

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตาม ว.๘๙  
แบบท้ายบันทึกข้อความที่ บร. ๕๕๖๐๑/ มท๑๒ ลงวันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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 ค่าซักรีด 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	○ราคามาตรฐาน ○ราคาที่ได้มา จากการสืบจาก ท้องตลาด	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
๑.	ค่าถ่ายเอกสารขาวดำ A๔ (เทศ ๖๕)	๑๐,๑๙๔ แผ่น	๐.๕๐.-	๕,๐๙๗.-	
๒.	ค่าเข้าเล่มธรรมดาใหญ่	๓ เล่ม	๔๐.-	๑๒๐.-	
๓.	ค่าเข้าเล่มสันกาวใหญ่	๑ เล่ม	๑๐๐.-	๑๐๐.-	
๔.	ค่าเข้าเล่มธรรมดากลาง	๓๐ เล่ม	๓๕.-	๑,๐๕๐.-	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....๖,๓๖๗.....บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพผู้รับจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอซื้อของจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

๗. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสิริภาญจน์ สิงห์วัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ

๘. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ หรือในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตาม หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓.๒/ว.๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แบบ บก ๐๖ ข้อ ๕.๔ สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด ราคากลาง...๖,๓๖๗...บาท สืบราคาจาก ท้องตลาด ๓ รายดังนี้

- (๑). ร้านถ่ายเอกสารไทยแก้ว
- (๒). ร้านชัยยะ ถ่ายเอกสาร/ปักจักร
- (๓). ร้านถ่ายเอกสารจำเนียรก๊อปปี้

๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวกรรณิการ์ หาญประโคน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ