

**ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)**  
**งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (แบบพิมพ์) จำนวน ๔ รายการ**  
**ของสำนักปลัดเทศบาลตำบลมหาราช อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**  
**ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล มีความจำเป็นต้องใช้แบบพิมพ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล

**๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลมหาราชกำหนด
๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับของการสั่งให้หนีบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลมหาราช
๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในงานราชการ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

**๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ**

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (แบบพิมพ์) จำนวน ๔ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	สมุดปกดำสั่ง (สมุดปกดำประกาศ)	๑๐	เล่ม	๑๘๕.๐๐	๑,๘๕๐.๐๐
๒	บัญชีลงเวลา	๒๕	เล่ม	๙๘.๐๐	๒,๔๕๐.๐๐
๓	แบบที่ ๑๓ ทะเบียนหนังสือรับ	๑๐	เล่ม	๙๘.๐๐	๙๘๐.๐๐
๔	แบบที่ ๑๔ ทะเบียนหนังสือส่ง	๑๐	เล่ม	๙๘.๐๐	๙๘๐.๐๐
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)</b>					<b>๖,๒๖๐.๐๐</b>

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%.

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

**๖. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ**

ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับหนังสือสั่งซื้อ

**๗. วงเงินในการจัดซื้อ**

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานสำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน งบประมาณตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอในการเบิกจ่ายครั้งนี้ จำนวน ๖,๒๖๐.๐๐ บาท (หกพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

**๘. เงื่อนไขการชำระเงิน**

จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับเทศบาลตำบลมหาสารครบถ้วนถูกต้อง ตามหนังสือสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว

**๙. ราคาากลาง**

จำนวนเงิน ๖,๒๖๐.๐๐ บาท (หกพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)  
(อ้างอิงจากราคาที่เคยจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ)

**๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลมหาสาร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๓๓๓๘๗๖ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลมหาสาร maharat.go.th

ลงชื่อ **รติรส อินทสุวรรณ์** ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ  
(นางรติรส อินทสุวรรณ์)  
หัวหน้าฝ่ายธุรการ

**เห็นควรอนุมัติ**

ส.ต.ท. **สวัสดิ์ ไทษะนง**  
(สวัสดิ์ ไทษะนง)  
ปลัดเทศบาลตำบลมหาสาร

**เห็นชอบ / อนุมัติ**

**ละเมียด เขียววิมล**  
(นายละเมียด เขียววิมล)  
นายกเทศมนตรีตำบลมหาสาร