

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตาม ว.๘๙
 แบบทำบันทึกข้อความที่ บร ๕๕๖๐๑/๐๑ ลงวันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. **เหตุผลความจำเป็น**

ด้วย งานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะขออนุมัติ งบประมาณจ้างเหมาถ่ายเอกสาร A๔ พร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๔ รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร A๔ พร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๔ รายการ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๓๑,๐๘๐.๑๕ บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่ารับวารสาร หรือหนังสืออื่นๆหรือหนังสือระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าซึกฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าระวางบรรทุก ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างกำจัดปลวก ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งวัสดุ/ อุปกรณ์ หลายรายการที่ งานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ สำหรับเข้าเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. **วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของงานแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร สำหรับจ้างเหมาถ่ายเอกสาร A๔ พร้อมเข้าเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรงตาม ความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่าย ไป เป็นต้น

๓. **คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้**

ลำดับที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน/หน่วย	<input type="radio"/> ราคามาตรฐาน <input type="radio"/> ราคาที่ได้มา จาก การสืบจาก ท้องตลาด	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้
๑.	ถ่ายเอกสารร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๖,๓๘๔ แผ่น	๐.๕๐.-	๓,๑๙๒.-
๒.	ถ่ายเอกสารแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑๒,๔๓๒ แผ่น	๐.๕๐.-	๖,๒๑๖.-
๓.	เข้าเล่มธรรมดา	๕๕ เล่ม	๒๕.-	๑,๓๗๕.-
๔.	เข้าเล่มสันกาว	๑ เล่ม	๗๐.-	๗๐.-

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....๑๑,๘๕๓.-.....บาท

๔. **คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพผู้รับจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๕. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

๖. **ระยะเวลาส่งมอบงานของ**

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

๓. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสิริภาณูจน์ สิงห์วิวัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ

๔. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี ดำเนินการตาม หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง...๑๐,๘๕๓- บาท สืบราคา จากท้องตลาด ๓ รายดังนี้

(๑). ร้านถ่ายเอกสารไทยแก้ว

(๒). ร้านชัยยะ ถ่ายเอกสาร/ปึกจักร

(๓). ร้านถ่ายเอกสารจำเนียรก๊อปปี้

๕. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวกรรณิการ์ หาญประโคน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ