

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือ สำนักงาน กสม. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารพร้อมพนักงานให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้บริการจัดทำสำเนาเอกสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เนื่องจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีการจัดประชุมต่างๆ เป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องจัดทำสำเนาเอกสารประชุม รวมทั้งเอกสารที่ต้องแจกจ่ายให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งเป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ บัดนี้ ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นควรดำเนินการจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การบริการถ่ายเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสารเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดประชุม รวมทั้งเอกสารที่ต้องแจกจ่ายให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกตามภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

**๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเชื่อถือ

#### ๕. ขอบเขตของการดำเนินการ

๕.๑ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพการถ่ายเอกสารคมชัดเทียบเท่าต้นฉบับ มีความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที เรียงชุดอัตโนมัติ พร้อมสองหน้าอัตโนมัติ มาบริการ ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๘.๐๐ น. และกรณีจำเป็นเร่งด่วนสามารถให้บริการนอกเวลาราชการได้ จำนวนอย่างน้อย ๑ จุด และจำนวนเครื่องถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๕.๒ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหากระดาษถ่ายเอกสารตาม มอก. ขนาด เอ ๔ เอพ ๔ และเอ ๓ น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรมต่อตารางเมตร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายเอกสารมาให้บริการทุกวันอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญประจำเครื่องถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อให้บริการทุกวันทำการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยแจ้งรายชื่อให้ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย โดยแต่งกายสุภาพมีสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง

๕.๔ ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบค่าจ้างของพนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานกำหนด ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้ในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และพระราชบัญญัติประกันสังคม ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งหมด

๕.๖ ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๕.๒ - ๕.๔ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการถ่ายเอกสาร ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร

๕.๗ ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ชำระค่ากระแสไฟฟ้า ในอัตราร้อยละ ๑ ของค่าบริการที่เรียกเก็บจาก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ภายในวันที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการจากผู้รับจ้าง

๕.๘ การเสนอราคาถ่ายเอกสาร ให้ผู้รับจ้างเสนอราคาการถ่ายเอกสารกระดาษ ขนาด เอ ๔ หน้าเดียว เป็นราคาต่อหน่วย โดยราคาต่อหน่วยต้องไม่เกิน ๐.๕๐ บาท

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุ ที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุ ที่ผลิตภายในประเทศ ทั้งนี้ มูลค่าหรือปริมาณของพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ก่อนส่งมอบงานในแต่ละงวด

#### ๖. วิธีการมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างถ่ายเอกสารและบริการเสริม

การมอบหมายงานให้แก่ผู้รับจ้างถ่ายเอกสาร หรือให้บริการเสริมใดๆ จะต้องได้รับการลงนามสั่งการ โดยผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกลุ่มงาน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดและผู้รับจ้างต้องถ่ายเอกสารตามคำสั่งเท่านั้น และดำเนินงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยมอบ ต้นฉบับเอกสารและสำเนาที่มีความคมชัดเท่าต้นฉบับที่ถูกต้องเรียบร้อยให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือผู้แทนจนครบถ้วนถูกต้องตามวัน เวลา ที่กำหนดในคำสั่งนั้น ๆ

## ๗. การส่งมอบงาน

๗.๑ เดือนละ ๒ ครั้ง หรือตามวัน เวลา ที่กำหนดในคำสั่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะชำระเงินตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง ภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่ลงมือทำงานตามกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีสิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้

## ๘. การจ่ายเงิน

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะจ่ายค่าจ้างการให้บริการถ่ายเอกสารและบริการ เสริมให้แก่ผู้รับจ้าง เดือนละ ๒ งวด คือ

- งวดที่ ๑ สำหรับการให้บริการระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของเดือนนั้น
- งวดที่ ๒ สำหรับการให้บริการระหว่างวันที่ ๑๖ - วันทำการสุดท้ายของเดือนนั้น

ภายหลังจากสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้รับใบแจ้งหนี้พร้อมเอกสารสรุปยอดจำนวนการ ให้บริการถ่ายเอกสารและบริการเสริมในแต่ละงวด ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กำหนดจากผู้รับจ้าง โดยจะคำนวณยอดเงินที่ต้องจ่ายจากหลักฐานการส่งถ่ายเอกสารและบริการเสริม เฉพาะที่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๒ จากหน่วยงานในสังกัดที่ออกให้ผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

## ๙. สถานที่ดำเนินการ

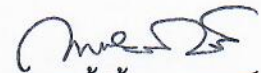
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

## ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและจะพิจารณา จากราคาต่อหน่วย



(นางสาวสุนนมาลย์ กล้าใจ)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
ผู้กำหนดขอบเขตของงาน



(นางสาวน้ำผึ้ง คณาฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้รับรองขอบเขตของงาน



(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
ผู้เสนอขอบเขตของงาน



(นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)  
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน