

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference:TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

1. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ตั้งไว้ในหน่วยงานกองช่าง แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, แฟ้ม, ปากกา, ดินสอ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในกิจการ ของกองช่าง อบต.นาขุม

3. ขอบเขตงาน

-จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 21 รายการ ดังนี้

1. กระดาษถ่ายเอกสาร A4	จำนวน 50 รีม
2.ซองขาว (ตราครุฑ) 108x235	จำนวน 5 มัด
3 ซองน้ำตาล (ตราครุฑ) ขยายข้าง 229x324	จำนวน 2 มัด
4 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10-1M	จำนวน 2 ก่อ่ง
5 กระดาษปก A4 /120 G/180 แผ่น/คละสี	จำนวน 5 รีม
6 ลวดเสียบกระดาษ E-429	จำนวน 3 กระปุก
7 คลิปหนีบหูพิ้งดำ No.111	จำนวน 10 โหล
8 คลิปหนีบหูพิ้งดำ No.109	จำนวน 10 โหล
9 คลิปหนีบหูพิ้งดำ No.110	จำนวน 10 โหล
10 คลิปหนีบหูพิ้งดำ No.108	จำนวน 5 โหล
11 แล็กซีนแกนใหญ่ 1.5 นิ้ว	จำนวน 5 ม้วน
12 สมุดบัญชี 2/60 ปกเคลือบ (60แผ่น)	จำนวน 5 เล่ม
13 กาว 50 Cc	จำนวน 10 หลอด
14 แฟ้มสันกว้าง NO.2100F/สีแดง	จำนวน 9 อัน
15 แฟ้มเสนอเซ็นต์/คละสี	จำนวน 2 แฟ้ม
16 กระดาษคาร์บอน No.4400 /สีน้ำเงิน (100 แผ่น)	จำนวน 1 เล่ม
17 เครื่องคิดเลข	จำนวน 2 เครื่อง
18 กระดาษถ่ายเอกสาร A3	จำนวน 1 รีม
19 คลิปบอร์ด พลาสติก	จำนวน 5 อัน
20 สก๊อตเทปใสแกนใหญ่ 1 นิ้ว	จำนวน 5 ม้วน
21 แทนประทับตรา เบอร์2 (ขนาด7x11cm) คละสี	จำนวน 3 อัน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

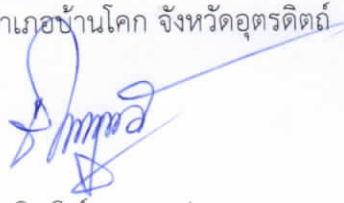
ดำเนินการส่งมอบพัสดุภายใน 7 วัน นับถึถจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับแจ้ง

5. วงเงินงบประมาณ

ราคาจัดซื้อภายในวงเงิน 13,956.-บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบกบาทถ้วน)

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุตรดิตถ์



(นายธิตติวุฒินันท์ พุฒลา)

ผู้อำนวยการกองช่าง