

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางตามหลักการ ว.๘๙
แนบท้ายบันทึกข้อความที่.....ลงวันที่.....เดือน.....ปี ๒๕๖๔

๑. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนรายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ สำนักงาน เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ ๑๑๐,๐๐๐.- บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งของที่เป็นวัสดุ โดยสภาพ เช่น กระดาษ หมีก ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยาง ลบ คลิป เป็ก เข็มหมุด เทปฟิวซี(แบบใส) กระดาษ คาร์บอน การดาษไข น้ำยาลบคำผิด ลวดเย็บกระดาษ กาว แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติ ข้าราชการ แบบพิมพ์ ตรายาง ของ ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ตะแกรงวางเอกสาร พรหม มูลี่ ม่านปรับแสง แผนที่ พระบรมมฉายาภิเษก แผ่นปิดประกาศ กระดานไวท์บอร์ด แผ่นป้ายชื่อ สำนักงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่างๆ เครื่องคำนวณเลข พระบรมรูปจำลอง พระพุทธรูป และแผง กันห้อง (Partition) น้ำดื่มสำหรับประชาชน ฯลฯ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลถาวร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร และวัสดุสำนักงานตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑	ไวท์บอร์ด ๘๐*๑๒๐ ซม.	๒ แผ่น	๕๕๐ บาท	๑,๑๐๐.๐๐	
๒.	ตรายาง (เห็นชอบตามเสนอ)	๑ อัน	๓๕๐ บาท	๓๕๐.๐๐	
๓.	ตรายาง (เห็นชอบ)	๑ อัน	๓๕๐ บาท	๓๕๐.๐๐	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....๑,๘๐๐.๐๐.....บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นายนิเวศน์ อินทร์พลทัน ตำแหน่ง นักการ...เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

๘. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง...๑,๑๖๐.๐๐ บาท รายการที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในสองปีงบประมาณตามบันทึกตกลงซื้อ - จ้าง เลขที่ ๑๐๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)

กนกนา

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางกาญจนา คณะวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน