

**ตัวอย่าง TOR วัสดุคอมพิวเตอร์ ตาม ว. 89**

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง  
แนบท้ายบันทึกข้อความที่..... ลงวันที่..... เดือน.....๒๕๖๔

**๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น**

ด้วยกอง..... เทศบาลตำบล..... มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ....รายการตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานการบริหารงานทั่วไป งาน.....งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ ..... บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ และมีอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ หลายรายการที่ กอง./สำนัก..... เทศบาล.....จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาล

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกอง...../สำนัก.....เทศบาล.....และได้วัสดุคอมพิวเตอร์ ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

**๓. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้**

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (ประตระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง)	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินงบประมาณที่จะซื้อ/จ้าง	หมายเหตุ
๑	หมึกเครื่องพิมพ์ DocuPrint M235 FuJIXerqx CT202876 ปริมาณการพิมพ์ กระดาษ A 4 จำนวน 1,500 แผ่น ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ FUJI Xerox Docuprint p235dw	4	กล่อง			ให้พิจารณารายการสินค้าที่ผลิตในประเทศเป็นอันดับ
๒	ชุดหมึก Canon IX 6770 ครบชุด 4 สี ปริมาณการพิมพ์ กระดาษ A4,A3 จำนวน 350 หน้า ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท Conon Pixma IX6770	5	ชุด			แรก เว้นจำเป็นหรือต้องนำเข้าจากต่างประเทศตามเงื่อนไข ข้อ ๒ (๒.๑๒ (๒)

๓	หมึก Canon PGBK 750 สีดำ ปริมาณการพิมพ์ กระดาษ A4,A3 จำนวน 350 หน้า ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท Conon Pixma IX6770	5	กล่อง		
๔	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP Laserjet 83A CF283A ปริมาณการพิมพ์ กระดาษ A 4 จำนวน1,500 แผ่น ใช้สำหรับเครื่องปริ้นเตอร์ HP Laserjet Pro MFP M125a	3	กล่อง		
๕	หมึก Toner LaserPrinter Samsung SCX-4300 ปริมาณการพิมพ์ กระดาษ A 4 จำนวน 2,000 แผ่น ใช้สำหรับเครื่อง Samsung SCX-4300	1	กล่อง		
๖	แป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์	2	อัน		
๗	เมาส์	2	อัน		
๘	แฮนด์ไดร์ฟ ขนาดความจุ 32GB	3	อัน		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					33,310

#### ๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้...

๔.๑ พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง**ครั้งนี้** ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม่ ผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน**สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน **สองล้าน** ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 89 ลว.18 ก.พ. 2564 แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ 2 (2.1.2(2) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุคอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

๗ ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

๘ ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit )จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ.

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๗.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๙ ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสีบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสีบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง ๓๓,๓๑๐ บาท สีบราคาจากท้องตลาด ๓ รายดังนี้

- (๑) ร้าน ส.พาณิชย์
- (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัชรเครื่องเขียน
- (๓) ร้าน สินชัยคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

๑๐ หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ตัวอย่าง TOR วัสดุสำนักงาน ตาม ว. 89

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง  
แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ..... ลงวันที่ .....เดือน.....๒๕๖๔

### ๑.ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยกอง..... เทศบาลตำบล..... มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน .....รายการตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานการบริหารงานทั่วไป งาน.....งบดำเนินการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ..... บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่า วัสดุสำนักงานและสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น แฟ้ม กระดาษ ปากกา สมุด ดินสอ น้ำดื่ม แบบพิมพ์ ตรายาง เครื่องเย็บกระดาษ แผ่นที่ พระบรมฉายาลักษณ์ กุญแจ พรหม กระดานไวท์บอร์ด ป้ายต่าง ๆ นาฬิกาตั้งหรือแขวน ฯลฯ และมีวัสดุสำนักงานหลายรายการที่ กอง./สำนัก..... เทศบาล..... จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาล

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกอง...../สำนัก.....เทศบาล.....และได้วัสดุสำนักงาน ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับ งบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

### ๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี..

ลำดับ ที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากการ สืบจากท้องตลาด(หน่วยละ)	จำนวนเงินที่ขอ ซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด ๘๐ แกรม ขนาดบรรจุริมละไม่น้อย กว่า ๔๐๐ แผ่น	๑๐๐ ริม			-ให้พิจารณา รายการสินค้าที่ ผลิตในประเทศ เป็นอันดับแรก เว้นจำเป็น หรือต้องนำเข้า จากต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ข้อ ๒ (๒.๑๒(๒))
๒.	เทปใส ขนาด 1" (แกนใหญ่)	๕๐ ม้วน			
๓.	แฟ้มปกอ่อน ขนาด A4 แฟ้มสัน 3"	๑๐๐ แฟ้ม ๕ โหล			
๔.	เทปติดสันหนังสือ ขนาด 2"	๘๐ ม้วน			
๕.	ซองขาพับ 4	๕๐๐ ซอง			
๖.	ธงชาติ ขนาด 400X600	๕๐ ผืน			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....					บาท

#### ๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้....

๔.๑ พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง **ครั้งนี้** ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม้ ผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน**สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน **สองล้าน** ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 89 ลว.18 ก.พ. 2564 แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ 2 (2.1.2(2) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

#### ๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

#### ๗. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

#### ๑๐. ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit )จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ.

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๗.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

#### ๙. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สิบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสิบราคาจากห้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง .....บาท สิบราคาจากห้องตลาด ๓ รายดังนี้

(๔) ร้าน ส.พาณิชย์

(๕) ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัชรเครื่องเขียน

(๖) ร้าน สินชัยคอมพิวเตอร์และเครื่องเขียน

๑๐ หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง TOR วัสดุก่อสร้าง ตาม ว.89

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง  
แนบท้ายบันทึกข้อความที่ ..... ลงวันที่ .....เดือน.....๒๕๖๔

**๑.ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น**

ด้วยกอง..... เทศบาลตำบล..... มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน .....รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ..... เรื่องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานการบริหารงาน..... งาน .....งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท วัสดุก่อสร้าง ตั้งไว้ .....บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุก่อสร้าง และสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ปูนซีเมนต์ ทราย อิฐ กระเบื้อง สังกะสี ไม้ต่างๆ ค้อน คีม จอบ เสียม เลื่อย ตะปู เหล็ก ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งมีวัสดุ/อุปกรณ์ หลายรายการที่ กอง./สำนัก..... เทศบาล.....จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาล

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกอง...../สำนัก.....เทศบาล.....และ ได้วัสดุก่อสร้าง ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

**๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้..**

ลำดับ ที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาที่ได้มาจากการ สืบจากท้องตลาด(หน่วยละ)	จำนวนเงินที่ขอ ซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	ปูนซีเมนต์ สำหรับใช้ในการฉาบ ขนาดบรรจุ 50 กก.	50 ถุง			-ให้พิจารณา รายการสินค้าที่ ผลิตในประเทศ เป็นอันดับแรก เว้นจำเป็น หรือต้องนำเข้า จากต่างประเทศ ตามเงื่อนไข ข้อ ๒ (๒.๑๒(๒)
๒.	ทรายหยาบ	50 คิว			
๓.	หิน 2	50 คิว			
๔.	เหล็กเส้น ขนาด.....	50 เส้น			
๕.	ไม้หน้า ๓ “ ขนาด 6 เมตร	20 ท่อน			
๖.	ตะปู ขนาด ๒ “ (นิ้ว)	10 กิโล			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....					บาท

#### ๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้....

๔.๑ พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง **ครั้งนี้** ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม้ ผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๔.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน**สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน **สองล้าน** ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 89 ลว.18 ก.พ. 2564 แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ 2 (2.1.2(2) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

#### ๕.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย วัสดุก่อสร้าง ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

#### ๑๑ ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

#### ๑๒ ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้..

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit ) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ.

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๗.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

#### ๙. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สิบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสิบราคาจากห้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง .....บาท สิบราคาจากห้องตลาด ๓ รายดังนี้



- (๗) ร้าน ส.พาณิชย์วัสดุก่อสร้าง
- (๘) ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัชรวิ การก่อสร้าง
- (๙) ร้าน สินชัยพาณิชย์ค้าวัสดุก่อสร้าง

๑๐ หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างบันทึก / ขอความเห็นชอบจัดทำ TOR ตามหลักการ ว.89  
ของหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบล.....กอง/สำนัก .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ( วัสดุสำนักงาน/ วัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ) จำนวน.....รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล...../ ผ่านปลัด.....

ด้วยกอง...../ สำนัก.....มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ (วัสดุสำนักงาน/ วัสดุก่อสร้าง) จำนวน.....รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่สำหรับบริการประชาชนหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่างๆของประชาชน รวมทั้งเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้หมด หรือมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ของกอง...../สำนัก.....

และในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ได้มอบให้ นาย.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุสำนักงาน/ วัสดุก่อสร้าง ) จำนวน..... รายการ และให้ทำการ กำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดซื้อ และสามารถจัดซื้อได้จริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 21 และตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 4 (4) พร้อมทั้งได้ให้นโยบายในการจัดซื้อวัสดุมุ่งเน้นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย หรือส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง ด่วนที่ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 89 เว้นแต่ เป็นกรณี ยกเว้นตาม ข้อ ๒ (๒.๑.๒ (๒) ความรายละเอียดตามบันทึกในการกำหนด TOR ที่แนบมาด้วยแล้ว.

บัดนี้ กอง...../สำนัก.....ได้ทำการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุสำนักงาน/วัสดุก่อสร้าง .) จำนวน.....รายการและให้ทำการ กำหนดราคากลางเป็นเงินจำนวน.....บาท เสร็จเรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง สำหรับราคากลางที่ใช้ในการเป็นฐานเพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดซื้อ และสามารถจัดซื้อได้จริง นั้น ผู้ที่รับผิดชอบได้ทำการกำหนดราคากลางโดยการดำเนินการตามแนวทางของหนังสือสั่งการ ว.206 แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ สืบราคาจากท้องตลาด และได้ตรวจสอบแล้ว มิใช่สินค้าที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs อยู่ในพื้นที่แต่อย่างใด (โดยมีรายละเอียดใน TOR ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในรายละเอียดตามที่เสนอมาข้างต้น ต่อไป

( นาย.....)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

ความเห็น(ของ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่าย).....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการ กอง..  
(.....)

ความเห็น (ของปลัดเทศบาล/ปลัด อบต).....

.....

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต/เทศบาล  
(.....)

คำสั่ง/ ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก.....).....

.....

.....

(ลงชื่อ).....นายก อบต/ นายกเทศมนตรี  
(.....)

ตัวอย่าง แบบบันทึกรายงาน ขอซื้อขอจ้าง ตามข้อ 22 ที่ต้องแก้ไขให้สอดคล้อง ตาม ว89  
(โดยให้ใช้ Template พิมพ์แก้ไข ข้อความ หรือพิมพ์เพิ่มเติม ในระบบ egp )

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....  
ที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ.....จำนวน.....รายการ  
เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล / ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่งานธุรการ กอง.../สำนัก..... ได้ขออนุมัติในหลักการเพื่อจัดซื้อวัสดุ  
(สำนักงาน /วัสดุก่อสร้าง).....จำนวน.....รายการ และเสนอตามหลักการซึ่งนายก (.....  
อบต/ เทศบาล.....)ได้อนุมัติเห็นชอบความละเอียดตามบันทึกข้อความ กอง.../สำนัก.....  
ฉบับลงวันที่.....ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว นั้น

เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้จัดจ้างตามเสนอและเพื่อให้เป็นไป  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)  
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒  
ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี  
เฉพาะเจาะจง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ  
และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ และข้อ ๕ และจึงขอความเห็นชอบ ตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง .....

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ .....(ตาม TOR.....)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง.....จำนวน.....บาท

๔. วงเงินที่จะขอซื้อหรือจ้างครั้งนี้ จำนวนเงิน.....บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดวันลงนามในสัญญา/หรือ  
ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง.....

๖. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย  
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ตามที่  
กำหนดในกฎกระทรวงให้จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำ (Price)

๘. ข้อเสนออื่น ๆ..

๘.๑ เห็นควรแต่งตั้ง/มอบหมายให้.....

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ใช้หนังสือบันทึกข้อความฉบับนี้ แทนคำสั่งแต่งตั้งโดยอนุโลม

๘.๒ เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ

สนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้....

๘.๒.๑ พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อจัดจ้าง **ครั้งนี้** ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ และหากแม่ ผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญาแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วยหรือ

๘.๒.๒ หากเป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน**สองล้าน** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน **สองล้าน** ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 89 ลว.18 ก.พ. 2564 แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ 2 (2.1.2(2) เพื่อพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน

**ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

**ความเห็นของปลัดเทศบาล**

.....

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาล

**ความเห็น/คำสั่งของนายก (อบต/ นายกเทศมนตรี )**.....

.....

(ลงชื่อ)..... (อบต/ นายกเทศมนตรี )

