

พ.อ.
ม.อ.อ.



บันทึกข้อความ

กองพัสดุและทรัพย์สิน
รับที่ 4116 / 2565
วันที่ 1 / ส.ค. 2565
เวลา 12.30 น.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๘๑

ที่ ขย ๕๑๐๒๙.๒ / ท๐๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ฝ่ายจัดหาพัสดุ
รับเลขที่ 8๐9 / 2565
31 / ส.ค. 2565

เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

พร้อมนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) งานจ้างถ่ายเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สา

(นางสาวศิริวรรณ สุรินทร์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ที่ 1695 / 2565

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
งานจ้างถ่ายเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ต้องใช้ในงานราชการทั้งในการประชุม คำสั่งต่างๆ เอกสารประวัติข้าราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น
- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

ขอจ้างถ่ายเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	เอกสารระเบียบวาระการประชุม คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุข เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่กองการ บริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณา ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ ชุด ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๓,๕๘๕ หน้า	๐.๕๐ ✓	๑,๗๙๒.๕๐ ✓
๒	เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณา ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ ชุด ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๓,๕๘๕ หน้า	๐.๕๐ ✓	๑,๗๙๒.๕๐ ✓
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)			๓,๕๘๕ ✓

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

๖. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบ

กำหนดส่งมอบงานจ้างภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๓,๕๘๕ บาท (สามพันห้าร้อยแปดสิบบห้าบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๑๗๙ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๕ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใดและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์

() ราคาต่ำสุด

() ราคาต่อรายการ

(✓) อื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) กรณีตามมาตรา ๕๒ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคา ที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

ลงชื่อ..... *อมรรัตน์*

(นางสาวอมรรัตน์ แดงสกุล)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ
เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสาร

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน กระดาษ (หน้า)	จำนวน (ชุด/เล่ม)	จำนวนรวม กระดาษ (หน้า)
๑	เอกสารระเบียบวาระการประชุม คณะทำงานปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุข เพื่อรองรับการถ่าย โอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การ บริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณา ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๓,๕๘๕ หน้า	๒๓๙	๑๕	๓,๕๘๕
๒	เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณา ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๓,๕๘๕ หน้า	๒๓๙	๑๕	๓,๕๘๕
รวมจำนวนทั้งสิ้น (สามพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)				๓,๕๘๕



(นางสาวอมรรัตน์ แดงสกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ