

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

<p>๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LLED ขาวดำ)</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองคลัง งานบริหารงานคลัง</p> <p>๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๓๐๐ บาท (-สามพันสามร้อยบาทถ้วน-)</p> <p>๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๓,๓๐๐ บาท (-สามพันสามร้อยบาทถ้วน-) 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;">( ) ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด</p> <p style="padding-left: 40px;">- อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. .... ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด</p> <p style="padding-left: 40px;">ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุบลไอเฟค</p> <p style="padding-left: 40px;">ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุบลศิริวรรณ</p> <p style="padding-left: 40px;">บริษัท วารินโอมวิสต์ แอนด์ ซัพพลาย จำกัด</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะสองปีงบประมาณตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๕๑/๒๕๖๗ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนี้ๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p style="padding-left: 20px;">๖.๑ นางวารุณี ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>
---

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางวารุณี ศิริโสม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ



## บันทึกข้อความ

สำนักงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โทร. ๐๔๕-๗๕๖๗๗๒

ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๒๐ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำ (ร่าง) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

### เรื่องเดิม

ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขนาด จำนวน ๑ เครื่อง ตามบันทึกข้อความ กองคลัง ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

### ข้อเท็จจริง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย” นั้น


### ข้อระเบียบ

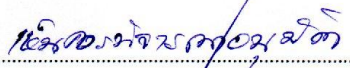
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

### ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งและมอบหมายให้ นางวารุณี ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำ (ร่าง) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างดังกล่าวข้างต้น โดยขออนุมัติให้ใช้บันทึกข้อความนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติในบันทึกข้อความฉบับนี้

  
(นางวารุณี ศิริโสม)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่..... 


(นางอรจรณ โมคาพันธ์)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

  
(นางอรทัย กลมเกลียว)  
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

พิจารณาแล้ว

- ( ) เห็นชอบ/อนุมัติ
- ( ) ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....

  
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โทร ๐-๔๕๗๕-๖๗๗๒  
ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๒๑ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘  
เรื่อง รายงานการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๐๒๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอบความเห็นชอบแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำ (ร่าง) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยแต่งตั้งให้ข้าพเจ้า นางวารุณี ศิริโสมน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ในการซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขนาด จำนวน ๑ เครื่อง นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการสืบราคา และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขนาด จำนวน ๑ เครื่อง จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุบลไอเฟด ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๘-๒๐๐ ถนนอุบลีสาน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำรายละเอียด

(นางวารุณี ศิริโสมน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรรณม โมคาพันธ์)

(ลงชื่อ)

(นางอรรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(ลงชื่อ)

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)  
จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

๑.๑ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง หมวด ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งไว้ ๓,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๐.๐๐ บาท คงเหลือ ๓,๓๐๐ บาท (-สามพันสามร้อยบาทถ้วน-)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และรองรับงานที่มีจำนวนมากขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ขาย

๓.๑ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายสินค้าดังกล่าว

๔. ขอบเขตของงาน

ครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง คุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้


- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
  - มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm)
  - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB
  - มีช่องเชื่อมต่อ ( interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
  - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น
  - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๓๐๐ บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)

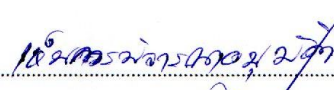
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๖.๑ งบประมาณในการดำเนินการครั้งนี้ ภายในวงเงิน ๓,๓๐๐ บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)  ผู้จัดการรายละเอียด  
(นางวารุณี ศิริโสม)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่..... 

(นางอรรรณ โมคาพันธ์)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางอรทัย กลมเกลียว)  
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

พิจารณาแล้ว

- เห็นชอบ/อนุมัติ  
 ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ