



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑

ที่ ขย.๕๑๐๒๙.๓/- วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๒๙.๓/- ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารเพื่อจะดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราย นางสาวพัชรี ศรีนอก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ ผู้จัดทำร่างของเขตของงานได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วดังต่อไปนี้

### ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์  
(อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ)

#### ๑. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ต้องใช้ในงานราชการทั้งในการประชุม คำสั่งต่างๆ เอกสารสำนวนการสอบข้อเท็จจริง

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุอุทธรณ์ ก.จ.จ.ชัยภูมิ)

#### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

/ขอถ่าย...

ขอจ้างถ่ายเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

| ลำดับที่                                        | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | ราคารวม<br>(บาท) |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| ๑.                                              | เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ<br>พิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (อนุทธรณ์ ก.จ.จ.<br>ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาใน<br>วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วย<br>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ<br>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม<br>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง<br>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ<br>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง<br>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ<br>รวมจำนวนชุดละ ๕๙๐ หน้า จำนวน ๘ ชุด | ๐.๕๐                  | ๒,๓๖๐            |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       | ๒,๓๖๐            |

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้างภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๒,๓๖๐ บาท (สองพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๒๖ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๖  
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม  
ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใดและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ  
หรือเข้าปกหนังสือ ค่าชักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. งานและการจ่ายเงิน

๑ งวด จำนวนเงิน ๒,๓๖๐ บาท (สองพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ  
๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางสาวพัชรี ศรีนอก)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

จำเอก

(นันทวุฒิ ป้องพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรี แทนทรัพย์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ