



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑
ที่ ขย ๕๑๐๒๙.๒/..... วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๒๙.๒/- ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสาร พร้อมเข้าเล่ม เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ และได้แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อจะดำเนินการจัดจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๑๕ เล่ม เป็นจำนวนเงิน ๓,๘๑๐.- บาท (สามพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) คือ นางภัทราภรณ์ สีทับ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ กรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ต้องใช้ในงานราชการทั้งในการประชุม คำสั่งต่างๆ เอกสารประวัติข้าราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิทราบ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น

- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของ

มูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

ขอจ้างถ่ายเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน	ราคารวม (บาท)
๑.	ถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้ - ค่าถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ จำนวน ๑๕ เล่ม ๆ ละ ๓๐๘ หน้า - ค่าเข้าเล่มปกสีหน้าหลังอัดสันกาวเคลือบปกมัน	๐.๕๐	๔,๖๒๐ หน้า	๒,๓๑๐.๐๐
		๑๐๐	๑๕ เล่ม	๑,๕๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)				๓,๘๑๐.๐๐

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้างภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๓,๘๑๐ บาท (สามพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)

๗.๒ โดยเบิกจ่าย ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๐๒ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๑(๓) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. งดงานและการจ่ายเงิน

๑ งด จำนวนเงิน ๓,๘๑๐ บาท (สามพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางภัทราภรณ์ สีทับ)

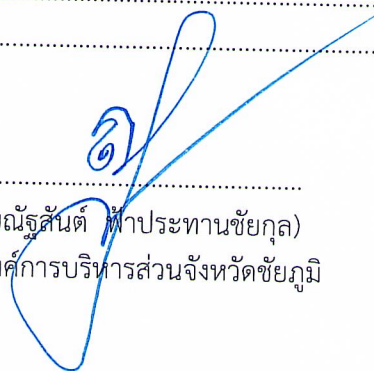
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

พันจ่าเอก 
(สวัสดิ์ จำนงค์ชอบ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

ลงชื่อ 
(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ
 อื่นๆ.....

พล.ร.อ.


(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายก อบจ.ชัย.....
ปลัด อบจ.ชัย.....
รองปลัด อบจ.ชัย.....
ผอ.กจ.....
จนท. 