



บันทึกข้อความ

ปลัด อบจ. ชัยภูมิ
เลขรับที่ ๘๘๐ / ๖๖
วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๖.๐๒ น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายกิจการสภา โทร.๐๔๔-๘๑๖๖๕๕

แฟ้มเข้าห้องรองนายกฯ
รับที่ ๗๐๑๑ / ๖๖
วันที่ 2๖ พฤษภาคม 19๑๐

ที่ ขย. ๕๑๐๐๒.๑/- วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาทำรายการสำหรับใช้ปฏิบัติงานในราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามบันทึกที่ ขย ๕๑๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาทำรายการสำหรับใช้ปฏิบัติงานในราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับการจ้างและร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อดำเนินการจัดจ้าง และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๑๖ อัน เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๒๐.- บาท (หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยแต่งตั้ง นางอรพันธ์ บุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เป็นดังต่อไปนี้

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำรายการสำหรับใช้ปฏิบัติงานในราชการ สำนักงานเลขาธิการฯ

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า ๑๘๘ ข้อ ๒ ค่าจ้างเหมาบริการ (๓) ได้ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบ หรือตัดแปลงต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ ประจำปี สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท บัดนี้ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาทำรายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานในราชการของสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ปฏิบัติงานในราชการของสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพจัดทำพัสดุจะจ้างนี้

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓.๓ ผู้ยื่นขอเสนอราคาต้องใช้พัสดุครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

/๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

จ้างเหมาทำตารางสำหรับใช้ปฏิบัติงานในราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา(บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	ตาราง ๕ แถว	๕ อัน	๒๐๐.-	๑,๐๐๐.-
๒	ตาราง ๕ แถว มีกรอบ	๑ อัน	๒๒๐.-	๒๒๐.-
๓	ตาราง ๑ แถว	๑๐ อัน	๔๐.-	๔๐๐.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑,๖๒๐.-
(-หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๒๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หน้า ๑๘๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่า ใช้สอยประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ข้อ ๒ ค่าจ้างเหมาบริการ (๓) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่การประกอบดัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ฯลฯ (สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓๐๐,๐๐๐)

๗.๒ วงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้าง ๑,๖๒๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน ๑ งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นางอรพันธ์ บุญเรือง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางทองคุณ หาญเวช)
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....



(นายวัลลภ ไชยวาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

- อนุมัติตามเสนอ
 อื่นๆ.....

พล.ร.อ.

(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

เลขานุการฯ.....

หน.ฝ่ายฯ.....

เจ้าหน้าที่ ๑.๕๐๑ ๑๖๕๖๓๕

รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงาน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา(บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	ตรายาง ๕ แถว	๕ อัน	๒๐๐.-	๑,๐๐๐.-
๒	ตรายาง ๕ แถว มีกรอบ	๑ อัน	๒๒๐.-	๒๒๐.-
๓	ตรายาง ๑ แถว	๑๐ อัน	๔๐.-	๔๐๐.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑,๖๒๐.-
(-หนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)				

สำเนาถูกต้อง จำนวน 3 อัน

สำเนาฉบับ จำนวน 7 อัน

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ.....

เลขานุการฯ..... จำนวน 5 อัน

หน.ฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกสรา จันเชิด)
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา

ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

จำนวน ๑ อัน