



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาพัสดุ โทร. 0 4481 3583

ที่ ขย 51021.1/ -

วันที่ 16 ธันวาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 3132/2568 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 – เดือนกันยายน 2569 รวม 9 เดือน ในอัตราเดือนละ 3,900.-บาท เครื่อง/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 70,200.-บาท (-เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- |                          |         |   |
|--------------------------|---------|---|
| 1. นางอัยรัตดา บุญเรือง  | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน<br>ประธานกรรมการ        |
| 2. นางสาวอรอนงค์ เงินลาด | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน<br>กรรมการ     |
| 3. นายภูมิพิชัย ชูชื่น   | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน<br>กรรมการและเลขานุการ |

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

### ร่างขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ  
ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง

#### 1. ความเป็นมา

ตามที่ กองพัสดุและทรัพย์สิน ขออนุมัติดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน

#### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น
- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

**4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง**

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 – เดือนกันยายน 2569 รวม 9 เดือน ในอัตราเดือนละ 3,900.-บาท เครื่อง/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 70,200.-บาท (-เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน-) รายละเอียดดังนี้

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

ลำดับที่	รายการ	งวดงาน ที่	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มกราคม 2569	1	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
2	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2569	2	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
3	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มีนาคม 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
4	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน เมษายน 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
5	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน พฤษภาคม 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
6	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มิถุนายน 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
7	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กรกฎาคม 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
8	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน สิงหาคม 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
9	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน กันยายน 2569	3	2 เครื่อง	3,900.-	7,800.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					70,200.-
(-เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน-)					

**5. การส่งมอบงานจ้างและการประเมินงานจ้าง**

เดือนมกราคม 2569 - เดือนกันยายน 2569

**6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร**

7.1 วงเงินงบประมาณ 70,200.-บาท (-เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน-) โดยใช้วิธีการพิจารณาจากราคารวม

7.2 โดยเบิกจากตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า 205 ค่าเช่าทรัพย์สิน 5. เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง ในอัตราเดือนละ 3,900 บาท เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว2909 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 79,200 บาท)

7.3 ราคากลาง โดยใช้ราคาตามท้องตลาด


**8. งวดงานและการจ่ายเงิน**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 9 งวด เดือนมกราคม 2569 – เดือนกันยายน 2569 จำนวนเงิน 70,200.-บาท (-เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน-)

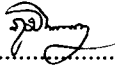


รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน  
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ  
ประจำกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง รายละเอียดดังนี้

- งวดที่ 1 วันที่ 1 - 31 มกราคม 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 2 วันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 3 วันที่ 1 - 31 มีนาคม 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 4 วันที่ 1 - 30 เมษายน 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 5 วันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 6 วันที่ 1 - 30 มิถุนายน 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 7 วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 8 วันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
งวดที่ 9 วันที่ 1 - 30 กันยายน 2569 เป็นเงิน 7,800.-บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 70,200 บาท (เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ  
(นางอัยรัตดา บุญเรือง)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นางสาวอรอนงค์ เงินลาด)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)