

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ชย 51007.2/- ลงวันที่ 11 กันยายน 2569
ขออนุมัติจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนด
ร่างขอบเขตของงาน เพื่อดำเนินการจัดจ้างต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ส่วนราชการในสังกัด สำหรับใช้เป็น
แนวทางในการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และจัดส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบจ.ชัยภูมิ กำหนด
- 3.2 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้
แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทาง
ราชการ
- 3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่
เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อ
จัดจ้างของ อบจ.ชัยภูมิ
- 3.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายหรือบริการตามที่ อบจ.ชัยภูมิ จะจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ
แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.9 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ
กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง
หรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

จัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดดังนี้

- 1) ถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ จำนวน 225 เล่ม ๆ ละ 422 หน้า รวม 94,950 หน้า ๆ ละ 0.50 บาท
เป็นเงิน 47,475 บาท
- 2) ปกค้นสี่ (กระดาษสี โลโก้) จำนวน 225 เล่ม ๆ ละ 2 แผ่น รวม 450 แผ่น ๆ ละ 3 บาท
เป็นเงิน 1,350 บาท
- 3) เข้าเล่มปกสีอัดสันกาวเคลือบปก จำนวน 225 เล่ม ๆ ละ 190 บาท เป็นเงิน 42,750 บาท
- /4) เข้าเล่ม ...

4) เข้าเล่มปกสัปดาห์สัปดาห์ (ต้นฉบับ) จำนวน 1 เล่ม เป็นเงิน 300 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 91,875 บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

5. กำหนดส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา แหล่งที่มาของราคา ใบเสนอราคาจากร้านคิว.ซี.เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

7.1 งบประมาณที่จัดจ้างเป็นเงิน 91,875 บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

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

8. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้จ้างภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบ
จำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้จ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง
ให้ครบถ้วน

9. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางเกษศิริพันธ์ พันธุ์อ้อ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวิษุวัต ลิกะไชย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวระมุล นารีนันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานฯ

เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป



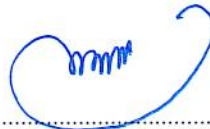
(นางสาวนวนพรพร สุกตอนันท์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

(ลงชื่อ).....



(นายวัลลภ ไชยکان)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ