

**ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)**  
**ค่าเช่าพื้นที่เก็บข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2568**  
**ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง**

**1. ความเป็นมา**

ด้วย สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่เก็บข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2568 โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อนุมัติตั้งจ่ายในสำนักปลัด แผนงาน บริหารทั่วไป งาน บริหารทั่วไป หมวด ค่าสาธารณูปโภค ประเภท ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ตั้งจ่ายไว้ 120,000.- บาท

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สำหรับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลถาวร ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการประชาชน

2.2 เพื่อลดปัญหา ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่เกิดจากการใช้งานระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลถาวร

2.3 เพื่อปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ของเทศบาลตำบลถาวร ให้สามารถ รองรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในอนาคตได้ รวมทั้ง สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูล การบริหาร

**3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นที่ระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

**4. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

- โปรแกรมระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำงานในลักษณะ Web Application Mobile Application และสามารถเข้าใช้งานได้หลายคนพร้อมกัน

- มีระบบควบคุมเลขทะเบียน รับ – ส่ง โดยแยกชนิดของหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเลขทะเบียนจะออกให้โดยอัตโนมัติ

- สามารถกำหนดระดับหนังสือชั้นความลับและกำหนดระดับความเร่งด่วนโดยสามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

- การบันทึกข้อมูลและลักษณะระบบงาน สามารถบันทึกการรับ – ส่ง หนังสือ พร้อมรายละเอียดในการรับ – ส่ง หนังสือจากภายนอก และระหว่างหน่วยงานภายใน ได้ทุกชนิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

/การแนบไฟล์...

- การแนบไฟล์ หรืออ้างอิงเอกสาร สามารถบันทึกเอกสารแนบ ในรูปแบบ Document , Sheet , Image , Multimedia (ขึ้นอยู่กับสมรรถนะของเครื่องผู้ใช้งาน)

- การติดตามและสืบค้น การค้นหาหนังสือตามรายละเอียดหนังสือโดยสามารถระบุรายการตามเงื่อนไขได้
- สามารถติดตามเอกสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

#### 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

#### 7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 งบประมาณที่ตั้งไว้ 120,000.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

7.2 งบประมาณที่จะจัดจ้าง 6,500.- บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

7.3 ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค 0433.2/ว.206 ลงวันที่ 1 พ.ค. 2562 แบบ บก 06 ข้อ 5.5 จ้างภายใน 2 ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 9/2567 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2566

#### 8. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ค่าเช่าเป็นการเช่า จำนวน 1 ปี จ่ายเงินเมื่อครบกำหนดตามสัญญาเช่า รวมเป็นเงินค่าเช่าตลอดสัญญาเป็นจำนวนเงิน 6,500.-บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

#### 9. อัตราค่าปรับ

#### 10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เนื่องจากการจ้างบริการครั้งนี้ เป็นการจ้างบริการทั่วไป มิใช่ผู้บริการ ที่มีทักษะสูง หรือมิใช่ลักษณะงาน จำกัต้องประกันความชำรุดเสียหายแต่อย่างใด จึงทำเป็นบันทึกข้อตกลงจ้างก็เพียงพอแล้ว

(ลงชื่อ)



(นางกาญจนา คณะวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ