

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ...จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล...เรื่อง...งบประมาณ...  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว. จำนวน ๑๖ เล่ม.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักปลัด...แผนงานบริหารงานทั่วไป...งานบริหารทั่วไป.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๒,๘๐๗,๒๐.-บาท. (-สองพันแปดร้อยเจ็ดบาทยี่สิบสองสตางค์-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๗.....  
เป็นเงิน.....๒,๘๐๗,๒๐.-บาท.....บาท ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ( ) ใช้นราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
  - ( ) ใช้นราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุของกรมบัญชีกลางจัดทำ
  - ( ) ใช้นราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด  
อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์  
ประจำปี พ.ศ. ....ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
  - ( / ) ใช้นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด  
ร้านถ่ายเอกสาร...นพพล ก๊อบปี่.....
  - ( ) ใช้นราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะสองปีงบประมาณ
  - ( ) ใช้นราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
- ๖.๑. นางวรรณวิมล...วิจิตรศักดิ์...ตำแหน่ง...นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
  - ๖.๒.....
  - ๖.๒.....

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



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด, องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ..... โทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๒๒

ที่... ยส ๗๕๕๐๔/๕๕๒..... วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

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

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๕๐๔/๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรนำเรียนนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาลังการต่อไป

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรรณณ โมคาพันธ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....

(นางอรรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR )  
จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล  
เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

\*\*\*\*\*

**๑. ความเป็นมา**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีมติเห็นชอบให้ตราข้อบัญญัติฯ ดังกล่าว ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ (ครั้งที่ ๒) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ และนายอำเภอคำเขื่อนแก้วพิจารณาลงนามอนุมัติ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้อนุมัติและประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และแจกให้กับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษารายละเอียดโครงการต่างๆ และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และแจกให้กับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษารายละเอียดโครงการต่างๆ และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

**๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำกำหนด

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างถ่ายเอกสารสี/ขาวดำ ปริ้นเอกสารสี/ขาวดำ และเข้าเล่ม

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม	
				บาท	สต.	บาท	สต.
๑	จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ	๑๖	เล่ม	๑๗๕	๔๕	๒,๘๐๗	๒๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๒,๘๐๗	๒๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓ วัน

๖. ระยะเวลาส่งมอบงานจ้าง

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ จำนวน ๒,๘๐๗.๒๐-บาท (สองพันแปดร้อยเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์-)

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการงบประมาณตั้งไว้ งบประมาณตั้งไว้ ๑๑๔,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๘๐,๘๒๗.-บาท

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามใบสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. ราคาากลางแหล่งที่มาของราคาากลาง

จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จำนวน ๑๖ เล่มๆ ละ ๑๗๕.๔๕-บาท เป็นเงิน ๒,๘๐๗.๒๐-บาท (-สองพันแปดร้อยเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์-)

อ้างอิงจากร้านถ่ายเอกสารนพพล ก้อปปี เลขที่ ๓๖๗ หมู่ที่ ๒ ถนนแจ้งสนิท ตำบลมุก อำเภอกำแพงแก้ว จังหวัดยโสธร

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ และหมายเลขโทรสาร ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ [www.nakhanlocal.go.th](http://www.nakhanlocal.go.th)

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน  
(นางวรรณมล วิจิตรศักดิ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

