

**ขอบเขตงาน (Terms of Reference:TOR)
จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสาร**

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทเครื่องทำลายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ทางราชการ ณ วันที่ประกาศซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้
- ๓.๕. เป็นนิติบุคคลและต้องได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิตโดยตรง หรือต้องมีเอกสารรับรองการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง
- ๓.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. คุณสมบัติเฉพาะของเครื่องทำลายเอกสาร ดังนี้

๔.๑. เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งครุภัณฑ์ดังกล่าว อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ปี ๒๕๖๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้

๔.๑.๑. แบบตัดตรง

- ทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น

ตามคุณสมบัติเฉพาะสังเขป ดังนี้

๑. ขนาดที่กำหนดเป็นแบบทำลายขั้นต่ำต่อครั้ง
๒. ขนาดกระดาษที่ย่อยไม่กว้างกว่า ๔ มิลลิเมตร

/๕. ระยะ...

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเงินจำนวน...๑...งวด ภายใน ...๓๐.. วัน นับแต่ได้ตรวจรับพัสดุที่ได้ซื้อหรือจ้างครบถ้วน
ถูกต้อง

๗. เงินงบประมาณโครงการ/ราคากลาง


ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทโครงการ
จัดซื้อเครื่องทำลายเอกสาร ตั้งไว้ ๓๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๘. แหล่งที่มา

บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ปี ๒๕๖๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๑

๙. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง



(นางนิลบล วงศ์คำแดง)
ผู้อำนวยการกองคลัง