

กำหนดร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
วัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวม
๑	คลิปปิด No.๑๐๘	ผลิตจากเหล็กสปริง ชูบสีดำ ไม่ ลอก ไม่เป็นสนิม เหล็กหนาไม่หัก กลาง คั้นรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้ว	๒	กล่อง	๙๖	๑๙๒
๒	คลิปปิด No.๑๐๙	ผลิตจากเหล็กสปริง ชูบสีดำ ไม่ ลอก ไม่เป็นสนิม เหล็กหนาไม่หัก กลาง คั้นรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้ว	๒	กล่อง	๘๔	๑๖๘
๓	คลิปปิด No.๑๑๒	ผลิตจากเหล็กสปริง ชูบสีดำ ไม่ ลอก ไม่เป็นสนิม เหล็กหนาไม่หัก กลาง คั้นรูปได้ดีเมื่อใช้งานแล้ว	๑๒	กล่อง	๓๖	๔๓๒
๔	เครื่องเย็บเบอร์ ๑๐	-วัสดุหลักผลิตจากโลหะ มีที่ถอน ลวดด้านข้างหรือด้านท้าย -ใช้กับลวดเย็บเบอร์ ๑๐ -บรรจุลวดเย็บได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ เข็ม	๒	เครื่อง	๑๒๙	๒๕๘
๕	ลวดเย็บเบอร์ ๑๐	ผลิตจากเส้นลวดตามมาตรฐาน แข็งแรง ไม่งอ ไม่ติดขัด ได้ มาตรฐาน ใช้งานได้ดีกับเครื่อง เย็บ แบรินต์ MAX และเครื่อง เย็บที่รองรับลวดเย็บเบอร์นี้	๑	กล่อง	๓๙๙	๓๙๙
๖	เครื่องคิดเลข	จอ LCD แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ ๑๒ หลัก มีหน่วยความจำอิสระ คำนวณตามหลักพีชคณิตอย่าง ง่าย ปรับระดับจอภาพได้ ปรับทศนิยมได้ ใช้พลังงาน แสงอาทิตย์หรือแบตเตอรี่	๑	เครื่อง	๖๕๐	๖๕๐
๗	ดินสอ	-ด้ามไม้เนื้ออ่อน ความเข้มสี ดินสอ ๒B -บรรจุ ๑ โทล/๑กล่อง	๒	กล่อง	๖๐	๑๒๐
๘	ไม้ตอกาว	ใช้ติดเอกสารแล้วลอกออกได้ง่าย ไม่ทำให้กระดาษเสียหาย ใช้คั่นหน้าเอกสาร จัดหมวดหมู่	๑๐	ห่อ	๔๙	๔๙๐
๙	ไม้ตอกาว ๒*๓	ใช้ติดเอกสารแล้วลอกออกได้ง่าย ไม่ทำให้กระดาษเสียหาย ใช้คั่นหน้าเอกสาร จัดหมวดหมู่	๓	ห่อ	๓๕	๑๐๕

๑๐	กรรไกร ๘ นิ้ว	กรรไกรสแตนเลส เหมาะสำหรับตัดกระดาษ ด้ามจับพลาสติกจับถนัดมือ การออกแบบที่ไม่ลื่น ให้ความรู้สึกสบาย พกพาสะดวก การตัดที่คม	๑	อื่น	๙๙	๙๙
๑๑	คัตเตอร์ เล็ก	ผลิตจากเหล็ก คุณภาพสูง ปลายด้ามสามารถหักใบมีดได้ ปลอดภัยด้วยระบบ Auto Lock กันใบมีดเลื่อนกลับขณะใช้งาน ตัวด้ามกระชับรองรับกับใบมีดลดความเสี่ยงในการใช้งาน	๑	อื่น	๕๙	๕๙
๑๒	ลวดเสียกระดาษ ๗๐๐ ตัว	-ผลิตจากเส้นลวด ชุบนิกเกิลเงา ทนทานแข็งแรง ไม่เป็นสนิม เสียบกระดาษได้ดีโดยสามารถใช้รวมเอกสารแบบชั่วคราวไม่ทำให้กระดาษเสียหาย	๑	กล่อง	๑๒๐	๑๒๐
๑๓	กบเหลาดึงโต๊ะ	-เครื่องเหลาดึงแบบ ๑ รู -ตัวเครื่องแข็งแรง ทนทาน -ปากจับดึงสอไม่เลื่อนหลุดขณะเหลา	๑	เครื่อง	๒๒๙	๒๒๙
๑๔	เทปกาว ๒ หน้า บาง ๑๒ มม	เทปเยื่อ กาวสองหน้าบาง คุณภาพสูง ติดแน่น ทนทาน กาวไม่เหลวเยิ้ม ใช้ติดเพื่อประกบชิ้นงานเข้าด้วยกัน	๕	ม้วน	๓๙	๑๙๕
๑๕	สันพลาสติก ๓ มม	สันรูปพลาสติกอย่างดี สีสวย หนึบเอกสารได้แน่น ยึดหยุ่นดี สำหรับเข้าเล่มเอกสารหรือรายงานขนาด A๔	๑	ห่อ	๖๙	๖๙
๑๖	สันพลาสติก ๕ มม	สันรูปพลาสติกอย่างดี สีสวย หนึบเอกสารได้แน่น ยึดหยุ่นดี สำหรับเข้าเล่มเอกสารหรือรายงานขนาด A๔	๒	ห่อ	๗๙	๑๕๘
๑๗	แล็คซีน ๔๘ มม	- มีคุณสมบัติกันน้ำได้ดี - เนื้อเทปทนทาน ไม่ขาด หรือลอกง่าย - เนื้อกาวเหนียว ติดแน่น - เหมาะกับงานที่รองรับน้ำหนักมาก - สามารถฉีกขาดได้ด้วยมือ - สะดวกในการใช้งาน	๓	ม้วน	๘๐	๒๔๐
๑๘	แล็คซีน ๓๖ มม	- มีคุณสมบัติกันน้ำได้ดี - เนื้อเทปทนทาน ไม่ขาด หรือ	๓	ม้วน	๖๐	๑๘๐

		ลอกง่าย - เนื้อกาวเหนียว ติดแน่น - เหมาะกับงานที่รองรับน้ำหนักมาก - สามารถฉีกขาดได้ด้วยมือ - สะดวกในการใช้งาน				
๑๙	ใบมีดคัตเตอร์ใหญ่	ใบมีดเหล็ก คุณภาพดี ไม่เป็นสนิม ใช้ได้นาน บรรจุในหลอดพลาสติกอย่างดี จัดเก็บง่าย ใบมีดขนาดมาตรฐาน ใบมีดทำมุมเฉียง ๔๕ องศา	๑ /	กล่อง	๙๙ /	๙๙ /
๒๐	ใบมีดคัตเตอร์เล็ก	ใบมีดเหล็ก คุณภาพดี ไม่เป็นสนิม ใช้ได้นาน บรรจุในหลอดพลาสติกอย่างดี จัดเก็บง่าย ใบมีดขนาดมาตรฐาน ใบมีดทำมุมเฉียง ๔๕ องศา	๑ /	กล่อง	๖๙ /	๖๙ /
๒๑	คัตเตอร์เล็ก	ผลิตจากเหล็ก คุณภาพสูง ปลายด้าม สามารถหักใบมีดได้ ปลอดภัยด้วยระบบ Auto Lock กันใบมีดเลื่อนกลับขณะใช้งาน ตัวด้ามกระชับรองรับกับใบมีดลดความเสี่ยงในการใช้งาน	๑	อัน	๔๙ /	๔๙ /
๒๒	คัตเตอร์ใหญ่	ผลิตจากเหล็ก คุณภาพสูง ปลายด้าม สามารถหักใบมีดได้ ปลอดภัยด้วยระบบ Auto Lock กันใบมีดเลื่อนกลับขณะใช้งาน ตัวด้ามกระชับรองรับกับใบมีดลดความเสี่ยงในการใช้งาน	๑	อัน	๑๑๙ /	๑๑๙ /
๒๓	ชองน้ำตาล A๔ ขยายข้าง	- ผลิตจากกระดาษคราฟท์ KA คุณภาพดี เนื้อเนียน และหนา - ฝาซองมีแถบกาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ - ด้านข้างและท้ายซอง สามารถขยายกว้างได้ถึง ๕ ซม.	๑	มัด	๓๐๐ /	๓๐๐ /
๒๔	ชองน้ำตาล A๔ ไม่ขยายข้าง	- ผลิตจากกระดาษคราฟท์ KA คุณภาพดี เนื้อเนียน และหนา - ฝาซองมีแถบกาว ปิดผนึกแน่นสนิท เพียงใช้น้ำลูบ - ด้านข้างและท้ายซอง สามารถขยายกว้างได้ถึง ๕ ซม.	๑	มัด	๒๕๐ /	๒๕๐ /

๒๕	ของขาวพับ ๔	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตจากกระดาษปอนด์คุณภาพดี ไม่ฉีกขาดง่าย - ฝาขนานมีแถบขาว สามารถปิดผนึกได้แน่นสนิทเพียงใช้น้ำลูบ - พิมพ์ตราครุฑสีดำด้านบนซ้ายของซอง - มีความหนาและทึบแสง เหมาะสำหรับบรรจุจดหมายหรือเอกสารสำคัญทั่วไป 	๑	มัด	๓๙ /	๓๙ /
----	-------------	---	---	-----	------	------

๔. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) และคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว.๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/ผู้ขาย

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีอาชีพรับจ้าง ที่ต้องการจัดจ้างในครั้งนี้ หรือ ถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียน และลงบัญชีรายการสินค้าในเว็บไซต์ สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลาง และขนาดย่อม (สสว.) ด้วย พร้อม ให้แนบหลักฐาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

๗. ระยะเวลาส่งมอบงานของ

ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง

๘. ผู้ตรวจรับพัสดุ และ วิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/ มอบหมายให้ นายวัชรินทร์ อะช่วยรัมย์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจสอบพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ทำการตรวจสอบพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยทำการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand : Mit) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี) หรือ

๘.๒ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๘.๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้า ที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี) เป็นต้น

๘.๓ กรณีไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๘.๑)และ(๘.๒)ให้ตรวจสอบตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลางของพัสดุ

๙ ราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง (กรณีสามารถสืบราคาได้ ๓ ราย)

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ โดยอนุโลม แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๓ เป็นกรณี สืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง ในการกำหนด ราคากลาง จำนวนเงิน ๕,๐๘๘.-บาท (ห้าพันแปดสิบแปดบาทถ้วน) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ รายดังนี้

๑. ร้านเซตุนวิทยา
๒. ร้านวัฒนา
๓. บริษัท นางรองวิทยา จำกัด

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (Price)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างฯ

(นางสาวกระเกศ ชุตจิน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อ.....จัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๒๐,๐๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่กุมภาพันธ์...พ.ศ. ...๒๕๖๖..... เป็นเงิน . ๕,๐๘๘...บาท
ราคา/หน่วย(ห้าพันแปดสิบบแปดบาทถ้วน)....
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ร้านเซตุนวิทยา.....
- ๕.๒ร้านวัฒนา.....
- ๕.๓บริษัท นางรองวิทยา จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
- ๖.๑นางสาวกระเศศ...ชุดจีน.....ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....