

ร่างขอบเขตดำเนินงาน (Terms Of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง
จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสีอัดสีนกวาระดับการพัฒนาท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดชัยภูมิ (พ.ศ. 2571-2575)

1. ความเป็นมา

ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ขย 51007.1/- ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2569 เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสีอัดสีนกวาระดับการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดชัยภูมิ (พ.ศ. 2571-2575) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการจัดจ้างต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ ใช้เป็นแนวทางการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด ซึ่งเกิดการพัฒนาท้องถิ่นที่เกื้อหนุนภาพเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับผลประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาท้องถิ่น

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

3.2 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุง้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของ อบจ.ชัยภูมิ

3.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายหรือบริการตามที่ อบจ.ชัยภูมิ จะจัดซื้อจัดจ้าง

3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.9 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

จัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเคลือบปกสีอัดสีนกวาระดับการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดชัยภูมิ (พ.ศ. 2571-2575) รายละเอียดดังนี้

1. ถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 72 หน้า รวมเป็น 20,160 หน้า ๆ ละ 0.50 บาท เป็นเงิน 10,080.- บาท

2. ถ่ายเอกสารสี จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 24 หน้า รวมเป็น 6,720 หน้า ๆ ละ 10 บาท เป็นเงิน 67,200.- บาท

/3. ปกคั่นสี...

3. ปกคั่นสี จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 4 หน้า รวมเป็น 1,120 หน้า ๆ ละ 1 บาท เป็นเงิน 1,120.- บาท
 4. เข้าเล่มเคลือบปกสีอัดสีนกวา จำนวน 280 เล่ม ๆ ละ 100 บาท เป็นเงิน 28,000.- บาท
- รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 106,400 บาท (หนึ่งแสนหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

5. กำหนดส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

7. ราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง

- 7.1 ร้านคิว.ซี.เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส
- 7.2 ร้านเบต้า เซอร์วิส
- 7.3 ร้านคิว.ซี 2

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

8.1 งบประมาณ 106,400.- บาท (หนึ่งแสนหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ กรกฎาคม 2569)

8.2 โดยเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หน้า 154 ข้อ 1 (4) งบประมาณตั้งไว้ 500,000 บาท

9. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้จ้างภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 ชุด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้จ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ให้ครบถ้วน

10. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การกำหนดระยะรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นางสุมาลี ภูโสภา)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายพิสิทธิ์ มาลี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสาวอริศรา อินทร์คำ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/เรียน...

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ
เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป



(นางสาวนวพรพรข สุกลอนนท์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ



(นายवलลภ ไชยکان)

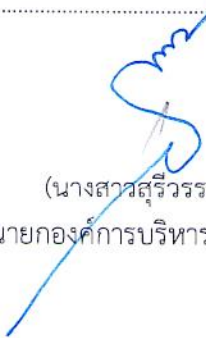
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ