

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สภาข้าราชการและลูกจ้าง

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ดำเนินการปรับปรุงห้องสภาข้าราชการและลูกจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ประจำห้องสภาข้าราชการและลูกจ้างดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับใช้ประจำห้องสภาข้าราชการและลูกจ้าง

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อนี้
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในงานจัดซื้อนี้
- ๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบอบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และต้องได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว
- ๓.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๓.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓.๙ มหาวิทยาลัยจะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนใน สาระสำคัญ (กรณี ป.ป.ช. ได้ขึ้นเป็นบัญชีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ) เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายตามประกาศนี้หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญานั้นจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม

๔. แบบรูปและคุณลักษณะเฉพาะ

ตามรายการรูปแบบพร้อมรายละเอียดจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สภาข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน ๘ รายการ

นาย
วิเศษ
นรอส

๕. ระยะเวลาดำเนินการ และส่งมอบงาน

ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาซื้อขาย

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดเดียว ระยะเวลาส่งมอบภายใน ๖๐ วัน

๗. วงเงินในการจัดจ้าง/จัดซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ วงเงิน ๑๙๕,๕๕๓.๒๐ บาท
(หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์)

ราคากลางจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สภาข้าราชการและลูกจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๕,๕๕๓.๒๐ บาท
(หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์)

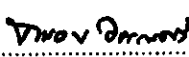
๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัสดุ กองคลัง ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยรามคำแหง


โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐-๘๐๕๔-๕

โทรสาร ๐-๒๓๑๐-๘๑๐๘

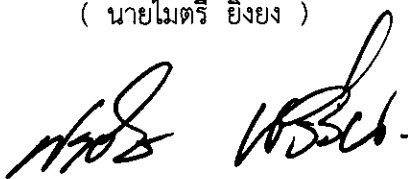
เว็บไซต์ www.fis.ru.ac.th, www.gprocurement.go.th

ลงชื่อ..... .....ประธานกรรมการ

(นายคนอง วรณศรี)

ลงชื่อ..... .....กรรมการ

(นายไมตรี ยิ่งยง)

ลงชื่อ..... .....กรรมการและเลขานุการ

(นายศิริชัย นรจิ้น)