



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายการประชุม โทร.0-4481-6658

ที่ ขย 51002.2/ -

วันที่ 14 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขาธิการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งที่ 1575/2568 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขต
ของงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อดำเนินการจัดจ้าง และให้เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นจำนวนเงิน 20,000.-
บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย (1) นางสาวชญาภา
โคตรนาวัง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (2) นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน (3) นางสาวอภิสรี ศรีโสม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นั้น

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

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ประจำสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

1. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน 400,000 บาท หน้า 226 ข้อ 1 (2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมา
บริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด
และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัด
สิ่งปฏิกูล ฯลฯ

บัดนี้ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบริการบุคคล
ตำแหน่ง คนงาน ประจำสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อไป

2. วัตถุประสงค์...

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
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
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่ากัน

4. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ ราย
โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 รับ - ส่งหนังสือราชการ
- 4.2 แจ้งเวียนหนังสือราชการให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- 4.3 นำเสนอแฟ้มเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อลงนาม หรือสั่งการ

4.4 ค้นหา...

- 4.4 ค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 4.5 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- 4.6 การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม
- 4.7 ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิกำหนด
- 4.8 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 4.9 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.10 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- 4.11 ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
- 4.12 จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการและจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างในทันที

4.13 ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้คนงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติตามสัญญา ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2568 ถึงเดือนกันยายน 2568 จำนวน 2 เดือน ในอัตราค่าจ้าง เดือนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 – 30 กันยายน 2568 (โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกวันสุดท้ายของเดือน)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า 226 ข้อ 1 (2) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าชักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ (สำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 400,000 บาท)

7.2 วงเงิน...

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้าง 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

จำนวน 2 งวด ระหว่างเดือน สิงหาคม 2568 ถึงเดือน กันยายน 2568 รายละเอียดดังนี้

- ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 สิงหาคม 2568 เป็นเงิน 10,000 บาท
- ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 กันยายน 2568 เป็นเงิน 10,000 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

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

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ชัชวาล ประธานกรรมการ

(นางสาวชญาภา โคตรनावัง)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] กรรมการ

(นางสาวมณฑาทิพย์ กลางสาทร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอภิรดี ศรีโณม)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางทองคุณ หาญเวช)

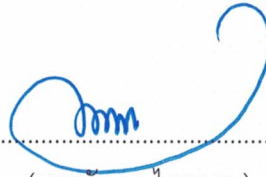
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นายวิมล ไชยکان)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นายสุชีพ เสวตกมล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ อื่นๆ.....


(นางสาวสุวีรณ นาคาศัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

รองปลัดองค์การฯ.....

เลขานุการฯ.....

หน.ฝ่ายการประชุม.....

เจ้าหน้าที่.....