

๔. แบบรูปรายการและคุณลักษณะเฉพาะ

ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร KYOCERA FS - C๘๕๒๐ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๗ - ๕๙ - ๐๐๐๓ ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	ชุดอุปกรณ์สร้างภาพ Maintenance Kit (Black)	๑ ชุด	๒๘,๐๐๐.๐๐	๒๘,๐๐๐.๐๐
๒	แผ่นเฟรม (BASE DP)	๑ อัน	๕,๘๐๐.๐๐	๕,๘๐๐.๐๐
๓	ขาจับ (LEFT HINGE)	๑ อัน	๒,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐
ตัวอักษร (เงินสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)				๓๖,๔๐๐.๐๐

๕. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

ส่งมอบงาน จำนวน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๓๖,๔๐๐.- บาท (เงินสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ตามตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงลูโละ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ตั้งไว้ ๗๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินอื่น ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ตู้ โต๊ะ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ฯลฯ (ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑๑)) เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๗ - ๕๙ - ๐๐๐๓ โดยใช้งบประมาณครั้งนี้ จำนวน ๓๖,๔๐๐.- บาท (เงินสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) มาดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงลูโละ ได้มีเครื่องถ่ายเอกสาร ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและยืดอายุการใช้งาน ตลอดจนบุคลากรในหน่วยงานเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงลูโละ ตำบลต้นหยงลูโละ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นางสาวสาริณีย์ เบญจภูวดล)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

/ เรียบ ...