



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร.084 221 8114

ที่ พย 51029.2/

วันที่ 17 กันยายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2381/2569 ลงวันที่ 17 กันยายน 2569 เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2569-มีนาคม 2570 รวม 6 เดือน ในอัตราเดือนละ 3,900.-บาท /เครื่อง/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 46,800.-บาท (สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้ง นางสาวศรีสุตา สมานวงศ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

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

### ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ  
ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง

#### 1. ความเป็นมา

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2569 - มีนาคม 2570 รวม 6 เดือน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่

#### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- 3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.6 ไม่เป็นบุคคลถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา

3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2569 - มีนาคม 2570 รวม 6 เดือน ในอัตราเดือนละ 3,900.-บาท /เครื่อง/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 46,800.-บาท (สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

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

| ลำดับที่                        | รายการ                                           | งวดงาน<br>ที่ | จำนวน     | ราคา/หน่วย<br>(บาท) | จำนวนเงิน<br>(บาท) |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|-----------|---------------------|--------------------|
| 1                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ตุลาคม 2569     | 1             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| 2                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน พฤศจิกายน 2569  | 2             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| 3                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ธันวาคม 2569    | 3             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| 4                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มกราคม 2570     | 4             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| 5                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2570 | 5             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| 6                               | เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มีนาคม 2570     | 6             | 2 เครื่อง | 3,900.-             | 7,800.-            |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น             |                                                  |               |           |                     | 46,800.-           |
| (-สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-) |                                                  |               |           |                     |                    |

#### 5. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง

เดือนตุลาคม 2569 - มีนาคม 2570

/ 6. หลักเกณฑ์...

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

7.1 วงเงินงบประมาณ 46,800.-บาท (สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

7.2 โดยเบิกจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 หน้า 136 ข้อ 6 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 เครื่อง ในอัตราเดือนละ 3,900 บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1831 ลงวันที่ 17 เมษายน 2569 (กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งไว้ 93,600 บาท)

7.3 แหล่งที่มาของราคา ได้จากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายฯ ฉบับธันวาคม 2568

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 6 งวด เดือนตุลาคม 2569 - มีนาคม 2570 จำนวนเงิน 46,800.-บาท (สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ศรีสุตา.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน  
(นางสาวศรีสุตา สมานวงศ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

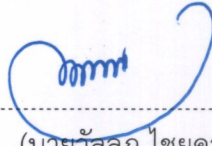
(ลงชื่อ) จำเอย.....  
(นันทวุฒิ ป้องพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ



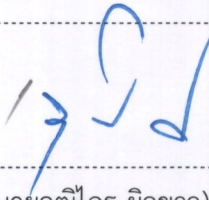
(นายวัสสภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายวุฒิไกร ผิวขาว)

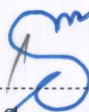
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☐ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ



(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ