

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๕๐๐ บาท (-สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท (-สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน-)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- () ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - () ใช้ราคาที่ได้มาตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - () ใช้ราคาตามฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - () ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
.....
.....
.....
 - (✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๑๗๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
 - () ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๖.๑ นางสาวศรียุภา สุดแสน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ...โทรศัพท์/โทรสาร...๐-๕๕๗๕-๖๗๗๒

ที่...ยส.๗๕๘๐๑/๓๖...วันที่...๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง...รายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๑๑๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางสาวศรียญา สุดแสน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางสาวศรียญา สุดแสน)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเรียนนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอรวรรณ โมคาพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....
(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำสั่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้วิทยุสื่อสาร มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำกำหนด
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้คืนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่ เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จัดซื้อดังกล่าว
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะ

รายละเอียดจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑ รายการ ดังนี้

๑. แบตเตอรี่วิทยุสื่อสาร จำนวน ๓ ก้อน ก้อนละ ๑,๕๐๐ บาท เป็นเงินจำนวน ๔,๕๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

- แบตเตอรี่ Ni-MH สำหรับใช้งานกับวิทยุสื่อสาร icom
- ขนาด ๗.๒ โวลต์
- ความจุ ๑,๘๐๐ มิลลิแอมป์

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดเวลาส่งมอบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

จากร้าน ทรัพย์อุตร แคนใหญ่ มินิมาร์ท ตั้งอยู่เลขที่ ๒๑๐ หมู่ที่ ๔ บ้านดงแคนใหญ่ ถนนแจ้งสนิท ตำบลดงแคนใหญ่ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเงินเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนา คำ บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ครั้งที่ ๔ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แผนงานการรักษาความ สงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ตั้งไว้ ๕,๐๐๐.-บาท วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๔,๕๐๐.- บาท (-สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ ได้ที่องค์การบริหารส่วน ตำบลนา คำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ และหมายเลขโทรสาร ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนา คำ www.nakhanlocal.go.th

(ลงชื่อ)..... ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางสาวศรียญา สุตแสน)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

.....
(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

.....
(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนา คำ

ความเห็น/คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนา คำ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....

.....
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนา คำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองคลัง... องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ... โทรศัพท์/โทรสาร... ๐.๔๕๗๕.๖๗๗๒

ที่... ยส ๗๕๘๐๔/๑๑๙... วันที่... ๒๑. กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง... ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑ รายการ ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ยส ๗๕๘๐๑/๓๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๔,๕๐๐.-บาท เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามบันทึกข้อความลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

๓. ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๔. ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งและมอบหมายให้ นางสาวศรียญา สุดแสน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ดังกล่าวข้างต้น โดยขออนุมัติใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกข้อความฉบับนี้

(ลงชื่อ) _____

(นางอรรณ โมคาพันธ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) อรทัย กลมเกลียว

(นางอรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ