



เพิ่มเข้าห้องนายก
รับที่ ๖๗๑๑๐๒๑๓๐
วันที่ ๑๙๗๒ เวลา ๑๖:๑๘

ปลัด อบจ. ชัยภูมิ
เลขรับที่ ๒๕๖/๒๕
วันที่ ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑.๐๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑

ที่ ขย ๕๑๐๒๙.๒/..... วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างถ่ายเอกสาร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เพิ่มเข้าห้องรองนายก
รับที่ ๗/..... พ.ศ. ๖๘
วันที่ ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕:๑๐

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๒๙.๒/๕๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ และได้แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุและร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อจะดำเนินการจัดจ้างถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ (ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๑๘ ชุด เป็นจำนวนเงิน ๓,๙๐๖ บาท (สามพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน) ซึ่งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) คือ นางภัทราภรณ์ สีทับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นั้น

บัดนี้ผู้จัดทำฯ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

จ้างถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดชัยภูมิ (ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ต้องใช้ในงานราชการทั้งในการประชุม คำสั่งต่างๆ เอกสารประวัติข้าราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ประกอบการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ (ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์เสนอราคา

- เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในงานที่ซื้อหรือจ้างนั้น
- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

ขอจ้างถ่ายเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (ชุด/เล่ม)	ราคารวม (บาท)
๑.	เอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ (ก.จ.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ จำนวน ๕ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑๐ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ รวมจำนวน ๗,๘๑๒ หน้า	๒๑๗	๑๘	๓,๙๐๖
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน)				๓,๙๐๖

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้างภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๓,๙๐๖ (สามพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน)

๗.๒ โดยขอใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนเนื่องจาก
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ออกใช้ไม่ทันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ กำหนดว่าในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน
ปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงมาแล้ว ให้นำเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้
มีการโอนเพิ่มเติมหรือโอนลดรวมเข้าไปด้วย โดยให้ถือว่าเป็นยอดเงินสูงสุดที่พึงถือจ่ายได้และให้การแนะนำ
ได้เฉพาะรายจ่าย ในงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบอุดหนุนที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล
เช่น ค่าอาหารกลางวัน และขอเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๒๐๒ หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๑ (๓) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่าง
ใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใดและอยู่ในความรับผิดชอบของ
ผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
ตั้งจ่ายไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘. งานตรวจและจ่ายเงิน

๑ งาน จำนวนเงิน ๓,๙๐๖ (สามพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....*วิภาวาท*.....ผู้จัดทำฯ

(นางภัทรภรณ์ สีทับ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

จำเอก

(นันทวุฒิ ป้องพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....
.....*นันทวุฒิ*.....

ลงชื่อ.....*นางแจษฎา*.....

(นายแจษฎา แสงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

อนุมัติตามเสนอ

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....*นางสาวสุวิวรรณ*.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....*วิภาวาท*.....
.....
.....
.....
.....*วิภาวาท*.....