐.-
๒.	กระดาษโน้ต/โพสอิท	๖	ห่อ	- กระดาษสำหรับโน้ต/โพสอิท - มีกาวในตัว - ขนาดกระดาษ (กว้างxยาว) 1.2 x 5 ซม	๓๘.-	๒๒๘.-
๓.	ตรายางวันที่ เลขไทย	๑	อัน	- ตรายางวันที่ เลขไทย - แบบไม่มีหมึกในตัว ใช้ร่วมกับ แท่นหมึก - ระบบหมุนแถบวันที่	๕๕.-	๕๕.-
๔.	ตรายางวันที่ เลขอารบิก	๑	อัน	- ตรายางวันที่ เลขอารบิก - แบบไม่มีหมึกในตัว ใช้ร่วมกับ แท่นหมึก - ระบบหมุนแถบวันที่	๕๕.-	๕๕.-

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	คุณลักษณะเฉพาะ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๕.	ตรายางสำเนาคู่มือ	๑	อัน	- ตรายาง สำเนาคู่มือ - แบบไม่มีหมึกในตัว ใช้ร่วมกับ แท่นหมึก	๕๕.-	๕๕.-
๖.	ลวดเสียบกระดาศ	๑๒	โหล	- ลวดใช้เสียบกระดาศ - เบอร์ ๑ ขนาด ๓๒ มม. - บรรจุ ๕๐ ตัว / กล่อง	๑๓๒.-	๑,๕๘๔.-
๗.	กระดาศกาวย่น ๑ นิ้ว	๑๒	ม้วน	- กระดาศกาวย่น - ขนาด ๑ นิ้ว	๓๒.-	๓๘๔.-
๘.	กระดาศสติ๊กเกอร์ ขาวด้าน ขนาด A๔	๓	ห่อ	- กระดาศสติ๊กเกอร์ ขาวด้าน - ขนาด A๔ - ๑ ห่อ บรรจุ ๕๐ แผ่น	๒๒๕.-	๖๗๕.-
๙.	กระดาศการ์ดสีขาว ๑๘๐ แกรม A๔	๒	ห่อ	- กระดาศการ์ดสีขาว ๑๘๐ แกรม - ขนาด A๔ - ๑ ห่อ บรรจุ ๕๐ แผ่น	๑๑๕.-	๒๓๐.-
๑๐.	สมุดปกเคลือบ เบอร์ ๒	๑	โหล	- สมุดปกเคลือบสีน้ำเงิน - เบอร์ ๒	๙๑๒.-	๙๑๒.-
๑๑.	เส้นรูด ๑๐ มล.	๔	โหล	- เส้นรูดโลหะ - ขนาด ๑๐ มล.	๑๒๐.-	๔๘๐.-
๑๒.	ซองถนอมเอกสาร A๔	๓	แพ็ค	- ซองถนอมเอกสาร A๔ - ๑ แพ็ค บรรจุ ๑๐๐ ซอง	๑๒๕.-	๓๗๕.-
๑๓.	กรรไกร ๖ นิ้ว	๖	อัน	- กรรไกร ขนาด ๖ นิ้ว	๕๐.-	๓๐๐.-
๑๔.	แฟ้ม ๓ นิ้ว คละสี	๘	โหล	- แฟ้มห่วงใส่เอกสาร ขนาด ๓ นิ้ว - คละสี	๑,๒๖๐.-	๑๐,๐๘๐.-
๑๕.	แฟ้มห่วง ๑ นิ้ว	๑	โหล	- แฟ้มห่วงใส่เอกสาร - ขนาด ๑ นิ้ว	๘๖๔.-	๘๖๔.-
๑๖.	ป้ายชื่อสามเหลี่ยม๒หน้า	๖	อัน	- ป้ายชื่อสามเหลี่ยม๒หน้า - สำหรับใส่ป้ายชื่อ และข้อความ	๑๐๕.-	๖๓๐.-
๑๗.	ซองน้ำตาลขยายข้าง	๑	พับ	- ซองน้ำตาลขยายข้าง - ขนาด ๙x๑๒ นิ้ว - ๑ พับ มี ๕๐ ซอง	๔๐๐.-	๔๐๐.-
๑๘.	กาวน้ำหลอด	๑	โหล	- กาวน้ำหลอด พร้อมบีบใช้งาน - ๑ หลอด ปริมาณ ๕๐ ซีซี	๒๔๐.-	๒๔๐.-
๑๙.	ธงรัชกาลที่๙	๖	ผืน	- ธงรัชกาลที่๙ - ขนาด ๖๐x๙๐ ซม.	๙๕.-	๕๗๐.-

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	คุณลักษณะเฉพาะ	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม
๒๐.	กระดาษA๔ ๘๐ แกรม	๒๒	ลัง	- กระดาษA๔ / ๘๐ แกรม - ๑ ลังมี ๕ ห่อ - ห่อละ ๕๐๐ แผ่น	๗๐๐.-	๑๕,๔๐๐.-
๒๑.	เทปสองหน้าบาง	๑๒	ม้วน	- เทปสองหน้าบาง ขนาด ๑ นิ้ว	๕๐.-	๖๐๐.-
๒๒.	ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน	๑	กล่อง	- ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน - เปลี่ยนไส้หมึกได้ - ๑ กล่อง บรรจุ ๑๒ ด้าม	๖๖๐.-	๖๖๐.-
๒๓.	ไส้ปากกาหมึกเจล	๑	กล่อง	- ไส้ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน	๔๒๐.-	๔๒๐.-
๒๔.	เครื่องคิดเลขใหญ่	๒	ตัว	- เครื่องคิดเลขขนาดใหญ่ - ๑๒ หลัก	๑,๒๐๐.-	๒,๔๐๐.-
๒๕.	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๑	อัน	- เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๑๐๕.-	๑๐๕.-
๒๖.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๑	กล่อง ใหญ่	- ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐ - ๑ กล่องใหญ่ มี ๒๔ กล่องเล็ก	๒๘๘.-	๒๘๘.-
๒๗.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓	๑	กล่อง ใหญ่	-- ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓ - ๑ กล่องใหญ่ มี ๒๔ กล่องเล็ก	๖๔๘.-	๖๔๘.-
รวมเป็นเงิน						๓๙,๑๐๘.-

หมายเหตุ

๑. กรณีเป็นการเปลี่ยนอะไหล่ หรือผลิตภัณฑ์ของยี่ห้ออื่นๆ ให้ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ถ้ามี)
๒. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ(ถ้ามี)พร้อมทั้งคำนวณรายการพัสดุผลิตภายในประเทศร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุ/วัสดุที่ใช้ในการจ้างซ่อมบำรุงรักษา ครั้งนี้
๓. การตรวจสอบหรือการตรวจรับพัสดุ ที่ผลิตภายในประเทศ(ถ้ามี) ให้ตรวจสอบจากเครื่องหมาย MIT หรือจากสลากบนบรรจุภัณฑ์ที่ระบุแหล่งผลิตไว้ นั้น
๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบในหลังการดังนี้
 - ๔.๑ การจัดซื้อ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑ การจัดซื้อ
 - ๑.๑.๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
 - ๑.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑.๑.๑.๓ ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการ เข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็น จะต้อง มีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาโดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ในกรณีดังนี้

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็น จะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีนอกจากวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติ กรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) หากพิจารณาแล้วสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่า ราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีนี้แม้วงเงินรวมทั้งสัญญาจะเกิน ๒ ล้านบาท ถ้าเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่หากไม่สามารถแยกพิจารณาราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากมูลค่าของสัญญา ถ้าไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้ หรือ ถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียน และลงบัญชีรายการสินค้าในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว) ด้วย พร้อม ให้แนบหลักฐาน

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายในเดือน.....เมษายน ๒๕๖๙..... นับแต่ได้อนุมัติในบันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ และส่งมอบงาน

ดำเนินการส่งมอบภายใน.....๓....วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติ ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๘. คณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน TOR และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑. นางสาวสายชล แก้วเกื้อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ ขออนุมัติ/มอบหมายให้

๑. นางสาวภริตพร เกิดกลิ่นหอม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง

๒. นางสาวพรทิพย์ ทรงทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓. นางเยาวนาฏ วัฒนารักษ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ (สำนักปลัด)

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๗๕๐๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๐. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ราคากลาง(๔) ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดให้ระบุชื่อ บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมาทั้งนี้ การสืบราคาจาก ท้องตลาดต้องสืบราคา ให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ดังนี้

๑. หจก.เซว่งว่องวานิช

๑๑. หลักเกณฑ์การ พิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาจากที่ได้สืบราคา ในการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

๑๒. งวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวนงวดงาน/งวดเงินในการส่งมอบ คือ ๑ งวดงาน ๑ งวดเงิน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๓. อัตราค่าปรับ

กำหนดอัตราค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของมูลค่ารวมของพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท



(นางสาวสายชล แก้วเกื้อ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน