

**ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน 2 เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570**

1. ความเป็นมา

ตามบันทึกข้อความกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย 51007.2/- ลงวันที่ กันยายน 2569 เรื่อง ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบฯ ของทางราชการ

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะจัดซื้อหรือจ้างนั้น

3.5 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลจะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : E-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน 2 เครื่อง ในอัตราเดือนละ 3,900 บาทต่อเครื่อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ ว 1831 ลงวันที่ 17 เมษายน 2569 รายละเอียดดังนี้

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

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 31 มีนาคม 2570 จำนวน 6 เดือน

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง โดยผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายภาพเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดในข้อ 4 ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 และต้องส่งรายงานการใช้เครื่องถ่ายภาพเอกสารประจำเดือนให้แก่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายในทุกๆ สิ้นเดือนที่ตรงกับวันทำการ และเวลาราชการ เว้นแต่ถ้าตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานได้ในวันทำการถัดไป

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา อ้างอิงราคาจากหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ ว 1831 ลงวันที่ 17 เมษายน 2569)

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

8.1 วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน 46,800 (สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยใช้วิธีพิจารณาจากราคา (ปริมาณการถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า 10,000 แผ่น/เดือน

8.2 โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า 136 ข้อ 4 รายการค่าเช่าทรัพย์สิน เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ ตั้งไว้ 93,600 บาท

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิจะจ่ายเงินค่าจ้างเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 6 งวด ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2569 ถึงเดือนมีนาคม 2570 รวมเป็นเงิน 46,800 บาท รายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ประจำเดือนตุลาคม 2569 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

งวดที่ 2 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2569 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

งวดที่ 3 ประจำเดือนธันวาคม 2569 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

งวดที่ 4 ประจำเดือนมกราคม 2570 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

งวดที่ 5 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2570 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

งวดที่ 6 ประจำเดือนมีนาคม 2570 จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,900 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท

10. อัตราค่าปรับ

หากไม่ส่งมอบภายในกำหนดจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

มีบริการอะไหล่ วัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ รวมถึงการดูแลซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายภาพเอกสารโดยช่างผู้ชำนาญงาน กรณีติดขัดหรือชำรุดใช้งานไม่ได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดตลอดการใช้งาน

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เลขที่ 135 หมู่ 2 ถนนองค์การฯ
สาย 1 ต.ในเมือง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ 36000 โทร.0-4481-2098 ต่อ 6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสุทธียา นารินทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสุพิชา แวงชัยภูมิ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวณัฐชา ธีระพิทยาตระกูล)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- เพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการ ฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน ฯ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

(นางสาวนพพรข สุกอนันท์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายวิมลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☐ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุรวิพรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ