

กำหนดร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ราคากลาง
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวม
1	กระดาษ A4	ขนาด A4 (210x297 มิลลิเมตร) น้ำหนักมาตรฐานของกระดาษ ไม่น้อยกว่า 70 แกรม/ตารางเมตร บรรจุในห่อ ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/รีม ให้เรียบร้อย เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น สีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่นไม่เป็นขุย ไม่มีจุดดำบน	6	ลัง	775	4,650
2	ถ่าน AA	เหมาะสำหรับใช้กับอุปกรณ์หลากหลายชนิด พลังไฟยาวนานกว่าถ่านธรรมดาถึง 10 เท่า สามารถกักเก็บพลังงานไม่ให้รั่วไหล แม้ไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานได้เป็นอย่างดี ปลอดภัยไร้สารปรอท ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม	4	แพ็ค	50	200
3	สมุด เบอร์ 2	สมุดปกแข็งเคลือบพลาสติก กันน้ำ แข็งแรงทนทาน ความหนากระดาษ 60 แกรม เนื้อในกระดาษขาว ผิวเรียบเขียนลื่น มองสะอาดตา มีเส้นบรรทัด ช่วยให้ง่ายในการเขียน แต่ละแผ่น	6	เล่ม	129	774

		มีรีนัมเบอร์ เหมาะ สำหรับเขียนหรือจด บันทึกต่าง ๆ จำนวน แผ่นกระดาษ 84 แผ่น/ เล่ม ขนาดเล่ม 190 X 310 mm.				
4	เทปใส 1 นิ้ว	เนื้อเทปใสไม่เหลือง กรอบเมื่อติดทิ้งไว้นาน เคลือบกาวอะคริลิก ไม่ เยิ้มซีมรอบม้วน ติดแน่น ไม่หลุดล่อน แม้ติดทิ้งไว้ เป็นเวลานาน เนื้อเทปสี ใส แกน 1 นิ้ว หน้าเทป กว้าง 24 มม.	3	ม้วน	59	177
25	สมุดลงเวลาหน้าคู่	สมุดเข้าเล่มแน่นหนา ไม่ หลุดง่าย ปกกระดาษ แข็ง สามารถกันน้ำและ รอยขีดข่วนได้ดี สมุดเข้าเล่มแน่นหนา ไม่ หลุดง่าย	6	เล่ม	90	540
รวม						6,341.-

1.เงื่อนไขข้อกำหนด และจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2-) และคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ข้อ 1 (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2566)

2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/ผู้ว่าจ้าง

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง ที่ต้องการจัดจ้างในครั้งนี้หรือ ถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียน และลงบัญชีรายการสินค้าในเว็บไซต์ สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ด้วย พร้อมให้แนบหลักฐาน

/3.ระยะเวลา...

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

4. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

5. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสาวภัสสร เคนน้ำเที่ยง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

5.1 ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการตรวจพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี) หรือ

5.2 กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุดตาม (5.1) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้า ที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี) เป็นต้น

5.3 กรณีไม่ใช่รายการพัสดุดตาม (5.1) และ (5.2) ให้ตรวจสอบตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของพัสดุ

6. ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว.206 ลว. 1 พ.ค. 2562 โดยอนุโลม แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก. 06 ข้อ

5.4 สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง จำนวนเงิน 6,341.- บาท (หกพันสามร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด 3 รายดังนี้

1. ร้าน ส.พาณิชย์
2. ร้านวัฒนา
3. บริษัท นางรองวิทยา จำกัด

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางกาญจนา คณະวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 80,000.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ สิงหาคม 2566
เป็นเงิน.....6,341.00... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1ร้าน ส.พาณิชย์.....
 - 5.2ร้านวัฒนา.....
 - 5.3บริษัท นางรองวิทยา จำกัด.....
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1นางกาญจนา คณะวรรณ.....
 - 6.2