

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)  
ค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ของสำนักปลัด  
เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์  
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร  
วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานและบริการประชาชนให้มีความ  
สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

3.คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง  
เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตาม  
ระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น  
หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

รายการจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ประจำเดือน มกราคม 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1.	ค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ประจำเดือน มกราคม 2565 (5,249 แผ่น)	1	เดือน	1,600	1,600.00
2.	ถ่ายภาพเอกสารเกิน คิดแผ่นละ 0.35 สตางค์	1,249	แผ่น	0.35	437.15
				รวมเป็นเงิน	1,903.87
(สองพันสามสิบเจ็ดบาทสิบห้าสตางค์ )				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	133.28
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	2,037.15

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มกราคม - มกราคม 2565

6. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

ภายใน 31 วัน นับจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

7. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นายเอกพันธ์ นาคะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร เป็นผู้ตรวจ  
รับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

8. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว.206 ลว. 1 พ.ค. 2562 แบบ บก 06 ข้อ 5.5 กรณีใช้ราคากลาง 2,037.15 บาท รายการที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในสองปีงบประมาณตามบันทึกตกลงซื้อ - จ้าง เลขที่ 150/64 คอ. 1 กอ. 2564

9. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)

*Motza*

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางกาญจนา คณะวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน