

ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง

ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน กันยายน 2568 จำนวน 9 เดือน

1. ความเป็นมา

ตามที่ กองพัสดุและทรัพย์สิน ขออนุมัติดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน กันยายน 2568 จำนวน 9 เดือน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- 4.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.6 ไม่เป็นบุคคลลูกกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 4.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน กันยายน 2568 จำนวน 9 เดือน จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,300 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 59,400.-บาท (-ห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน-) รายละเอียดดังนี้

- เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยายได้
- ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน

/ลำดับที่.....

ลำดับที่	รายการ	งวดงาน ที่	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มกราคม 2568	1	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
2	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568	2	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
3	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มีนาคม 2568	3	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
4	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน เมษายน 2568	1	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
5	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน พฤษภาคม 2568	2	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
6	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มิถุนายน 2568	3	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
7	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กรกฎาคม 2568	1	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
8	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน สิงหาคม 2568	2	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
9	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กันยายน 2568	3	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					59,400.-
(-ห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)					

5. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

เดือนมกราคม – เดือนกันยายน 2568

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

7.1 วงเงินงบประมาณ 59,400.-บาท (-ห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

7.2 โดยเบิกจากตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า 228 ค่าเช่าทรัพย์สิน 6. เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง ในอัตราเดือนละ 3,300 บาท เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว2909 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 79,200 บาท)

7.3 ราคากลาง

โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 9 งวด เดือนมกราคม – เดือนกันยายน 2568จำนวนเงิน 59,400.-บาท

9. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

รับประกัน 9 เดือน

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ประธานกรรมการ
(นางอัยรัตดา บุญเรือง)

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน กรรมการ
(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ
(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)

(ลงชื่อ).....

(นางสมหมาย แก้วโสภา)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุวีรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ