

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ ~~จัดซื้อวัสดุสำนักงาน~~
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองช่าง งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙,๖๔๖ บาท (-เข้าพันหรือสี่สิบบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๙,๖๔๖ บาท (-เข้าพันหรือสี่สิบบาทถ้วน-)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- () ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- () ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- () ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- () ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
.....
.....
.....
- (✓) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะสองปีงบประมาณ
ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๑๖๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
- () ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๖.๑ นายก้องเกียรติ อภิปรัชญาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โทร ๐-๔๕๗๕-๖๗๗๒

ที่ ยส ๗๕๘๐๕/-

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗


เรื่อง รายงานจัดทำกรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

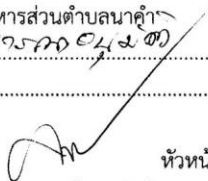
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามบันทึกข้อความ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๕/๑๑๐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้านายกองเกียรติ อภิปรัชญาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ นั้น


บัดนี้ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

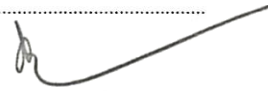
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นายกองเกียรติ อภิปรัชญาพงศ์)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
(Terms of Reference : TOR) จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินการ หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานในงานของกองช่าง เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อธงชาติ ฯลฯ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๓,๕๓๐.- บาท คงเหลือ ๒๖,๔๗๐.- บาท (สองหมื่นหกพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) นั้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุสำนักงานไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับงานที่มีจำนวนมากขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ขาย

เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายสินค้าดังกล่าว

๔. แบบรายการและคุณลักษณะเฉพาะ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย/บาท	ราคารวมบาท
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ ๘๐ แกรม	๒๐	รีม	๑๔๕	๒,๙๐๐.๐๐
๒	สมุดบันทึกกมมมัน ๗๐ แกรม เบอร์ ๕/๑๐๐	๖	เล่ม	๑๐๐	๖๐๐.๐๐
๓	สมุดบันทึกกมมมัน ๗๐ แกรม เบอร์ ๕/๑๕๐	๕	เล่ม	๑๔๕	๗๒๕.๐๐
๔	คลิปปอร์ดหนัง เปิดข้าง เบอร์ ๑๑๕	๒	อัน	๑๐๕	๒๑๐.๐๐
๕	เครื่องคิดเลขแบบตั้งโต๊ะ	๒	เครื่อง	๓๘๕	๗๗๐.๐๐
๖	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑	๑๐	กล่อง	๘	๘๐.๐๐
๗	คลิปป่า เบอร์ ๑๐๙	๕	กล่อง	๕๕	๒๗๕.๐๐
๘	คลิปป่า เบอร์ ๑๐๘	๒	กล่อง	๗๙	๑๕๘.๐๐
๙	ผ้าขาวแลคซัน สีฟ้า ขนาด ๑.๕ นิ้ว	๔	ม้วน	๓๕	๑๔๐.๐๐
๑๐	ผ้าขาวแลคซัน สีฟ้า ขนาด ๒.๕ นิ้ว	๒	ม้วน	๖๐	๑๒๐.๐๐
๑๑	กระดาษคาร์บอน รุ่นกลาง	๒	กล่อง	๙๕	๑๙๐.๐๐
๑๒	ลวดเย็บ เบอร์ ๑๐	๑	กล่อง	๒๘๘	๒๘๘.๐๐
๑๓	กระดาษโน้ตขาว	๑๐	แพ็ค	๓๕	๓๕๐.๐๐
๑๔	กรรไกรสแตนเลส	๖	อัน	๕๐	๓๐๐.๐๐
๑๕	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน	๒๖	ด้าม	๑๐	๒๖๐.๐๐
๑๖	แฟ้มก้านยก สันกว้าง ๓ นิ้ว ขนาด A๔ สีดำ	๑	ลัง	๒,๒๘๐.๐๐	๒,๒๘๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					๙,๖๔๖.๐๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ได้ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อของจ้าง

๗. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๘. วงเงินงบประมาณ

- ๘.๑ งบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๙,๖๔๖,- บาท (เก้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)-
- ๘.๒ ราคาากลาง จำนวน ๙,๖๔๖,- บาท (เก้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)


๙. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

ราคาอ้างอิงตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ราคาากลาง (ราคาท้องตลาด) จาก บริษัท พรวิทยาเซ็นเตอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๔ ถนนวิริยะอารังค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเลขที่ ๐๓๕๕๕๔๒๐๐๐๑๑๘

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

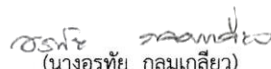
กำหนดชำระเงินเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำครบถ้วนถูกต้อง และใช้งานได้ตามปกติเรียบร้อยแล้ว

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ <http://www.nakhanlocal.go.th>

(ลงชื่อ)..........ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
(นายกองเกียรติ อภิปรัชญาพงศ์)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา


ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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


(นางอรทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ความเห็น/คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....


(นายภานุมาศ แก้วพิลึก)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ