

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดงานบริหารทั่วไป
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๘๔๐ บาท (-สามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๓,๘๔๐ บาท (-สามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - () ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - () ใช้ราคาที่ได้มาตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - () ใช้ราคาตามฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - () ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
.....
.....
.....
 - (✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ
ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๑๗๓/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
 - () ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๖.๑ นางวรรวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ...โทรศัพท์/โทรสาร...๐-๔๕๗๕-๖๗๗๒

ที่...ยส ๗๕๘๐๑/๑๐๑...วันที่...๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...รายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๑/ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรนำเรียนนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ) _____ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรวรรณ โมคาพันธ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล... - เห็นควรพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ) _____

(นางอรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ) _____

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
(Terms of Reference : TOR) จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดหาวัสดุคอมพิวเตอร์สำรองไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานได้ใช้เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านบริการหรือผู้มาติดต่อทั้งภายในและภายนอก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุคอมพิวเตอร์ไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับงานที่มีจำนวนมากขึ้นของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ต้องเป็นผู้มีชายพัสดุที่จะจัดซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว 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

รายละเอียดในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	หมึกเติม Brother BT-D๖๐ BK	๔	กล่อง	๔๒๐.๐๐	๑,๖๘๐.๐๐
๒	หมึกเติม Brother BT๕๐๐๐ C	๒	กล่อง	๓๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๓	หมึกเติม Brother BT๕๐๐๐ M	๒	กล่อง	๓๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
๔	หมึกเติม Brother BT๕๐๐๐ Y	๒	กล่อง	๓๖๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)					๓,๘๔๐.๐๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

๖. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

โดยกำหนดให้จัดส่งให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ

๗. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

ราคาอ้างอิงตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ราคาากลาง (ราคาท้องตลาด) จากร้านเบสท์ บุก เซ็นเตอร์ โดยนายธำปณิก โทตระไวศยะ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๖/๑ ถนนรัตนเขต ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเลขที่ ๓๓๕๙๙๐๐๑๔๐๘๕๒

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเงินเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว


๙. วงเงินในการจัดซื้อ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล ตลับผงหรือหมึกเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ฯลฯ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐.- บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๑,๙๒๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๑๓,๐๘๐.-บาท วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๓,๘๔๐.-บาท (-สามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ


ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

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

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางวรรณมล วิจิตรศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตรวจสอบแล้วถูกต้องเห็นควรอนุมัติ



(นางอรรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

(ลงชื่อ) อรทัย กลมเกลียว

(นางอรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

() เห็นชอบ/อนุมัติ

() ไม่เห็นชอบ/ทบทวน หรือ อื่นๆ.....



(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ