



บันทึกข้อความ

เรื่องเครื่องถ่ายเอกสาร

ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.๐๔๔-๘๑๒-๘๓๘

ที่ ขย. ๕๑๐๐๕๗/..... วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๒๒๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางรายละเอียดคุณลักษณะ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยภูมิ ในการนี้ขออนุมัติเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๒) ตั้งจ่ายไว้ ๑๙๘,๐๐๐.- บาท

คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน(TOR)/คณะกรรมการกำหนดราคากลางรายละเอียดคุณลักษณะ

- | | | |
|----------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑. นายอศลย์ บำรุงหมู | ตำแหน่ง นักบริหารงานช่างระดับต้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัฒนา วรรณจงคำ | ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. นายวุฒิชัย บุญเพชรรัตน์ | ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
- บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่

เรียบร้อยเป็นดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ รายการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๒) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณจำนวน ๕ เครื่อง ในอัตราเดือนละ ๓,๓๐๐ บาท เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ (กองช่าง ๑๙๘,๐๐๐ บาท)

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จึงขออนุมัติดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิประจำปีงบประมาณ จำนวน ๓ เครื่อง ในอัตราเดือนละ ๓,๓๐๐.- บาท งบประมาณ ๑๑๘,๘๐๐.- บาท (-หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน-)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๓. คุณสมบัตื...

๓.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้างหรือแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

เครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดดังต่อไปนี้

- เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ - ขยายได้
- ความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที ถ่ายกลับต้นฉบับหน้าหลังอัตโนมัติ (Feeder)
- ถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และมีถาดป้อนมือ ๑ ถาด
- ถ่ายสำเนาหน้าหลังอัตโนมัติ (Duplex) และเรียงชุดอัตโนมัติ
- เครื่องถ่ายเอกสารมีระบบ LAN เพื่อส่งพิมพ์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้เช่าจะต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด จำนวน ๑๒ งวด เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคากลาง จากแหล่งที่มา ดังนี้

๑. ร้านราชา โอเอ
๒. ร้านไตรทิพย์ คอมพิวเตอร์
๓. ร้านเจริญทรัพย์

๗.วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ ภายในวงเงิน ๑๑๘,๘๐๐.-บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยเบิกจากข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน หน้า ๔๔๘ (๒) ตั้งไว้ ๑๙๘,๐๐๐.- บาท

๗.๒ ราคากลาง อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง เดือนละ ๓,๓๐๐.- บาท รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๘๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๘.งวดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้วในแต่ละงวด ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละงวด รายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	งวดงานที่	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	๑	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๒	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๒	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๓	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	๓	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๔	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗	๔	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๕	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๕	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๖	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗	๖	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๗	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗	๗	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๘	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	๘	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๙	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	๙	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๑๐	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๐	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๑๑	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	๑๑	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๑๒	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗	๑๒	๓ เครื่อง	๓,๓๐๐.-	๙,๙๐๐.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๑๑๘,๘๐๐.-
(-หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน-)					

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ต่อเครื่อง นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) ดังนั้น จึงเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งที่จะพิจารณาดำเนินการตามแนวทางข้างต้น

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ตามสัญญาที่ตลอดอายุของสัญญา นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารจากผู้ให้เช่า โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงาน และมีฝีมือดีมาทำการซ่อมแซมแก้ไขทันที นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่องจากเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายอศลย์ บำรุงหม)
นักบริหารงานช่างระดับต้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวัฒนา วรรณจงคำ)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวุฒิชัย บุญเพชรรัตน์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

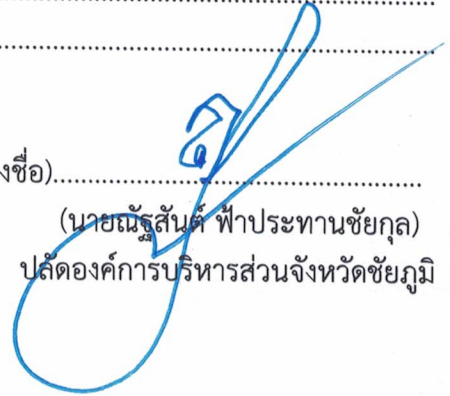
(นายนเรศ รักเพ็ง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายประวิทย์ ตรีสรานวัฒนา)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(ลงชื่อ) พล.ร.อ.

(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

