

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

๑.	ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองคลัง งานบริหารงานคลัง
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๓,๐๐๑ บาท (-สองหมื่นสามพันบาทถ้วน-)
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๓,๐๐๑ บาท (-สองหมื่นสามพันบาทถ้วน-) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
	() ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
	() ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
	() ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
	() ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
	(✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๐๒๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
	(✓) ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖.	รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๖.๑	นางวารุณี ศิริไสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒

ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๙๒ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๙๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้านางวารุณี ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) วารุณี ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางวารุณี ศิริโสม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเรียนนายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ) [Signature] หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอรวรรณ โมคำพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) [Signature]
(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนัก รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำสั่งนายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ) [Signature]
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
(Terms of Reference : TOR) จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน คือ เก้าอี้พนักพิงเตี้ย มีแขนขา C และตู้เหล็กเก็บเอกสาร เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำกำหนด

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้พ้นบุคคล หรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จัดซื้อดังกล่าว

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะ

รายละเอียดจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. เก้าอี้พนักพิงเตี้ย มีแขนขา C จำนวน ๔ ตัวๆ ละ ๒,๗๕๐ บาท เป็นเงินจำนวน ๑๑,๐๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๖๗ x ๙๒ เซนติเมตร
- ที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหนา ๒ นิ้ว เป็นฟองน้ำอัดหนา ๑ นิ้ว ผ้าหนังเทียมเย็บติดฟองน้ำ
- ขาเก้าอี้ผลิตจากเหล็กแป๊ปกลม ๗/๔ หนา ๑ มิลลิเมตร และเหล็กแป๊ปเหลี่ยม ๗/๔ หนา ๑ มิลลิเมตร
- เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน จำนวน ๒ ตู้ๆ ละ ๖,๐๐๐ บาท เป็นเงินจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

- มีมือจับชนิดบิด
- มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น
- คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
- ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดเวลาส่งมอบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

จากร้านเจียบฮวด ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕-๑๗๗-๑๗๙-๑๘๑ ถนนประชาสัมพันธ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ตามรายการดังนี้

- แก้วสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อแก้วสำนักงาน จำนวน ๔ ตัว ตั้งไว้ ๑๑,๐๐๐.- บาท เบิกจ่ายแล้ว ๐.๐๐ บาท คงเหลือ ๑๑,๐๐๐ บาท

- ตู้เหล็กเก็บเอกสาร เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน จำนวน ๒ ตู้ ตั้งไว้ ๑๒,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๐.๐๐ คงเหลือ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ และหมายเลขโทรสาร ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ www.nakhanlocal.go.th

(ลงชื่อ) วราณี ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางวราณี ศิริโสม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุมัติตามเสนอ () เห็นควรแก้ไข

วราณี
(นางอรรวรรณ โมคาพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พิจารณาแล้ว () เห็นควรอนุมัติตามเสนอ () เห็นควรแก้ไข.....

อรทัย กลมเกลียว

(นางอรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนัก รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ความเห็น/คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....



(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ