

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๕๐๐ บาท (-ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๘ มกราคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท (-ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน-)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- () ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - () ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - () ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - () ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
.....
.....
.....
 - (✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ
ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๐๒๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
 - (✓) ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๖.๑ นางสาวศรีัญญา สุดแสน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ...โทรศัพท์/โทรสาร...๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒
ที่...ยส ๗๕๘๐๑/๐๙...วันที่...๔ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง...รายงานการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๑/๐๙ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางสาวศรียญา สุตแสน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเรียนนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอรรรณ โมคาพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล...
- เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป

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

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงานเพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำกำหนด
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
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 ๒ ตัว จำนวนเงิน ๕,๕๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๖๗ x ๙๒ เซนติเมตร
 - ที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหนา ๒ นิ้ว เป็นฟองน้ำอัดหนา ๑ นิ้ว ผ้าหนังเทียมเย็บติดฟองน้ำ
 - ขาเก้าอี้ผลิตจากเหล็กแป๊ปกลม ๓/๔ หนา ๑ มิลลิเมตร และเหล็กแป๊ปเหลี่ยม ๓/๔ หนา ๑ มิลลิเมตร
 - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดเวลาส่งมอบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคากลาง

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

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเงินเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว


๙. วงเงินในการจัดซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์-ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน ตั้งไว้ ๕,๕๐๐,-บาท วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้ จำนวน ๕,๕๐๐,- บาท (-ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

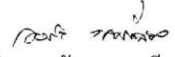
ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ

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

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

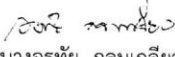
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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


(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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


(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ความเห็น/คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....


(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ