

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตาม ว.๘๘
แบบท้ายบันทึกข้อความที่.....๓๔.....ลงวันที่.....๓.....เดือน.....กุมภาพันธ์..... ๒๕๖๔

๑. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวนรายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ สำนักงาน เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานคณะและชุมชน งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน งบดำเนินการ หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.-บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล (Diskette) Floppy Disk Removable Compact Disc, Digital Video Disc) เทปบันทึกข้อมูล (Rcel Magnetic Tape, Cassette Tape) Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง แผงแป้นอักขระ หรือแป้นพิมพ์ (Key Bord) เมนบอร์ด (Msin Board) เมมโมรี่ชิป (Memory chip) คัดซีทไฟด์เรอ (Cut Sheet Feeker) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตชิ่งบ็อกซ์ ZPrinter Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hum) แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Sound Card เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบออปติคัล (Optical) เครื่องอ่านข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-M) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท กองคลัง เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการ บริการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลถาวร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร และวัสดุสำนักงานตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

๓. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจาก การสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงิน ที่ขอซื้อ ครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	หมึก Brother ๓๖๑๙XL ดำ	๒ ชุด	๑,๐๙๐	๒,๑๘๐	
๒.	หมึก Brother ๓๖๑๙XL น้ำเงิน	๓ ชุด	๘๙๐	๒,๖๗๐	
๓.	หมึก Brother ๓๖๑๙XL ชมพู	๒ ชุด	๘๙๐	๑,๗๘๐	
๔.	หมึก Brother ๓๖๑๙XL เหลือง	๒ ชุด	๘๙๐	๑,๗๘๐	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....๘,๔๑๐.....บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุคอมพิวเตอร์ ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาดำเนินการของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้..นางสาวการะเกศ ชุตจิณ .ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการ..เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ ดังนี้

๘. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคา สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อ หรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะสองปีงบประมาณตามใบสั่งเลขที่ ๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)

กรวิภา

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวการะเกศ ชุตจิณ)

เจ้าพนักงานการธุรการชำนาญงาน