

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง
แบบทำบันทึกข้อความที่ บร 55602/๒๗๐.....ลงวันที่.....๑๒.....เดือนพฤษภาคม 2565

1. เหตุผลความจำเป็น

ด้วย เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 18 รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ สำนักงาน เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนงานการบริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ 250,000.-บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบ คลิป เป๊ก เข็ม หมุด เทปพีวีซี (แบบใส) กระดาษคาร์บอน กระดาษไข น้ำยาลบคำผิด ลวดเย็บ กระดาษ กาว แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ตรายาง ซอง สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ตะแกรงวางเอกสาร จัดซื้อแบบพิมพ์ แบบฟอร์มใบอนุญาตต่าง ๆ ใบเสร็จจากโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน แผงปิดประกาศ กระดานไวท์บอร์ด แผ่นป้ายชื่อหน่วยงาน แผ่นป้ายตราจรหรือแผ่นป้ายต่าง ๆ แผงกั้นห้อง (Partition) ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งวัสดุ/อุปกรณ์ หลายรายการที่ เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นบริการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลถาวร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลถาวร และวัสดุสำนักงานตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

3. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับที่	รายละเอียด-ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวนหน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินที่ซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
1	เครื่องคิดเลข Casio DF-120FM	1 เครื่อง	990.00	990.00	
2	แม่กุญแจ 40 มม.	2 ชุด	109.00	218.00	
3	ตรายาง สำเนาถูกต้อง หมึกในตัว	1 อัน	160.00	160.00	
4	ตรายาง ชื่อ,ตำแหน่ง 3 บรรทัด หมึกในตัว	2 อัน	590.00	1,180.00	
5	ตรายาง รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมชื่อ,ตำแหน่ง 3 บรรทัด	2 อัน	690.00	1,380.00	
6	กระดาษปกสี เอ 4, 120 แกรม ฟ้ำ,ชมพู,เขียว,เหลือง	8 ห่อ	139.00	1,112.00	
7	เทปแล็คซีน 2 นิ้ว ฟ้ำ,ชมพู,เขียว,เหลือง	20 ม้วน	80.00	1,600.00	
8	ยางลบดินสอ	1 กล่อง	250.00	250.00	
9	ปากกาน้ำเงิน 0.5	1 กล่อง	350.00	350.00	
10	กระดาษแบงค์สี เอ4	2 ห่อ	120.00	240.00	
11	ปากกาลูกลื่น	4 กระป๋อง	300.00	1,200.00	
12	กระดาษ เอ4, 80 แกรม	35 กล่อง	650.00	22,750.00	
13	ตรายาง ชื่อตำแหน่ง หมึกในตัว	5 อัน	490.00	2,450.00	
14	ตรายาง 2 บรรทัด ธรรมดา	1 อัน	190.00	190.00	
15	ตรายางหมึกในตัว ชื่อ	1 อัน	390.00	390.00	
16	ตรายางหมึกในตัวลายเซ็น	2 อัน	420.00	840.00	

ลำดับที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวนหน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินที่ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
17	ตรายางหมึกในตัว ชื่อตำแหน่ง 3 บรรทัด	2 อัน	590.00	1,180.00	
18	ตรายางหมึกในตัวชื่อตำแหน่ง+ลายเซ็น	1 อัน	690.00	690.00	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....37,170.00.....บาท

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 5 วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

6. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน 5 วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

7. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางจีรวรรณ เพ็ชรรัตน์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ

8. ราคาากลาง และแหล่งที่มาของราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือ หรือในการกำหนดราคาากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค 0433.2/ว.206 ลว. 1 พ.ค. 2562 แบบ บก 06 ขอ สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคาากลาง 37,170.00 บาท สืบราคาจากท้องตลาด 3 รายดังนี้

- (1) ร้านชัยพัฒนา
- (2) บริษัทนางรองวิทยา จำกัด
- (3) บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ)



(นางศรีัญญา เดชธรรมรงค์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ