

ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตาม ว.89
แบบท้ายบันทึกข้อความที่ นร.ร.5602/316 ลงวันที่ 14 เดือน มิถุนายน 2564

1. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยกองคลัง เทศบาลตำบลถาวร มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 34 รายการ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ค่าวัสดุ สำนักงาน เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แผนงานการบริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ 90,000.-บาท เพื่อตั้งจ่ายเป็น ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบ คลิป เป๊ก เข็มหมุด เทป พีวีซี (แบบใส) กระดาษคาร์บอน กระดาษไข น้ำยาลบคำผิด ลวดเย็บ กระดาษ กาว แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติ ข้าราชการ แบบพิมพ์ ตรายาง ซอง สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ตะแกรงวางเอกสาร จัดซื้อแบบพิมพ์ แบบฟอร์มใบอนุญาตต่าง ๆ ใบเสร็จจากโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน แผงปิดประกาศ กระดานไวท์บอร์ด แผ่น ป้ายชื่อหน่วยงาน แผ่นป้ายตราจรหรือแผ่นป้ายต่าง ๆ แผงกั้นห้อง (Partition) ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งวัสดุ/อุปกรณ์ หลายรายการที่ กองคลัง เทศบาลตำบลถาวร จำเป็นต้องจัดหา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเป็นการบริการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลถาวร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองคลัง เทศบาลตำบลถาวร และวัสดุสำนักงานตรงตามความต้องการ สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป เป็นต้น

3. คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวนหน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 80 แกรม	20 กล่อง	650.00	13,000.00	ให้พิจารณา
2.	เครื่องเย็บเบอร์ 10	3 เครื่อง	220.00	660.00	รายการสินค้าที่
3.	เครื่องเย็บเบอร์ 35	2 เครื่อง	419.00	838.00	ผลิตในประเทศ
4.	ลวดเย็บกระดาษ	2 แพ็ค	100.00	200.00	เป็นอันดับแรก
5.	หมึกเติมแทนประทับ	2 ขวด	15.00	30.00	เว้นจำเป็นหรือ
6.	โน้ตกา	3 ห่อ	45.00	135.00	ต้องนำเข้าจาก
7.	ปากกาน้ำเงิน	2 กล่อง	289.00	578.00	ต่างประเทศตาม
8.	ดินสอ	2 กล่อง	48.00	96.00	เงื่อนไข ข้อ 2
9.	เทปกาว 2 หน้าบาง 1/2 นิ้ว	2 กล่อง	30.00	60.00	(2.12 (2))
10.	เครื่องคิดเลข	1 เครื่อง	990.00	990.00	
11.	คัตเตอร์	3 อัน	79.00	237.00	
12.	ใบมีดคัตเตอร์	2 กล่อง	59.00	118.00	
13.	กรรไกร 8 นิ้ว	2 อัน	119.00	238.00	
14.	ปากกาเน้นข้อความ	6 ด้าม	39.00	234.00	
15.	น้ำยาลบคำผิด	6 อัน	69.00	414.00	
16.	คลิปดำ No.111	12 กล่อง	36.00	432.00	
17.	คลิปดำ No.109	4 กล่อง	72.00	288.00	

ลำดับที่	รายละเอียด ของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวนหน่วย	() ราคามาตรฐาน () ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด	จำนวนเงินที่ซื้อซื้อครั้งนี้	หมายเหตุ
18.	ซีพีนับแบงค์	2 ตลับ	40.00	80.00	ให้พิจารณา
19.	แล็คซีน 2 นิ้ว	4 ม้วน	80.00	320.00	รายการสินค้าที่
20.	แล็คซีน 1.5 นิ้ว	3 ม้วน	60.00	180.00	ผลิตในประเทศ
21.	กระดาษการ์ดขาว 180 แกรม	2 ห่อ	120.00	240.00	เป็นอันดับแรก
22.	เครื่องเจาะกระดาษ	1 เครื่อง	1,690.00	1,690.00	เว้นจำเป็นหรือ
23.	ที่ถอดสวด	6 อัน	80.00	480.00	ต้องนำเข้าจาก
24.	คลิปปอร์ด A4	6 อัน	89.00	534.00	ต่างประเทศตาม
25.	ที่แขวนตรายาง	2 อัน	80.00	160.00	เงื่อนไข ข้อ 2
26.	ตู้ไม้ 3 ช่อง	2 ใบ	899.00	1,798.00	(2.12 (2)
27.	กระดาษปกสี A4	4 ห่อ	129.00	516.00	
28.	กล่องปากกาใหญ่	3 ใบ	219.00	657.00	
29.	กล่องปากกากลาง	3 ใบ	159.00	477.00	
30.	ตะกร้าเอกสาร 3 ชั้น	1 ใบ	240.00	240.00	
31.	ปากกาน้ำเงิน	12 ด้าม	29.00	348.00	
32.	ปากกาน้ำเงิน	40 ด้าม	15.00	600.00	
33.	สวดเย็บเบอร์ 10	2 กล่อง	288.00	576.00	
34.	สวดเย็บเบอร์ 35	1 กล่อง	360.00	360.00	

- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....27,804.00.....บาท

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน ที่ต้องการจัดซื้อในครั้งนี้

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกทรายงานขอซื้อของจ้าง

6. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

7. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นางสาวดวงพร ทับอุดม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจสอบพัสดุ

8. ราคาากลาง และแหล่งที่มาของราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลางหรือ หรือในการกำหนดราคาากลางหรือ สืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค 0433.2/ว.206 ลว. 1 พ.ค. 2562 แบบ บก 06 ข้อ 5.5 กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 24/2564 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2563

(ลงชื่อ)

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางศรีัญญา เดชธรรมรงค์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ