



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร โทร.0-4481-6658

ที่ ขย 51002.3/-

วันที่ 23 กันยายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 9431 /2569 ลงวันที่ 23 กันยายน 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อดำเนินการจัดจ้าง และให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นจำนวนเงิน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย (1) นางชมขวัญ ชาติเฟือก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (2) จำเอกปริชา มะลิตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (3) นางสาวพนัสนิศา ไชยทองศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เป็นดังต่อไปนี้

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

1. ความเป็นมา

ในการจัดจ้างครั้งนี้ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ข้อ 2. เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำหรับเสริมการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 600,000 บาท)

บัดนี้ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 อัตรา

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีสัญชาติไทย

/3.2มีอายุ...

- 3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
 - 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 3.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - 3.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
 - 3.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - 3.9 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขอหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 - 3.10 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
 - 3.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
 - 3.12 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
 - 3.13 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**
- จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 2 ราย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- 4.1 งานเลขานุการคณะผู้บริหาร
 - 4.2 งานจดบันทึก จัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดทำรายงานการเข้าร่วมประชุมของคณะผู้บริหาร
 - 4.3 งานติดตามผลการสั่งการของคณะผู้บริหาร
 - 4.4 งานบันทึกการนัดหมาย จัดทำตาราง/ภารกิจ ของคณะผู้บริหาร
 - 4.5 งานลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ หน้าห้องของผู้บริหาร
 - 4.6 งานประสานงานทั้งภาครัฐ และเอกชน ตามคำสั่งของคณะผู้บริหาร
 - 4.7 งานติดตามภารกิจของคณะผู้บริหารทั้งในและนอกพื้นที่
 - 4.8 ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับของทางราชการ
 - 4.9 ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
 - 4.10 ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
 - 4.11 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
 - 4.12 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 4.13 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

/4.14 ไม่ปล่อย...

4.14 ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยภูมิ

4.15 จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการและจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างในทันที

4.16 กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการเดินทางไป ราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างให้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและการเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้อง กับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.0808.2/ว 9636 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 เรื่องหลักเกณฑ์การจ้าง เหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 3.7 (1) (2)

4.17 ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้คนงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและยินยอมปฏิบัติตาม คำสั่ง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ตามสัญญา ตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2569 จ้างเหมาเดือนละ 10,000 บาท/เดือน รวม 3 เดือน เป็นเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2569 (โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวัน สิ้นท้ายของเดือน) เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. วันและเวลาราชการ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ราคาที่เคยจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 141/2569 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2568

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 ในการจัดจ้างครั้งนี้ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบ ดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ข้อ 2. เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สำหรับเสริมการปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 600,000 บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้าง 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน 3 งวด ระหว่างเดือน 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2569 รายละเอียดดังนี้

- ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ตุลาคม 2569 เป็นเงิน 10,000 บาท
 - ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2569 เป็นเงิน 10,000 บาท
 - ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2569 เป็นเงิน 10,000 บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

9.2 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบในแต่ละงวด (เดือน) ให้หน่วยงานของรัฐจ่ายค่าจ้างเฉพาะส่วนที่ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานครบถ้วน โดยคำนวณค่าจ้างเป็นอัตราค่าจ้างเฉลี่ยรายวันเฉพาะวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน

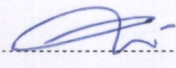
/การกำหนด...

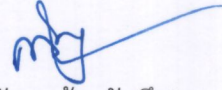
10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางชมขวัญ ชาติเผือก)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) จ.อ.  กรรมการ
(ปรีชา มะลิตา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิตา ไชยทองศรี)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน


(นางสาวณัฐ ชัยจันทิก)
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายวัลลภ ไชยคาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุชีพ เศวตกมล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ



อนุมัติตามเสนอ



อื่นๆ.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ