

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หน้า 148 ตั้งไว้ 140,000.-บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ 18 กันยายน 2568
เป็นจำนวนเงิน 46,800.- บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง ราคาที่ได้มาจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม 2567
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง นางสาวกรรณิกา จันทร์สวยดี

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.ความเป็นมา

ด้วยกองพัสดุและทรัพย์สิน มีความประสงค์เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน เนื่องจากมีภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านเอกสารเป็นจำนวนมาก โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๑๔๘ กองพัสดุและทรัพย์สิน ตั้งไว้ ๑๔๐,๐๐๐.-บาท

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเกี่ยวกับการลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหมึกเครื่องพิมพ์

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามขอบเขตงาน นั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือค้ำประกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและค้ำประกันเช่นนั้น

๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๕. วิธีการจัดจ้าง ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สำหรับเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ จะลงนามในสัญญาเช่าก็ต่อเมื่อ มีงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพียงพอ

๖.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๔๖,๘๐๐.-บาท (-สี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-) จำนวน ๑ เครื่อง (ระยะเวลาเช่า ๑๒ เดือน อัตราค่าเช่า ๓,๙๐๐.-บาท/เดือน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายชำระเงินให้ผู้ให้เช่าเป็นรายงวด โดยให้ส่งมอบให้ครบถ้วนทั้งหมดทุกสิ้นเดือน เป็นรายเดือนรวม ๑๒ งวด เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้าง นับแต่วันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสิ่งจ้าง/เช่า และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (รายละเอียดแนบ)

๙. อัตราค่าปรับ

ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ ๐.๑๐ ของราคาจ้างเหมา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่ได้กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง



..... ผู้จัดทำขอบเขตของงาน
(นางสาวกรรณิกา จันทร์สวยดี) และราคากลาง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

รายละเอียดแนบท้ายขอบเขตของงาน

รายการ

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แบบมีการยืมขยาย ปริมาณขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน จำนวน ๑ เครื่อง รวม ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ขอบเขตงานเช่า

- ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร แบบมีการยืมขยาย จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

- ๑) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลขาวดำ มัลติฟังก์ชั่น Copy, Print, Scan
 - ๒) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า ๓๒ แผ่น/นาที
 - ๓) อัตราย่อ-ขยาย ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% รองรับการกระดาษได้ถึงขนาด เอ ๓
 - ๔) สามารถส่งสำเนาต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น
 - ๕) มีระบบสำเนา ๒ หน้า อัตโนมัติ
 - ๖) มีการเชื่อมต่อ USB
 - ๗) สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A๓ และขนาดสำเนาตั้งแต่ A๖R - A๓
 - ๘) ภาตบรรจุกระดาษด้านหน้า ๒ ภาต, ภาตหลังรองรับกระดาษไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
 - ๙) ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi พิมพ์งาน ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
 - ๑๐) มีตู้เก็บกระดาษ (แทนวางเครื่อง)
- จำนวนการถ่ายเอกสาร ปริมาณขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน ไม่เกิน ๑๐,๐๐๑ แผ่น/เดือน
 - อุปกรณ์และหมึกถ่ายเอกสารเป็นของผู้ให้เช่า
 - มีการตรวจสอบความพร้อมการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสารประจำทุก ๒ สัปดาห์
 - เมื่อเครื่องถ่ายเอกสารเกิดปัญหาในการใช้งาน ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วัน



..... ผู้จัดทำขอบเขตของงาน
(นางสาวกรรณิกา จันทร์สวยดี) และราคากลาง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

แผนดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่	เดือน	อัตราค่าเช่า (บาท/เดือน) รวมเป็นเงิน	วัน	วันสะสม	ส่งมอบร้อยละ
๑	ตุลาคม ๒๕๖๘	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๓๑	๘.๓๓
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๓,๙๐๐.๐๐	๓๐	๖๑	๘.๓๓
๓	ธันวาคม ๒๕๖๘	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๙๒	๘.๓๓
๔	มกราคม ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๑๒๓	๘.๓๓
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๒๘	๑๕๑	๘.๓๓
๖	มีนาคม ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๑๘๒	๘.๓๓
๗	เมษายน ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๐	๒๑๒	๘.๓๓
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๒๔๓	๘.๓๓
๙	มิถุนายน ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๐	๒๗๓	๘.๓๔
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๓๐๔	๘.๓๔
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๑	๓๓๕	๘.๓๔
๑๒	กันยายน ๒๕๖๙	๓,๙๐๐.๐๐	๓๐	๓๖๕	๘.๓๔
	รวมทั้งสิ้น	๔๖,๘๐๐.๐๐	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการศึกษาแบบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2567

2.5 อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็นสำหรับระบบปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

อัตราไม่เกิน 47.40 บาท / ตารางเมตร / เดือน

หมายเหตุ

- กำหนดอัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศฯ โดย ธพส.
- เป็นอัตราราคาที่นำค่าเฉลี่ยมาตรฐานทางสถิติของผู้ใช้บริการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ เป็นฐานอ้างอิง
- อัตราราคาดังกล่าว ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.6 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน	2,700	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.36 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 7,000 แผ่น/เดือน	3,200	แผ่นที่ 7,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.35 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน	3,900	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 15,000 แผ่น/เดือน	5,000	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
5. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 20,000 แผ่น/เดือน	6,200	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารต่ำกว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า 1 เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร