



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑

ที่ ขย ๕๑๐๒๙.๓/- วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๒๙.๓/- ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารเพื่อจะดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผู้ตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราย นายทศพล ปินมณี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจรับฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างของเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยเป็นดังต่อไปนี้

### 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.	เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุทธรณ์ ก.จ.จ. ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาใน วันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๒ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๒,๒๙๐ หน้า	๐.๕๐	๑,๑๔๕
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)			๑,๑๔๕

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้างภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๑๔๕ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๐๒ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๓  
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม  
ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใดและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ  
หรือเข้าปกหนังสือ ค่าซึกฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

๑ งวด จำนวนเงิน ๑,๑๔๕ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ  
๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายทศพล ปิ่นมณี)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติกร

/พันจ่าเอก...

พินิจเอก



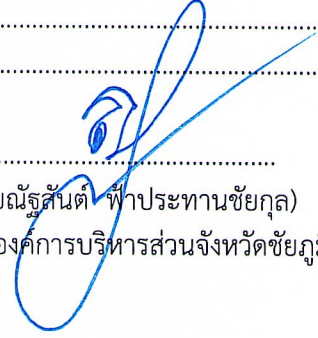
(สวัสดิ์ จำนงค์ชอบ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....



(นายณัฐสันต์ ฟ้าประทานชัยกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ .....

พล.ร.อ.....



(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ