



บันทึกข้อความ

E พทง. ๒๙/๒๕๖๐

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนเงินนอกงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๔

ที่ งบ. ๗/๒๙/๒๕๖๐

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
งบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีที่เป็นลักษณะ ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

กองการเงินและบัญชี ได้ตรวจสอบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนัก กอง โครงการ ที่ได้รับจัดสรรค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบว่ายังมีหน่วยงานจัดทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงบประมาณกำหนด จึงขอให้หน่วยงานพัสดุของสำนัก/กอง ตรวจสอบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และ ดำเนินการแก้ไขอัตราค่าบริการ/แผ่น ปริมาณการถ่ายเอกสารและจำนวนเงินในสัญญา ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท/เดือน

ลำดับที่	เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อขยาย	อัตรา	หมายเหตุ
๑.	ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๔๐๐.๐๐	แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการ แผ่นละ ๐.๓๕ บาท
๒.	ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๓,๘๐๐.๐๐	แผ่นที่ ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการ แผ่นละ ๐.๓๒ บาท
๓.	ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๑๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๔,๘๐๐.๐๐	แผ่นที่ ๑๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการ แผ่นละ ๐.๓๐ บาท
๔.	ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๕,๔๐๐.๐๐	แผ่นที่ ๒๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการ แผ่นละ ๐.๒๕ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่
สำนักงบประมาณกำหนด

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/๒๔๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๔ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘

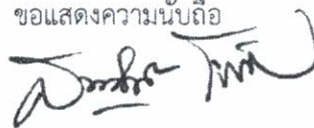
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
(ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น
จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๑๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
มกราคม 2559

2.6 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน	2,400	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.35 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน	3,800	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 15,000 แผ่น/เดือน	4,800	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 20,000 แผ่น/เดือน	5,400	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.25 บาท

หมายเหตุ

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