

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

<p>๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป</p> <p>๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒,๖๘๐ บาท (-สองหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)</p> <p>๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๖๘๐ บาท (-สองหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน-) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท</p> <p>๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. .... ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ..... ..... .....</p> <p style="padding-left: 20px;">(✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๑๖๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p style="padding-left: 20px;">๖.๑ นางวรรวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p>
--



## บันทึกข้อความ

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

ที่... ยส.๗๕๘๐๑/๑๐๔ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง... รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๒๘๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเรียนนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางอรพรรณ โมคาพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....  
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
(Terms of Reference : TOR) จัดซื้อวัสดุสำนักงานจำนวน ๑๗ รายการ  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำชะอี จังหวัดยโสธร  
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดหาวัสดุสำนักงานต่างๆ สรรองไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานได้ใช้เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านบริการหรือผู้มาติดต่อทั้งภายในและภายนอก

**๒. วัตถุประสงค์**

- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ
- เพื่อให้งานนั้นสะดวกรวดเร็ว เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
- จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานหมดหรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

**๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๑. ต้องเป็นผู้มีชายพัสดุที่จะจัดซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้พ้นบุคคล 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**

รายละเอียดในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานจำนวน ๑๗ รายการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	ผ้าอแกซ่า (ผ้าสีทำธง) x ๕๔.๐๐ สีขาว, สีเหลือง	๔	ไม้x๕๔	๑,๖๒๐.๐๐	๖,๔๘๐.๐๐
๒	ธงชาติ ๘๐ x ๑๒๐ ซม.	๑๐	ผืน	๗๕.๐๐	๗๕๐.๐๐
๓	ธงชาติ ๔๐ x ๖๐ ซม.	๑๐๐	ผืน	๓๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๔	ธง ว.ป.ร. ๔๐ x ๖๐ ซม.	๕๐	ผืน	๔๕.๐๐	๒,๒๕๐.๐๐
๕	ตู้เอกสารพลาสติก ๕ ชั้น Orca โครงขาอลูมิเนียม	๑	ชิ้น	๘๕๐.๐๐	๘๕๐.๐๐
๖	ตู้เอกสารพลาสติก ๕ ชั้น Orca โครงขาอลูมิเนียม	๑	ชิ้น	๘๕๐.๐๐	๘๕๐.๐๐
๗	ปากกาปากกาสีน้ำเงิน ๐.๕ mm.	๑	กระป๋องx๕	๑๕๐.๐๐	๑๕๐.๐๐
๘	กรรไกร Dell No.E๖๐๑๓	๑	อัน	๖๕.๐๐	๖๕.๐๐
๙	กรรไกร Dell ๘ ¼" No.E๖๐๑๐	๑	อัน	๗๐.๐๐	๗๐.๐๐
๑๐	คลิปดำ ๓x๑๒ มม. NO.๑๑๒	๘	กล่องx๑๒	๑๕.๐๐	๑๒๐.๐๐
๑๑	คลิปดำ ๓x๑๒ มม. NO.๑๑๑	๔	กล่องx๑๒	๑๘.๐๐	๗๒.๐๐
๑๒	คลิปดำ ๓x๑๒ มม. NO.๑๑๐	๖	กล่องx๑๒	๓๕.๐๐	๒๑๐.๐๐
๑๓	คลิปดำ ๓x๑๒ มม. NO.๑๐๙	๑	กล่องx๑๒	๕๕.๐๐	๕๕.๐๐
๑๔	คลิปดำ ๓x๑๒ มม. NO.๑๐๘	๑	กล่องx๑๒	๗๘.๐๐	๗๘.๐๐
๑๕	ชุดแจ็กไม้	๑	ชุด	๔๙๐.๐๐	๔๙๐.๐๐
๑๖	ชุดดอกไม้	๑	ชุด	๖๙๐.๐๐	๖๙๐.๐๐
๑๗	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๗๐G ๕๐๐P IDFAMAX	๕๐	รีม	๑๓๐.๐๐	๖,๕๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (-สองหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)					๒๒,๖๘๐.๐๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

โดยกำหนดให้จัดส่งให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ

๗. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

จากบริษัท พรวิทยาเซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ ๔๓๔ ถนนวิริยะอารังค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๓๕๕๕๔๒๐๐๐๐๑๘

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน จำนวน ๒๒,๖๘๐.- บาท (-สองหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท เบิกจ่าย ๑๓,๘๓๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๖,๑๗๐.-บาท (-สองหมื่นหกพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาดัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่องค์การบริหารส่วน ตำบลนาคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ [www.nakhanlocal.go.th](http://www.nakhanlocal.go.th)

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

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตรวจสอบแล้วถูกต้องเห็นควรอนุมัติ

.....  
(นางอรทัย กลมเกลียว)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

ความเห็น/คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

( ) เห็นชอบ/อนุมัติ  
( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน หรือ อื่นๆ.....

.....  
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ