



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑

ที่ ขย.๕๑๐๒๙.๓/- วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๒๙.๓/- ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารเพื่อจะดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ผู้ตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราย นายทศพล ปิ่นมณี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างของเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วเป็นดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ต้องใช้ในงานราชการทั้งในการประชุม คำสั่งต่างๆ เอกสารสำนวนการสอบข้อเท็จจริง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น
- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

/ขอถ่าย...

ขอจ้างถ่ายเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑.	เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุทธรณ์ ก.จ.จ. ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๒,๒๑๖ หน้า	๐.๕๐	๑,๑๐๘
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน)			๑,๑๐๘

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้างภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๑๐๘ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๐๒ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๓ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใดและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

๑ งวด จำนวนเงิน ๑,๑๐๘ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....



(นายทศพล ปิ่นมณี)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

/จำเอก...

จำเอก

(นนทวุฒิ ป้องพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ

พลเรือเอก.....

(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ