

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตาม ว.๘๙  
 แบบท้ายบันทึกข้อความที่...../๒๕๖๔ ลงวันที่.....เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. เหตุผลความจำเป็น

ด้วย งานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจ้างเหมาจ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มเอกสาร จำนวน ๔ รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าใช้สอย รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่ารายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๙,๓๔๓.๓๐.-บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่ารับวารสารหรือหนังสืออื่นๆหรือหนังสือระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าซັกฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าระวางบรรทุก ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างกำจัดปลวก ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งวัสดุ/อุปกรณ์ หลายรายการที่ งานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลถาวร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของงานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร และค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน/หน่วย	○ราคามาตรฐาน ○ราคาที่ได้มา จาก การสืบจาก ท้องตลาด	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	- ถ่ายเอกสาร A๔ แผ่นละ ๐.๕๐.-บาท	๗,๒๓๖ แผ่น		๓,๖๑๘.-บาท	
๒.	เทศบัญญัติ (ฉบับร่าง)				
๓.	การประมาณราคาก่อสร้าง	๑,๖๒๐ แผ่น		๘๑๐.-บาท	
๓.	แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย โครงการ (งป.๓)	๓,๗๘๐ แผ่น		๑,๘๙๐.-บาท	
๔.	แบบสรุปค่าของงบประมาณ ตามแผนงาน (งป.๒,งป.๓)	๒,๖๔๖ แผ่น		๑,๓๒๓.-บาท	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....๗,๖๔๑.-บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มเอกสารที่ต้องการจัดซื้อใน  
 ครั้งนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง



**๖. ระยะเวลาส่งมอบงานของ**

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

**๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ**

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสาวกรรณิการ์ หาญประโคน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ

**๘. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง**

ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี ดำเนินการตาม หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ สว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ ราคาที่เคยซื้อจ้าง ๒ ปีงบประมาณครั้งล่าสุด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง ตาม ใบสั่งจ้างเลขที่ ๕๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

**๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก**

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวกรรณิการ์ หาญประโคน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ