

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ	จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสนคำ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๕๗๓ บาท (-ห้าร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน	๕๗๓ บาท (-ห้าร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน-)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
()	ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
()	ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
()	ใช้ราคามาตรฐานที่สำนังบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
()	ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
(✓)	ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๐๑๔/๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
()	ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
๖.๑	นางวรรณมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ..... โทรศัพท์/โทรสาร...๐.๔๕๓๕.๖๗๒๒.....

ที่...ยส ๗๕๘๐๑/๒๕๖๖..... วันที่...๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๕๘๔ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเรียนนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(นางอรพรรณ โมคำพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีมติเห็นชอบให้ตราข้อบัญญัติฯ ดังกล่าว ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ (ครั้งที่ ๒) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และนายอำเภอคำเขื่อนแก้วพิจารณาลงนามอนุมัติ และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้อนุมัติและประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงขออนุมัติจัดทำเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวนั้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนรับทราบ
๒. เพื่อจัดส่งให้ผู้บริหารและรายงานอำเภอทราบ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำกำหนด
๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นคู่แข่งทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง
๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างเหมาถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	จ้างเหมาถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ เล่ม ๆ ละ ๑๙๓๒๕ บาท	๔	เล่ม	๑๔๓.๒๕.-	๕๗๓.๐๐.-

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงานจ้าง

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๑๑๔,๐๐๐.-บาท วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ จำนวน ๕๗๓.-บาท (-ห้าร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล นาคำ และได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามใบสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว


๙. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคากลาง

จ้างเหมาถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ เล่มๆ ละ ๑๔๓.๒๕ บาท เป็นเงิน ๕๗๓.-บาท (-ห้าร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน-) อ้างอิงจากร้านถ่ายเอกสารนพพล ก้อปปี เลขที่ ๓๖๗ หมู่ ๒ ต.ลุ่มพุก อ.คำเขื่อนแก้ว จ.ยโสธร

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

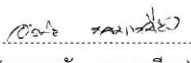
ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ

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

(ลงชื่อ)..........ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นางวรวิมล วิจิตรศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง.....เห็นควรอนุมัติ.....

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


ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(ลงชื่อ) อรทัย กลมเกลียว
(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

() เห็นชอบ/อนุมัติ

() ไม่เห็นชอบ/ทบทวน หรือ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) 
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ