



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายการประชุม โทร.0-4481-6658

ที่ ขย 51002.2/ -

วันที่ 25 กันยายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งที่ 2415/2568 ลงวันที่ 25 กันยายน 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขต
ของงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อดำเนินการจัดจ้าง และให้เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นจำนวนเงิน 30,000.- บาท
(สามหมื่นบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย (1) จำเอกจิรายุทธ แก้วนามอง
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการประชุม (2) นางสาวชญาภา โคตรนาวัง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
(3) นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นั้น

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

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

1. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน 400,000 บาท หน้า 154 ข้อ 1 (2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมา
บริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด
และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัด
สิ่งปฏิกูล ฯลฯ

บัดนี้...

บัดนี้ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอกปฏิบัติงานประจำสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง คนงาน ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 อัตรา

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีสัญชาติไทย
- 3.2 มีอายุในต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 3.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- 3.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้น แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 3.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 3.9 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- 3.10 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 3.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 3.12 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.13 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นแล้ว

4. รายละเอียด...

4. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 ราย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 รับ - ส่งหนังสือราชการ
- 4.2 แจกเวียนหนังสือราชการให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- 4.3 นำเสนอแฟ้มเสนอนายกองการบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- 4.4 ค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 4.5 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสารอัดสำเนา
- 4.6 การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม
- 4.7 ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 4.8 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 4.9 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.10 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- 4.11 ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
- 4.12 จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างในทันที
- 4.13 ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้คนงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนธันวาคม 2568 จำนวน 3 เดือน ในอัตราค่าจ้างเดือนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

5. กำหนด...

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 ธันวาคม 2568 (โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกวันสุดท้ายของเดือน)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า 154 ข้อ 1 (2) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ (สำนักงาน เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 400,000 บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้าง 120,000.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน 3 งวด ระหว่างเดือน ตุลาคม 2568 ถึงเดือน ธันวาคม 2568 รายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 ตุลาคม 2568 เป็นเงิน 10,000 บาท

งวดที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2568 เป็นเงิน 10,000 บาท

งวดที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 ธันวาคม 2568 เป็นเงิน 10,000 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนนั้นๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง ภาระขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า 100 บาท

10. การกำหนด...

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 

ประธานกรรมการ

(จिरายูธ แก้วนามอง)

หัวหน้าฝ่ายการประชุม

(ลงชื่อ) 

กรรมการ

(นางสาวชญาภา โคตรนาวัง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) 

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร)

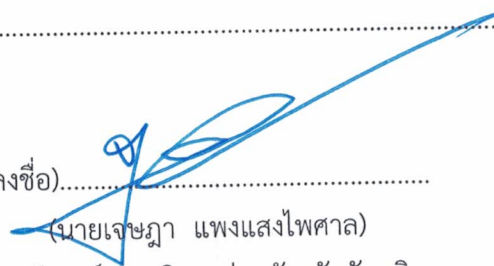
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน


(นางทองคุณ หาญเวช)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ) 

(นายเจษฎา แพงแสงไพศาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นการอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุชีพ เศวตกมล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....

(นางสาวสุวิวรรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

รองปลัดองค์การฯ.....

เลขานุการฯ.....

หน.ฝ่ายการประชุม.....

เจ้าหน้าที่.....

รายละเอียดแนบท้ายร่างของเขตของงาน

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 ราย

1. คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุในต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- 1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- 1.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 1.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- 1.10 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 1.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 1.12 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.13 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 รับ - ส่งหนังสือราชการ
- 2.2 แจ้งเวียนหนังสือราชการให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- 2.3 นำเสนอแฟ้มเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อลงนาม หรือสั่งการ

2.4 ค้นหา...

- 2.4 ค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 2.5 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- 2.6 การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม
- 2.7 ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 2.8 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 2.9 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.10 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- 2.11 ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
- 2.12 จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างในทันที

2.13 ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้คนงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนธันวาคม 2568 จำนวน 3 เดือน ในอัตราค่าจ้างเดือนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 3.1 สามารถใช้งานเครื่องถ่ายภาพเอกสาร และสามารถจัดเรียงลำดับเอกสารตามระเบียบวาระการประชุมได้
- 3.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

หมายเหตุ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันจากค่าจ้างรายเดือนนั้นๆ และในกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง กรณีขาดราชการไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันตามวันที่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า 100 บาท