

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่ 5/2561

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเทศบาลนครระยอง ถนนตากสินมหาราช ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เมื่อวันที่ 1 เดือนตุลาคม 2560 ระหว่างเทศบาลนครระยอง โดยนายวรวิทย์ ศุภโชคชัย นายกเทศมนตรีนครระยอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับร้านก๊อปปี้เซนเตอร์ ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอเมืองระยอง สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 119/8 ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โดยนางสาวชญาณ์นุช สำเร็จกิจ ผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ลงนามผูกพัน ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ 28 กันยายน 2560 และตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอเมืองระยอง ลงวันที่ 28 เดือนมีนาคม 2561 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในราคาดอลลาร์ละ 44 สตางค์ (สี่สิบสี่สตางค์) วงเงินค่าจ้าง 345,600 บาท (สามแสนสี่หมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 ถึงเดือนกันยายน 2561) จำนวน 12 เดือน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1 (ใบเสนอราคา)

จำนวน 3 แผ่น

2.2 ผนวก 2 (ข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ)

จำนวน 9 แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS เลขที่ RCPT-00044/61 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2560 เป็นจำนวนเงิน 17,280 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ (5 %) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ) นางสาวชญาณ์นุช สำเร็จกิจ ผู้รับจ้าง

(นางสาวชญาณ์นุช สำเร็จกิจ)

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวน 345,600 บาท (สามแสนสี่หมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ 7 %) จำนวน 22,609.35 บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ตุลาคม 2560 ประจำเดือนตุลาคม 2560

งวดที่ 2 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2560 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2560

งวดที่ 3 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2560 ประจำเดือนธันวาคม 2560

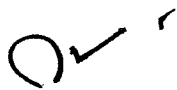
งวดที่ 4 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 มกราคม 2561 ประจำเดือนมกราคม 2561

งวดที่ 5 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2561 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2561

งวดที่ 6 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 มีนาคม 2561 ประจำเดือนมีนาคม 2561

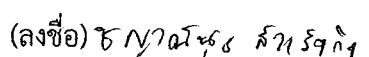
งวดที่ 7 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 30 เมษายน 2561 ประจำเดือนเมษายน 2561

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ สุขโชคชัย)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง

(นางสาวชญาณัฐ สำเร็จกิจ)

งวดที่ 8 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร
มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้
ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน
ไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2561 ประจำเดือนพฤษภาคม 2561

งวดที่ 9 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร
มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้
ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน
ไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 30 มิถุนายน 2561 ประจำเดือนมิถุนายน 2561

งวดที่ 10 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร
มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้
ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน
ไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม 2561 ประจำเดือนกรกฎาคม 2561

งวดที่ 11 จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร
มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้
ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน
ไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2561 ประจำเดือนสิงหาคม 2561

งวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสาร
มิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2 % ตามที่กำหนดไว้
ในข้อกำหนดงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน
ไว้เรียบร้อยแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 1 - 30 กันยายน 2561 ประจำเดือนกันยายน 2561

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และจะต้องทำงาน
ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายใน
กำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถ
ทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญา
ข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา
นี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ
ตามสัญญา

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) สุภาวดี ๔๔๘ ส.ร.ร.ร.ร.ร. ผู้รับจ้าง

(นางสาวชญาณัฐ สำเร็จกิจ)

ข้อ 6 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาของการจ้างงานนับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อยหรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 1 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 8 การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนได้รับมอบอำนาจนั้นโดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลันโดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 9 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ)

ผู้รับจ้าง

(นางสาวชญาณัฐ สำเร็จกิจ)

ข้อ 10 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลา ที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรกผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวและให้ถือว่า ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึง ความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณี ความเสียหายที่คิดค่าสินไหม ทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือ ผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระ เบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 11 การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุม การทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุม หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจ การงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลาและผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความ ช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้น ความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 12 การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

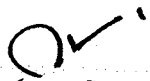
ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจ การจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณี เช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ 13 งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะ แต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองาน ที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ที่จะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลง กันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ สุขโชคชัย)

(ลงชื่อ) สุณันดร ภัทรกุล ผู้รับจ้าง

(นางสาวชญาณัฐ สำเร็จกิจ)

ข้อ 14 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ 346 บาท (สามร้อยสี่สิบหกบาทถ้วน) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่ง เป็นจำนวนเงินวันละ - บาท (-) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจาก การที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 15 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 15 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 16 การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 17 การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) นางสาวณัฏฐา สำเร็จกิจ ผู้รับจ้าง
(นางสาวณัฏฐา สำเร็จกิจ)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ ศุภโชคชัย)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชญาณัฐ สำเร็จกิจ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายสุธน ชื่อประเสริฐ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายรักษสิทธิ์ เจริญหิรัญ)

ได้รับเรื่องแล้ว

ลงชื่อ นางสาว ๒๖ ศ.๖๖๖๖
(.....)

.....ผอ.ส่วนพัสดุ
๒๓.๑.๖๐
.....หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ
.....จนท.พัสดุ

๒๓.๑.๖๐

เอกสารแนบท้ายสัญญา
(ส่วนหนึ่งของสัญญา)

สัญญาเลขที่ : CNTR-0009/61

เทศบาลนครระยอง

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่าย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
รายละเอียดของงาน			
อ้างอิงใบขอจ้างเลขที่ 61-42-00111-5320100-00003			
ชื่อเจ้าหน้าที่ ร้านก๊อปปี้ เซนเตอร์			
ประเภทเจ้าหน้าที่ บุคคลธรรมดาจากฐานมูลค่าเพิ่ม			
ที่อยู่ 119/8 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง			
วันที่ทำสัญญา 1 ตุลาคม 2560	ระยะเวลาที่ดำเนินการ 365 วัน		
วันที่ดำเนินการ 1 ตุลาคม 2560	วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 กันยายน 2561		
วงเงินทำสัญญา	345,600.00 บาท ค่าระงับเงิน 1 งวด		
เงินล่วงหน้า - % ของวงเงินตามสัญญา/ข้อตกลง	จำนวน 0.00 บาท (การจ่ายเงินเป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง)		
เงินประกันผลงาน - % ของวงเงินขอเบิกในแต่ละงวด	0.00 บาท		
อัตราค่าปรับ	346.00 บาท/วัน		
หลักประกันสัญญา เป็นเงินสด.....			
รายละเอียดโครงการ			
จ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561) จำนวน 12 เดือน			

รายละเอียดการแบ่งงวดการจ่ายเงินอยู่ในหน้าถัดไป

ลงชื่อ..... (นายวรวิทย์ คุมะโชชัย) ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง

(นายกเทศมนตรีนครระยอง)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... พยาน

(นายสุรณ ชื่อประเสริฐ)

วันที่...../...../..... ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..... ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ..... พยาน

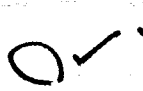
(.....)

นายกเทศมนตรีฯ ผู้อำนวยการสำนักงาน

วันที่...../...../.....

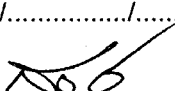
สัญญาเลขที่ : CNTR-0009/61

รายละเอียดการจ่ายเงิน					
งวดที่	เงินขอเบิก	มูลค่าสินค้า	เงินประกันผลงาน	หักคืนเงินล่วงหน้า	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ
1	345,600.00	345,600.00	0.00	0.00	345,600.00
ประกอบด้วย เงินงบประมาณ 345,600.00 บาท					
รวม	345,600.00	345,600.00	0.00	0.00	345,600.00

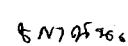
ลงชื่อ..........ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ ชัยไชยไชย)

(นายกเทศมนตรีนครระยอง.....)

วันที่...../...../.....

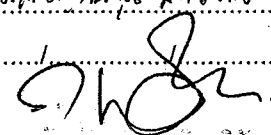
ลงชื่อ..........พยาน

(.....(นายสุรน ชื่อประเสริฐ).....)

วันที่...../...../.....
ปลัดเทศบาลลงชื่อ..........ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(.....(นายสุรน ชื่อประเสริฐ).....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..........พยาน

(.....(นายสุรน ชื่อประเสริฐ).....)

รักกันที่...../...../.....ผู้ร่วมควบคุมการคลัง



ใบเสร็จรับเงิน
(สำเนา)

เทศบาลนครระยอง

เลขที่ RCPT-00044/61

วันที่ 2 ตุลาคม 2560

ได้รับเงินจาก ร้านก๊อปปี้ เซนเตอร์

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	หลักประกันสัญญา	21040008	17,280.00	สัญญาเลขที่ CNTR-0009/61
รวมเงิน			17,280.00	
ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางพิมลมาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

เลขที่ 00019/61

วันที่ 2 ตุลาคม 2560

ใบนำส่งเงิน

เทศบาลนครระยอง

ข้าพเจ้า นาง พิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์ ขอนำส่งเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทเงิน	รหัสบัญชี	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินรับฝากประกันสัญญา	21040008	RCPT-00041/61	29,040.00	
2	เงินรับฝากประกันสัญญา	21040008	RCPT-00042/61	29,040.00	
3	เงินรับฝากประกันสัญญา	21040008	RCPT-00044/61	17,280.00	

รวม 75,360.00

จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมด	3 ใบ	ยอดเงินสด	75,360.00	บาท
จำนวนหลักฐานการรับเงินทั้งหมด	0 ใบ	ยอดเช็ค	0.00	บาท
		ยอดตัวแลกเงิน	0.00	บาท
		ยอดเงินโอนผ่านธนาคาร	0.00	บาท
		รวมรับ	75,360.00	บาท

ตัวอักษร (เจ็ดหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ผู้นำส่งเงิน

(ลงชื่อ)

(นาง พิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

เจ้าพนักงานพัสดุ

หน่วยงาน.....

ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ)

(นางอมรรัตน์ มนต์ประสิทธิ์)

(.....)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

ใบเสนอราคาจ้าง(โดยวิธีสอบราคา)

เรียน นายกเทศมนตรีนครระยอง

1.ข้าพเจ้า หก/บริษัท ร้านก๋วยเตี๋ยวไชยเมออร์ อยู่เลขที่ 119/8
ถนน กุ่มพัง ตำบล/แขวง กุ่มพัง อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง
โทร. 038-624082 โดย นางสาวกัญญา พงษ์เจริญ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ 4 /2561 และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ — (ถ้ามี) โดยตลอดและ
ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็น
ผู้ทำงานของทางราชการหรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

2.ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน จ้างแม่และช่างก่อสร้างอาคารสำนักงานปลัดเทศบาล
จำนวน 1.1๘๑ ประมาณงบประมาณ 2561

ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารสอบราคา ตามราคาค้างที่ได้ระบุไว้ในบัญชีรายการ
ก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 348,000 บาท
(สามหมื่นสี่พันแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม(ร้อยละ7) จำนวน 24,360 บาท
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา 120 วันนับแต่วันเปิดซองสอบราคาและ "เทศบาล" อาจ
รับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควร
ที่ "เทศบาล" ร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันทีที่ได้รับแจ้งจาก "เทศบาล"
และจะส่งมอบงานตามเอกสารสอบราคา โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน 365 วัน นับตั้งจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคากับ "เทศบาล" ภายใน 7
วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารสอบ
ราคาให้แก่ "เทศบาล" ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้
ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง(ลงรับถ้วน) ผู้ว่าจ้าง

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหาย
ใดๆ ที่อาจมีแก่ "เทศบาล" และ "เทศบาล" มีสิทธิให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาให้ ผู้รับจ้าง
เรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่า "เทศบาล" ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดย
ละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า "เทศบาล" ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

(ลงชื่อ) พ.ท. น. ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ) พ.ท. น. กรรมการ (ลงชื่อ) พ.ท. น. กรรมการ

8. ใบเสนอราคานี้...

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้จัดทำ และปราศจากเงื่อนไขหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่... ๕ ... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)..... 

(..นายสาวก็พ่อก. พ่อก. พ่อก.)

ตำแหน่ง....เจ้าต.วันก่อนปี๒๕๐๖

ประทับตรา (ถ้ามี)

คณะกรรมการเปิดของสอบราคา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

ຈົບລົດ 5000 ຫມູນ 348,000 ຫມູນ ດວງເຈດີ 345,600 ຫມູນ

(สวามิภักดิ์ นันทน์ นันทนกรัตถ์)

၆၈၇၂၆၁၆ ၆၇၁၆၁၆

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

จงชื่อ) ศ. นวรัตน์ วิชาญ ผู้รับจ้าง

วันที่ 5 กันยายน 2560

1	ราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเดือนละ 29,000 บาท	12 เดือน	29,000.00	348,000.00
	ไม่เกิน 66,000 มิเตอร์ ส่วนที่เกินคิดมิเตอร์ละ 45 สต. - หักกระดษเสีย 2 % - ราคารวมค่าซ่อม อะไหล่ ผงหมึกและกระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A-4 (70แกรม) - มีพนักงานถ่ายเอกสารประจำเครื่อง 1 คนซึ่งจะทำงานตามกำหนดเวลา ของเทศบาล ฯ คุณลักษณะของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า - เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลชนิดกระดาษธรรมดา ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ มีระบบล็อกเครื่องได้ และสามารถ ตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ ระบบผงหมึกแห้ง - ยี่ห้อ แคนนอน ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 70 แผ่น/นาที่ ขนาดเอ-4 - ถาดกระดาษ 4 ถาดใช้ได้กับกระดาษทุกขนาด - ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ไม่น้อยกว่า 999 ฉบับอย่างต่อเนื่อง - สามารถถ่ายเอกสารสูงสุดกับกระดาษเอ-3 - ใช้ระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สามารถทำสำเนาได้ หลายชุดอย่างต่อเนื่อง - มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังอัตโนมัติ - สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท สำเนาที่ได้ มีความคมชัด - สามารถย่อ-ขยายได้ตั้งแต่ 25% ถึง 400% - สามารถปรับความเข้มจางของภาพโดยอัตโนมัติ - สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดโดยอัตโนมัติได้ไม่ต่ำกว่า 999 ชุดในครั้งเดียว - สามารถด้วยสำเนาสองหน้าอัตโนมัติ - มีระบบควบคุมการถ่ายแบบใช้รหัส โดยสามารถกำหนด จำนวนการถ่ายเอกสารของแต่ละรหัสได้ - สามารถใช้ระบบ USER CODE เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ ถึงรหัส พร้อมระบบ METER REPORT เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ ค่าใช้จ่าย - มีโปรแกรมแทรกงานในกรณีเร่งด่วน - มีข้อความและรูปภาพบอกเหตุหรือตำแหน่งขัดข้องเพื่อ สะดวกในการแก้ไข - มีจอบอกรวบรวมการใช้เครื่อง เพื่อความสะดวก โดยจอภาพ จะบอกขั้นตอนการทำงาน - สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุด พร้อมเข้าเป็นรูปเล่มได้ - ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว - ระยะเวลาส่งมอบงาน 365 วัน - อินราคา 120 วัน			
	(ลงชื่อ)	ผู้ว่าจ้าง		
	(ลงชื่อ) ๕๗๗๖๘ ๕๗๗๖๘	ผู้รับจ้าง		
	คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา			
	(ลงชื่อ) ๖๗๖-๗	ประธานกรรมการ		
	(ลงชื่อ) ๗๗๖	กรรมการ (ลงชื่อ) ๗๗๖		
	รวมราคาสินค้า		325233.64	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		22766.36	
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		348000.00	
	(สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)			

รับทราบ

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
(กรณี วงเงินงบประมาณเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 500,000 บาท)

ด้วยเทศบาลนครระยอง มีความประสงค์จะทำการ จ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง ด้วยวิธีสอบราคา ซึ่งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน(TOR)ได้ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2558 และประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 ร่วมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2554 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 เรื่อง ข้อมความ เข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานของทางราชการ รวมหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน(TOR) ดังนี้

1.หลักการและเหตุผล สำนักงานเทศบาลนครระยองเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและจัดบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2543 โดย มุ่งหวังยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนให้สูงขึ้น ครบทุกด้าน ตามจุดมุ่งหมายของการรับการถ่ายโอน การกิจหน้าที่ งบประมาณ และบุคลากรจากหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคตามทิศทาง ที่เป็นผลมาจากบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ พ.ศ.2540 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ปัจจุบันมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีหน่วยงานภาครัฐ บริษัท ห้างร้าน ประชาชนติดต่อราชการและรับบริการ จำนวนมาก เพื่ออำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว รองรับการปฏิบัติทางด้านเอกสารครอบคลุมทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงานเทศบาลนครระยอง และเป็นการสนับสนุนด้านเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิดของหน่วยงาน ภาครัฐ บริษัท ห้างร้าน ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในสำนักงาน จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่าย เอกสาร

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีเครื่องถ่ายเอกสารใช้ที่ทำการของเทศบาลนครระยอง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

2.2 เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทันต่อความต้องการ

ใช้งาน

(ลงชื่อ).....ประธานฯ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางช้อนกลิน ขูจิต) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)



3.คุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขในการพิจารณา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานหรือมีประสบการณ์ในงานจ้างดังกล่าว

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างดังกล่าว สัญญาเดียวในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ (ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานเท่านั้น)

3.6 ผู้เสนอราคาต้องระบุรุ่นของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เข้าพร้อมกับการเสนอราคา โดยเสนอเป็นรุ่นเดียวกัน เพื่อประกอบการพิจารณา

4.เอกสารการเสนอราคา

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(ลงชื่อ) ประธานฯ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลีน ชูเชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)



(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหลักฐานที่แสดงว่า เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่ประมุลจ้าง เช่น สำเนาสัญญาจ้าง เป็นต้น

(5) สำเนาใบเสร็จรับเงิน

(6) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่น พร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) ซอง พร้อมใบเสนอราคา

(3) รายละเอียดข้อกำหนดงาน รายละเอียดคุณสมบัติ แคตตาล็อกเป็นภาษาไทย ซึ่งได้ รวม รายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง ภาษีประเภทต่าง ๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่น พร้อมกับซองใบเสนอราคา

5.รายละเอียด/ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เข้ามามีคุณสมบัติถูกต้องตรงกับที่กำหนดไว้ ตาม รายละเอียดคุณสมบัติของเครื่องตามที่เสนอมา

5.2 ผู้รับจ้างต้องทำการขนส่ง และติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เข้าตามสถานที่ที่เทศบาล นครระยองกำหนดไว้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา อุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือจำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

5.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้เกี่ยวกับ เครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการเข้าด้วยช่างผู้มีความชำนาญและมีมือ ดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง

5.4 ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดหรือเสียหาย (ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่อง ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนดเดิมมาทดแทนอย่างช้าภายใน 1 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเองทั้งสิ้น

5.5 ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือบุบสลายสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร (ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการจลาจล การสงคราม การระเบิด อัคคีภัย การโจรกรรม หรือเหตุสุดวิสัย

5.6 ผู้รับจ้างต้องจัดการบริการต่างๆ ค่าบำรุงรักษาเครื่อง ค่าตรวจสอบเครื่อง (ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง ที่ใช้สับเปลี่ยน รวมถึงสิ่งที่ใช้สิ้นเปลืองอื่นๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

(ลงชื่อ) ประธานฯ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลั่น ชูเชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

5.7 จำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่นไม่เกิน 66,000 แผ่น/เดือน และผู้รับจ้างยินยอมให้หักกระดาศเสียเป็นการเหมาในอัตราร้อยละ 2 ของปริมาณการถ่ายเอกสารจริง/เดือน

5.8 ราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม วัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษถ่ายเอกสารคุณภาพดี ขนาด เอ 4 น้ำหนักไม่น้อยกว่า 70 แกรม ให้แก่ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 66,000 แผ่น/เดือน

5.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานถ่ายเอกสารจำนวน 1 คน ที่มีความประพฤติและแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพดี อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี และมีประสบการณ์ในการถ่ายเอกสาร

5.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงานถ่ายเอกสารโดยให้อยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดป้ายชื่อประจำตัว

5.12 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของพนักงานถ่ายเอกสารให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนส่งพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติงาน และในระหว่างที่ปฏิบัติงาน จะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้รับจ้างออกให้

5.13 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานถ่ายเอกสาร ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาทำงาน เป็นวันทำการปกติ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (เว้นแต่มีงานอื่นที่เสร็จสิ้นหลังเวลา 16.30 น.)

5.14 คุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร

- เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลจอชนิดกระดาศธรรมดาทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ มีระบบล็อคเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ ระบบผงหมึกแห้ง

- ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 55 แผ่นต่อนาที ที่กระดาศขนาด A4

- ถาดกระดาศสามารถปรับใช้กับกระดาศขนาดต่างๆโดยมีถาดกระดาศไม่น้อยกว่า 2 ถาด

- ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ไม่น้อยกว่า 999 ฉบับอย่างต่อเนื่อง

- สามารถถ่ายเอกสารสูงสุดกับกระดาศ A3

- ใช้ระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สามารถทำสำเนาได้หลายชุดอย่างต่อเนื่อง

- มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ

- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท สำเนาที่ได้มีความคมชัด

- สามารถย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ 25% ถึง 400%

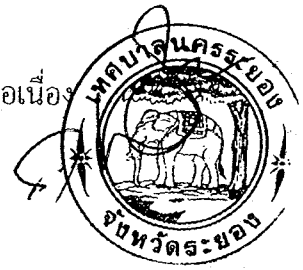
- สามารถปรับความเข้มจางของภาพโดยอัตโนมัติ

- สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดโดยอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า 999 ชุด ในครั้งเดียวขนาด A4 - A3

สามารถกลับสำเนา 2 หน้า โดยอัตโนมัติ

- มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัสควบคุมการพิมพ์จำนวนการถ่ายเอกสารของแต่ละรหัสได้

(ลงชื่อ).....ประธานฯ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางซอนกลิ่น ชูชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)



- สามารถใช้ระบบ USER CODE เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ถึงรหัส พร้อมระบบ METER REPORT เพื่อการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

- มีโปรแกรมแทรกงานในกรณีเร่งด่วน
- มีข้อความและรูปภาพบอกเหตุหรือตำแหน่งขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- มีจอบอกวิธีการใช้เครื่อง เพื่อความสะดวก โดยจอภาพจะบอกขั้นตอนการทำงาน
- สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุด พร้อมเย็บเป็นรูปเล่มได้

5.15 ระยะเวลาการเข้าเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมพนักงานถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

5.16 จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่ต้องการเช่า จำนวน 1 เครื่อง

5.17 สถานที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร บริเวณหน้าห้องสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครระยอง

5.18. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้คำแนะนำพนักงานของผู้รับจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

5.19 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ประชาชนเข้าถ่ายเอกสารได้ โดยเทศบาลคิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนถ่ายแต่ละมิเตอร์ มิเตอร์ละ 1 บาท และนำเงินจำนวนนี้ส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของเทศบาลนครระยองต่อไป

6.ระยะเวลาดำเนินการ/การส่งมอบงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.2560 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.2561 จำนวน 12 เดือน รวมระยะเวลา 365 วัน นับแต่/ถัด วันลงนามในสัญญา

7.งบประมาณการดำเนินงาน

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 สำนักปลัดเทศบาล ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล งบประมาณตั้งไว้จำนวนเงิน 348,000 บาท(สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

8.วงเงินราคากลาง

8.1 วงเงินราคากลาง กำหนดตามมิเตอร์ราคามิเตอร์ละ 25 สตางค์ (ยี่สิบห้าสตางค์) พร้อมกระดาษถ่ายเอกสาร แผ่นละ 20 สตางค์ (ยี่สิบสตางค์) รวมทั้งสิ้น 45 สตางค์ (สี่สิบห้าสตางค์)

8.2 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 348,000 บาท(สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

8.3 วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ.2560

8.4 แหล่งที่มาของราคากลาง

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

8.4.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2561

(ลงชื่อ) ๕/๗/๖๕ ส.๑/๕๙๕๖ ผู้รับจ้าง



(ลงชื่อ) ประธานฯ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลีน ชูเชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชพิพัฒน์)

8.4.2 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

8.4.3 ร้านก๊อปปีเซนเตอร์

8.4.4 ร้านกมลภัณฑ์

8.4.5 ร้านระยองวิทยา(2000)

(ตามตารางราคากลางและเอกสารประกอบการกำหนดราคากลางแนบท้าย)

9.หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

ในการดำเนินงานครั้งนี้ “เทศบาลนครระยอง” จะเปรียบเทียบราคาโดยพิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน เช่น ราคารวมภาษีหรือราคาแยกภาษีหรือราคายกเว้นภาษี แล้วแต่กรณี และจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมต่ำสุด

10.การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคา จะต้องทำสัญญาจ้าง กับ “เทศบาลนครระยอง” ภายใน ...7...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้ “เทศบาลนครระยอง” ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด (ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
- (2) เช็ควoucherการสั่งจ่ายให้แก่ “เทศบาลนครระยอง” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ (ลงชื่อ) 5/กกร 166 6/ว 3523 ผู้รับจ้าง
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย ที่มีการสลักหลังระงับการจำหน่ายโอน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

11.การจ่ายเงิน

เทศบาลกำหนดให้มีการจ่ายค่าจ้างในการดำเนินงานตามวงเงินงบประมาณ เป็นรายงวดๆ ละ 1 เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ.2560 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.2561 ระยะเวลา 12 เดือนๆ ละ 29,000 บาท รวมเป็นเงิน 348,000 บาท (สามแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) ดังนี้

(ลงชื่อ) ประธานา (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลิน ชูเชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)



งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.2560 (วันที่ 1 - 31 ตุลาคม พ.ศ.2560) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญา ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2560 (วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2560) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.2560(วันที่ 1 - 31 ธันวาคม พ.ศ.2560) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมกราคม พ.ศ.2561(วันที่ 1 - 31 มกราคม พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2561 (วันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.2561 (วันที่ 1 - 31 มีนาคม พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนเมษายน พ.ศ.2561(วันที่ 1 - 30 เมษายน พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) ธนากร ฐาภิรักษ์ ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ) ประธานฯ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางชอนกลีน ชูเชิด) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ดาวเรเดชาพิพัฒน์)



งวดที่ 8 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.2561 (วันที่ 1 - 31 พฤษภาคม พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 9 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.2561(วันที่ 1 - 30 มิถุนายน พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.2561 (วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 11 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.2561(วันที่ 1 - 31 สิงหาคม พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 12 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถ่ายเอกสารตามจำนวนถ่ายเอกสารมีเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 2% ตามกำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน ครอบคลุมเสร็จเรียบร้อยถูกต้องทุกประการตามที่ระบุไว้ในสัญญาประจำเดือนกันยายน พ.ศ.2561(วันที่ 1 - 30 กันยายน พ.ศ.2561) และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

12.ค่าปรับผิดสัญญา (ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

12.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำให้แล้วเสร็จตามกำหนดไว้ในสัญญา และเทศบาลนครเชียงใหม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่เทศบาลนครเชียงใหม่ตามที่กำหนดในสัญญา

12.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หรือผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิม มาให้ผู้ว่าจ้างใช้แทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ถึงจากครบกำหนดดังกล่าว จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ ทั้งนี้ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย (รายละเอียดค่าปรับผิดสัญญา ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของแต่ละงานจ้างเหมา)

(ลงชื่อ) ประธานา (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์) (นางซอนกลิ่น ขูจิต) (นางวลัยพร ธนสินทวี) (นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

13.การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน นับแต่/ถัดจากวันที่ “เทศบาลนครระยอง” ได้รับมอบโดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน..1..วันนับแต่/ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14.การพิจารณาเป็นผู้ทำงาน

14.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ “เทศบาลนครระยอง” กำหนด

14.2 งานจ้างเหมาเมื่อเกิดข้อบกพร่องขึ้นหรืองานจ้างไม่ได้มาตรฐานหรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐานทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรงหรือไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงและไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้รับจ้าง

15.ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ: นางวลัยพร ชนสินทวี
อีเมลล์ แอดเดรส: RAYONGBELL@GMAIL.COM
โทรศัพท์/โทรสาร: 038-611345/038-870091
ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ: เทศบาลนครระยอง



ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนวัฒน์ พันธุ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางช่อนกลิ่น ชูเชิด)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวลัยพร ชนสินทวี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพิมลมาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

วันที่จัดทำ 02/10/2560

อนุมัติ

รายงานเลขที่ : 61-42-00111-5320100-00003

รายงานขอจัดจ้าง

เทศบาลนครระยอง

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
-----------------------	-----------------	-----------	--------------------------------

มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 28 ข้อ 29 ข้อ 31 ข้อ 43 และข้อ 84 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายการ	ราคาต่อหน่วย/รายการ	จำนวนเงิน	ราคากลาง/มาตรฐาน
1	จ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ใน วาถามีเตอร์ละ 44 สตางค์ (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561) จำนวน 12 เดือน	1.00	345,600.00	345,600.00	0.00
รวม				345,600.00	

จำนวนเงิน 345,600.00 บาท

(สามแสนสี่หมื่นห้าพันหก ร้อยบาทถ้วน)

รายละเอียด : จ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักปลัดเทศบาล (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561) จำนวน 12 เดือน

เหตุผลในการจัดจ้าง : เพื่อสำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการและหน่วยงานในสำนักงานเทศบาลนครระยอง

โดย : ทำเอกสารแนบท้ายสัญญา

จัดจ้างโดย : วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดแหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงิน	คงเหลือยกมา	วงเงินที่ขออนุมัติ	คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ : รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	4,762,900.00	345,600.00	4,417,300.00

* ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่างๆตามเอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ลงชื่อ _____ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางวลัยพร ธนสินทวี)

วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๐

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นายธนิวัฒน์ พันธุ์)

วันที่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒ ต.ค. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดเทศบาลนครระยอง ได้ตรวจสอบแล้ว วงเงินคงเหลือถูกต้อง และได้รับเอกสารครบถ้วน จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ (นายรัชชิต พิธี เจริญบริหาร) หัวหน้าพัสดุ/ผอ.กองคลัง (ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ) ราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๐	เรียน นายกเทศมนตรีนครระยอง จึงเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างได้ ลงชื่อ ปลัดเทศบาลนครระยอง (นายสุธน ชื้อประเสริฐ) วันที่ ปลัดเทศบาล
อนุมัติให้ดำเนินการได้ ลงชื่อ (นายวรวิทย์ คุงไชยชัย) นายกเทศมนตรีนครระยอง วันที่ / /	๒ ต.ค. ๒๕๖๐

๒ ต.ค. ๒๕๖๐

ผอ.ส่วนพัสดุ ๒๒ ๒๓๐๖๐ หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ ใน จ.นท.พัสดุ ๒ ต.ค. ๒๕๖๐



คำสั่งเทศบาลนครระยอง

ที่ ๖๗๑ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของ
สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยเทศบาลนครระยอง มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของ
สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดยื่นซองสอบราคา
ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันเวลาราชการ
และกำหนดพิจารณาผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ น.
ถึงเวลา ๑๔.๓๐ น. และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกันตั้งแต่เวลา ๑๔.๔๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมศรีเมือง (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลนครระยอง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อข้างท้ายเป็นคณะกรรมการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา

๑.๑ นางพิมพ์มาศ ถาวรเดชาพิพัฒน์ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน และหรือผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับซอง

๒. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประกอบด้วย

๒.๑	นางพิมพ์ผกา ทายพงศ์ศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวนงค์ชนม์ โพธิ์ไพจิตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒.๓	นางวลัยพร ธนสินทวี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการเปิดซองสอบการายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วย
เอกสารที่รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุภายใน ๓ วัน
ทำการนับแต่วันเปิดซองสอบราคา

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๓.๑	นางสาวชนิดา เอ็มเปี้ย	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายไวย์พจน์ พิมพ์พิศาล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๓.๓	นางสาวสุนิสา บุญฤทธา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายใน ๓ วัน
ทำการนับถัดจากวันที่ประธานกรรมการนัดวันเวลาตรวจรับพัสดุ

๔. ผู้ควบคุมการดำเนินงาน

๔.๑ นางสาวปิยะรัตน์ สัจจาธรรม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

โดยให้ผู้ควบคุมการดำเนินงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการตรวจรับ
พัสดุทราบ เพื่อพิจารณากำหนดวันเวลาตรวจรับพัสดุโดยเร็วภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือส่งมอบงาน

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๗ และตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ พร้อมทั้งให้รายงานผลการพิจารณาภายใน ๓ วัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวรวิทย์ สุภโชคชัย)
นายกเทศมนตรีนครระยอง