



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

เรื่อง การเปิดเผยราคากลาง งานจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง
งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และเพื่อปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) รายละเอียดตามร่างขอบเขตงานและราคากลางกำหนด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงาน ที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ สืบราคาตามท้องตลาด
 - ๕.๒ ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ (Spec.) พร้อมกำหนดราคากลาง สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
นางสาวสายฝน แสงภักดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส ผู้จัดทำร่างขอบเขตงานฯ

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) พร้อมกำหนดราคากลาง สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง

๑. ความเป็นมา

กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ขอความต้องการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง งบประมาณตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง งบประมาณตั้งไว้ ๙,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๐ บาท ยอดคงเหลือ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บแฟ้มเอกสาร ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและง่ายต่อการค้นหา

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบอาศัยตามอำนาจตามความแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๓. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๙๒.๑ x ลึก ๓๑.๑ สูง ๑๘๐.๕ cm.
- ช่องเก็บแฟ้ม จำนวน ๔ ชั้น รวม ๔๐ ช่องติดล้อเลื่อน ๔ ล้อ เคลื่อนย้ายสะดวก

รวมราคากลาง ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. พักซ์ตามข้อ ๓ ต้องส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทยให้หน่วยงานก่อนเป็นอันดับแรก โดยบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อต้องระบุว่า ผลิตโดยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลภายในประเทศ ในกรณีพัสดุไม่มีบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อให้แสดงหลักฐานการรับรองว่ามีการผลิตในประเทศไทย

๒. ในกรณีร้านค้า/ห้าง/บริษัท ไม่สามารถจัดหาพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทยให้กับหน่วยงานได้ตามข้อ ๒ เนื่องจาก ร้านค้า/ห้าง/บริษัท ไม่ได้จัดจำหน่ายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศหรือพัสดุดังกล่าวไม่เพียงพอต่อความต้องการและไม่สามารถจัดหาให้หน่วยงานได้ หรือพัสดุไม่สามารถหาหลักฐานเพื่อแสดงการรับรองว่ามีการผลิตภายในประเทศไทยได้ ร้านค้า/ห้าง/บริษัทสามารถจัดหาพัสดุที่ไม่ได้ผลิตภายในประเทศส่งมอบแก่หน่วยงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ข้อ ๑ ได้ โดยให้ร้านค้า/ห้าง/บริษัท จัดทำใบเสนอราคาพร้อมระบุยี่ห้อของพัสดุนำให้หัวหน้าของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) .๔๐๕.๒/ว๘๙ กรณีจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็น

การจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกินสองล้านบาทหรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาทก่อนจัดทำใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อขาย

๓. ในกรณีส่งเสริมสินค้าผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMES

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับขายต้องดำเนินการส่งมอบพัสดุภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาสั่งซื้อ

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดชำระเงิน จำนวน ๑ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับว่าครบถ้วนถูกต้องและใช้งานได้ตามปกติเรียบร้อยแล้ว

๗. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

ในการกำหนดราคากลางหรือสีบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ แนวทางการกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสีบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนด และราคาที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหลังสุดไม่เกิน ๒ ปี งบประมาณราคากลาง ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๘. ผู้ตรวจรับพัสดุ และวิธีการตรวจรับพัสดุ

ขออนุมัติ/มอบหมายให้ นางสาวประภาวริน จันทะแจ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคาที่ดีที่สุด

ผู้กำหนดร่างขอบเขตงานฯ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

(นางสาวสายฝน แสงภักดี)

เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส