

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

๑.	ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองคลัง/งานบริหารงานคลัง
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๑,๒๓๘ บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน-)
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๑,๒๓๘ บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน-) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) <input type="checkbox"/> ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด <input type="checkbox"/> ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ <input type="checkbox"/> ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม <input type="checkbox"/> ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ ๐๑๖๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕
๖.	รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๖.๑ นางวารุณี ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โทร ๐-๔๕๗๕ ๖๗๗๒
ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๓๗๒ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ยส ๗๕๘๐๔/๓๗๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำ (ร่าง)ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยแต่งตั้งให้ข้าพเจ้า นางวารุณี ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ นั้น
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการสืบราคา และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ จาก บริษัท พรวิทยาเซ็นเตอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๔ ถนนวิริยะธารัง อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร โดย นายประวิทย์ ทองวิทยาพร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเลขที่ ๐๓๕๕๕๒๐๐๐๐๑๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำรายละเอียด

(นางวารุณี ศิริโสม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- 1๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรวิวรรณ โมคำพันธ์)

(ลงชื่อ)

(นางอรรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(ลงชื่อ)

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ธงชาติ ฯลฯ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ๓๔,๔๖๔.๐๐ บาท คงเหลือ ๑๕,๕๓๖.๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีวัสดุสำนักงาน ไว้ใช้ ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับงาน ที่มีจำนวนมากขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ขาย

๓.๑ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔. ขอบเขตของงาน

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมทั้งหมด
๑	พด.๒ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์	๒	ห่อ	๘๐๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐
๒	แฟ้มก้านยก ๓"	๒๔	เล่ม	๙๕.๐๐	๒,๒๘๐.๐๐
๓	เทปกาว ขนาด ๒" x ๑๐๐ สีใส	๑	ม้วน	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐
๔	ดินสอดำ	๑๒	แท่ง	๔.๐๐	๔๘.๐๐
๕	เทปกาว ขนาด ๒" x ๔๕ หลา สีใส	๑	ม้วน	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐
๖	กาว Stick ขนาด ๒๒ กรัม	๔	หลอด	๓๕.๐๐	๑๔๐.๐๐
๗	กระดาษโน้ตกาว ๕ สี	๕	แพ็ค	๓๕.๐๐	๑๗๕.๐๐
๘	กระดาษถ่ายฯ A๔ ๘๐G ๕๐๐P	๓๕	รีม	๑๔๕.๐๐	๕,๐๗๕.๐๐
๙	ป้ายอะคริลิก หน้า ๔" x ๖" แนวตั้ง	๒	อัน	๖๕.๐๐	๑๓๐.๐๐
๑๐	แฟ้มก้านยก ๒" A๔	๖	เล่ม	๗๐.๐๐	๔๒๐.๐๐
๑๑	หมึกเติมแทนประทับ ขนาด ๒๘CC สีแดง	๒	ขวด	๑๕.๐๐	๓๐.๐๐
๑๒	แฟ้มห้วง ๑.๕" A๔ สีดำ	๖	เล่ม	๖๕.๐๐	๓๙๐.๐๐
๑๓	แฟ้มห้วงพลาสติก A๔	๓	เล่ม	๗๕.๐๐	๒๒๕.๐๐
๑๔	แฟ้มห้วง ๒ ห่วง ๒ นิ้ว	๒	เล่ม	๙๐.๐๐	๑๘๐.๐๐
๑๕	เทปใส ๑" x ๗๒ หลา	๓	ม้วน	๘๕.๐๐	๒๕๕.๐๐
๑๖	ปลั๊กไฟ ๔ ช่อง ๑๘วัตต์ ๓M	๑	อัน	๒๒๐.๐๐	๒๒๐.๐๐
ราคาสินค้า					๑๐,๕๐๒.๘๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๗๓๕.๒๐
รวมเป็นเงิน (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน-)					๑๑,๒๓๘.๐๐


๓. ข้อระเบียบ

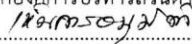
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง
หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย


๔. ข้อเสนอ/พิจารณา


เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาคำ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ในการนี้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ขอแจ้งรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้างตามรายชื่อดังต่อไปนี้


๑.นางสุวรรณี พรหมฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติในบันทึกข้อความฉบับนี้

(ลงชื่อ) 
(นางวารุณี ศรีโสสม)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลนาคำ


(ลงชื่อ) 
(นางอรวรรณ โมคคัพันธ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) 
(นางอรัทัย กลมเกลียว)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(ลงชื่อ) 
(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ