**ร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)**
**การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**
**ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง**

**๑. ความเป็นมา**

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์สำนักงาน ประกอบกับได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ตั้งไว้ ๑๒,๐๐๐.-บาท

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บเอกสารราชการภายในหน่วยงาน

**๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพงกำหนด

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มีบุคลากรที่มีความชำนาญ ในการติดตั้งคอมพิวเตอร์ และให้คำแนะนำในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็ปไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

**๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**

การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ ประกอบด้วยตู้เก็บเอกสาร แบบตู้กระจกบานเลื่อน จำนวน ๒ หลัง โดยครุภัณฑ์ได้กำหนด รายละเอียด เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์สำนักงานกำหนดไว้ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตู้เก็บเอกสาร แบบตู้กระจกบานเลื่อน จำนวน ๒ หลัง โดยมีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้
- ตู้เก็บเอกสาร แบบตู้กระจกบานเลื่อน ขนาดกว้าง ๕ ฟุต

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

**๖. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน**

ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**๗. วงเงินในการจัดซื้อ**

ภายในวงเงิน ๑๒,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

**๘. สถานที่ส่งงาน**

ผู้ขายต้องส่งมอบตู้เก็บเอกสาร แบบตู้กระจกบานเลื่อนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาววาสนา พรมบุตร)
เจ้าพนักงานธุรการ