

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

คำจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักปลัด

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารโดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อนุมัติตั้งจ่ายในสำนักปลัด แผนงาน บริหารทั่วไป งาน บริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการ ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งจ่ายไว้ 60,000.- บาท

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานและบริการประชาชนให้มีความสะดวกในการติดต่อราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

- จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่จะเช่า จำนวน 1 เครื่อง
- ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล แบบตู้เคลื่อนที่ มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีอย่างมีประสิทธิภาพ
- เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง ชนิดกระดาษธรรมดา
- สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A5 – A3 ได้
- สามารถถ่ายเอกสารย่อ ขยายได้ตั้งแต่ 25% - 400%
- มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น ต่อถาด และถาดป้อนมือ 1 ถาด
- มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ
- สามารถปรับระดับความเข้มจาง ด้วยระบบอัตโนมัติ และตามความต้องการ
- เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้
- กรณีเครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ผู้ให้เช่าต้องทำการแก้ไขให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานได้ติดเดิมโดยเร็ว ภายใน 1 วัน หลังจากได้รับแจ้งทางโทรสาร
- กรณีเครื่องเสื่อมสภาพหรือชำรุดใช้งานไม่ได้ และมีการซ่อมแซมเป็นประจำ ผู้เช่าขอเปลี่ยนเครื่องใหม่ได้ โดยผู้ให้เช่าต้องนำเครื่อง ประเภท รุ่น และยี่ห้อเดียวกันมาทดแทนให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ของเครื่องถ่ายเอกสาร เช่น ผงหมึก ผงเหล็ก อะไหล่ และการซ่อมบำรุงด้วย

5. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 งบประมาณที่ตั้งไว้ 60,000.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

7.2 งบประมาณที่จะจัดจ้าง 28,800.- บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

7.3 ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค 0433.2/ว.206 ลงวันที่ 1 พ.ค. 2562 แบบ บก 06 ข้อ 5.5 จ้างภายใน 2 ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 7/2567 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566

8. งานและค่าใช้จ่าย

ค่าเช่าเป็นการเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละ 2,400.- บาท ถ่าย ปริ้นฟรี 8,000.- แผ่น หากถ่ายเกินคิดแผ่นละ 0.30 สตางค์ ตามมิเตอร์เครื่อง

9. อัตราค่าปรับ

การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เนื่องจากการจ้างบริการครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการทั่วไป มิใช่ผู้บริการ ที่มีทักษะสูง หรือมิใช่ลักษณะงานจ้างจักต้องประกันความชำรุดเสียหายแต่อย่างใด จึงทำเป็นบันทึกข้อตกลงจ้างก็เพียงพอแล้ว

(ลงชื่อ)

(นางกาญจนา คณະวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ