พ.003/62

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. .

**ที่** ศธ 0516.22/ .**วันที่** .

**เรื่อง** รายงานขอความเห็นชอบการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง)

**เรียน** คณบดี / รองคณบดีฝ่ายวางแผน (ผ่านเลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ)

ตามคำสั่ง / บันทึกข้อความที่ ศธ 0516.22/- ลงวันที่...(อ้างอิงตามคำสั่งที่แต่งตั้ง)...คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามท้ายนี้เป็นผู้กำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ที่มิใช่งานก่อสร้าง) รายการ ...........................................จำนวน........ โครงการ ภายในวงเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น............................บาท (................................................) โดยใช้เงินงบประมาณจาก ( ) เงินรายได้คณะฯ ( ) เงินกองทุนค่าธรรมเนียมฯ ( ) งบรายได้แผ่นดิน ( ) อื่นๆ ......................ประจำปีงบประมาณ……… นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดทำราคากลางและรายละเอียดของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเห็นควรให้ใช้ราคากลางในราคาที่สืบได้จาก ............................................... เป็นเงินทั้งสิ้น .................................. บาท เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย ดังนี้

1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง จำนวน ............ แผ่น
2. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.06) จำนวน …..… แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ................................................ ผู้กำหนดราคากลาง/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี / รองคณบดีฝ่ายวางแผน (ผ่านเลขานุการคณะฯ)   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ   * 1. ให้ใช้ราคากลางดังกล่าว เป็นฐานราคากลางในอ้างอิงของการ   จัดซื้อจัดจ้าง ดังกล่าว   * 1. ให้ใช้รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่แนบท้ายนี้เป็นข้อกำหนด   และคุณสมบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ  (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี / รองคณบดีฝ่ายวางแผน   เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ  (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)  วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ( ) อนุมัติ วงเงินงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท  ลงชื่อ .............................................. รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี   ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ    ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

**แบบ บก.06**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ.........................................................................................................................................

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.................................................................................................................

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...................................................................................................บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง .......................................................................................................................

เป็นเงิน...................................... บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ...........................................................บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 .....................................................................................................................................................

5.2 ....................................................................................................................................................

5.3 ....................................................................................................................................................

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 ....................................................................................................................................................

6.2 ...................................................................................................................................................

6.3 ....................................................................................................................................................

**ตัวอย่าง**

**การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (ครุภัณฑ์)**

**-------------------------**

**ชื่อครุภัณฑ์** เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED สี แบบ Multifunction ขนาด A3

**รายละเอียดทั่วไป**

1. ลักษณะการใช้งาน : เพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์เอกสาร

2. ..................

**รายละเอียดทางเทคนิค**

1. เทคโนโลยี : Color Laser หรือ Color Light Emitting Diode (LED.) แบบ All in one หรือ Multifunction (Print, Scan, Copy,Fax)

2. ขนาดของสื่อที่รองรับ : A3 หรือดีกว่า

3. รองรับงานด้านการพิมพ์ (Print)

3.1. ความเร็วในการพิมพ์ : Color และ Mono ไม่ต่ำกว่า 20 หน้าต่อนาที (ที่ขนาด A4)

3.2. ความละเอียดในการพิมพ์ : ไม่ต่ำกว่าผลคูณของ 600x600 dpi.

3.3. มีหน่วยกลับประดาษอัตโนมัติ

4. รองรับงานด้านการอ่านข้อมูล (Scan) และความละเอียดในการอ่านข้อมูล ไม่ต่ำกว่าผลคูณของ 600x600 dpi. หรือ 1,200 dpi (TWAIN)

5. รองรับงานด้านการทำสำเนาเอกสาร (Copy)

5.1 ทำสำเนาได้ไม่น้อยกว่าครั้งละ 999 แผ่น

5.2 อัตราการย่อ-ขยาย : 25-400% หรือดีกว่า

5.3 รองรับงานด้านการรับ-ส่งโทรสาร (FAX) ที่ระดับสัญญาณสื่อสารไม่ต่ำกว่า 33.6 kbps.

6. หน่วยความจำ : ไม่ต่ำกว่า 512 MB.

7. ถาดบรรจุกระดาษ : รวมไม่น้อยกว่า 450 แผ่น

8. การเชื่อมต่อ :

8.1. แบบ USB 2.0 port with cable หรือดีกว่า

8.2. 10/100 BASE-TX หรือดีกว่า

9. หน่วยจ่ายพลังงาน : 220 Volt 50/60 Hz.

**การรับรองคุณภาพ**

1. ผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO , FCC หรือเทียบเท่า , UL หรือเทียบเท่า และมาตรฐานสิ่งแวดล้อมหรือเทียบเท่าพร้อมแนบเอกสารรับรองที่สามารถตรวจสอบได้ (รวมถึงกรณี OEM)

2. พัสดุที่เสนอจะต้องมีการรับประกันทุกชิ้นส่วน 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆทั้งสิ้น

**อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน**

ผู้ขายจะต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูล Driver และคู่มือการใช้งาน จำนวน 1 ชุด

**การเสนอราคา**

1. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ในหน้าที่บรรจุ Software Driver โดยมียี่ห้อและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 เว็บไซต์

2. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย

3. ………………………………………………………………

(ลงชื่อ)................................................ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(................................................)