



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร.0 4481 7256

ที่ ขย 51029.2/ วันที่ 30 กันยายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2198/2567 ลงวันที่ 30 กันยายน 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึง เดือนธันวาคม 2567 รวม 3 เดือน ๆ ละ 6,600 บาท วงเงินงบประมาณ 19,800.-บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. นางสาวศรีสุตา สมานวงศ์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวพัชรี ศรีนอก | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กรรมการ |
| 3. นางภัทราภรณ์ สีทับ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กรรมการและเลขานุการ |

บัดนี้ คณะกรรมการ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง

1. ความเป็นมา

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึง เดือนธันวาคม 2567 รวม 3 เดือน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่

/3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- 3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 – เดือนธันวาคม 2567 รวม 3 เดือน จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 3,300 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 19,800.-บาท (-หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน-) รายละเอียดดังนี้

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

ลำดับที่	รายการ	งวดงาน ที่	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ตุลาคม 2567	1	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
2	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567	2	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
3	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ธันวาคม 2567	3	2 เครื่อง	3,300.-	6,600.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					19,800.-
(-หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน-)					

5. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

/ 7. วงเงินงบประมาณ...

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

7.1 วงเงินงบประมาณ 19,800.-บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

7.2 โดยเบิกจากตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า 204 ข้อ 4 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ในอัตราเดือนละ 6,600 บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1317 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566 (กองการเจ้าหน้าที่) ตั้งไว้ 79,200 บาท

7.3 ราคาากลาง โดยใช้ราคาตามท้องตลาด

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด เดือนตุลาคม 2567 – เดือนธันวาคม 2567 จำนวนเงิน 19,800.-บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

รับประกัน 3 เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการ
(นางสาวศรีสุดา สมานวงศ์)

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ
(นางสาวพัชรี ศรีนอก)

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
(นางภัทราภรณ์ สีทับ)

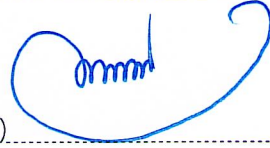
(ลงชื่อ) เจ้าเอก.....

(นนท์วุฒิ ป้องจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

/ความเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด