

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

\*\*\*\*\*

1. ความเป็นมา

ตามที่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำนักงาน เพื่อใช้สำหรับจัดทำเอกสาร ภายในกิจการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

2. วัตถุประสงค์

วัสดุสำนักงาน เพื่อใช้สำหรับจัดทำเอกสาร ภายในกิจการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

3. ขอบเขตงาน

- จัดซื้อวัสดุสำนักงานจำนวน 17 รายการ ดังนี้

1.กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม	จำนวน 40 รีม
2. สติกเกอร์ใส A4	จำนวน 5 ห่อ
3. สมุดบัญชี ปกน้ำเงินขนาด 27×39 ซม.	จำนวน 6 เล่ม
4. ปากกาไวท์บอร์ด	จำนวน 6 ด้าม
5. ปากกาเคมี 2 หัว	จำนวน 6 ด้าม
6. แลคชินขนาด 1.5 นิ้ว	จำนวน 10 ม้วน
7.สก็อตเทปโฟมกาวสองหน้า ขนาด 21 มม.×5 ม	จำนวน 3 ม้วน
8. ลวดเย็บ NO 10-1M	จำนวน 1 กล่อง
9. ซองขาวพิมพ์ครุฑ ขนาด 9/100	จำนวน 4 มัด
10. กรรไกร ขนาด 9 นิ้ว	จำนวน 3 อัน
11. เครื่องเย็บกระดาษ ขนาด 10-1M	จำนวน 3 ตัว
12. ไม้บรรทัดอลูมิเนียม ขนาด 12 นิ้ว	จำนวน 1 อัน
13. คลิปหนีบหูพัดดำ No.E108	จำนวน 4 กล่อง
14. คลิปหนีบหูพัดดำ No.E109	จำนวน 2 กล่อง
15. คลิปหนีบหูพัดดำ No.E110	จำนวน 5 กล่อง
16. แฟ้มสันกว้าง 3” สีชมพู	จำนวน 5 แฟ้ม

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับแจ้ง

5. วงเงินงบประมาณ

ราคาจัดซื้อครั้งนี้ ภายในวงเงิน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,729.- (เก้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

ลงชื่อพ.จ.อ.....กรรมการ

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม