|  |  |
| --- | --- |
| **ครุฑ1.gif** |  **บันทึกข้อความ** |
| **ส่วนงาน**ราชการ | ระบุส่วนงาน คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร (...........)  |
| **ที่**  | อว 83๙๓(๑๒)/ | วันที่ |  |
| **เรื่อง**  | รายงานขอจ้างเหมาบริการ .......โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เงินเชื่อ เงินสด |

เรียน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

 ด้วย ระบุส่วนงาน คณะวิจิตรศิลป์ มีความประสงค์ต้องการจะจัดจ้างเหมาบริการ....... จำนวน (ระบุจำนวน) รายการ

 ในการนี้ ระบุส่วนงาน จึงขอให้หน่วยพัสดุดำเนินการจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงขอรายงานดังต่อไปนี้

 **๑.เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของการใช้งานจากการซื้อหรือจ้าง)**

 **เช่น** เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในวิชา..................................................... **๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี**

(ตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อแนบท้าย)

 **๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางพัสดุที่จะซื้อ**

 (ระบุราคากลางเป็นจำนวนเงินและตัวอักษร)

 **๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น**

(ระบุวงเงินงบประมาณและระบุแหล่งงบประมาณอย่างละเอียด พร้อมรหัสงบประมาณ) (ยืมเงินทดรองจ่ายคณะ หรือยืมเงินทดรองจ่ายมหาวิทยาลัย)

 **๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานแล้วเสร็จ**

 กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือใช้งานแล้วเสร็จ ภายใน (ระบุจำนวน) วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ จัดจ้าง

 **๖.วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น**

 วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗๙ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ข้อ ๑, ข้อ ๔ ตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

 **๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

- ใช้เกณฑ์ราคา

/8. ขอเสนอแต่งตั้ง..

**๘. ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้**

 **๘.๑**  A **เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างหรือขอบเขตงาน (TOR)**

 **๘.๒**  A  **เป็นผู้กำหนดราคากลาง**

 **๘.๓**  A หรืออื่นๆ **เป็นประธานตรวจรับพัสดุ**

 **................B....................เป็นกรรมตรวจรับพัสดุ**

 (กรณีวงเงินเกิน 30,000 บาทขึ้นไปแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 คนขึ้นไป)

 **9. ให้ความเห็นชอบคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน และราคากลาง ตามที่ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน และผู้กำหนดราคากลางเสนอ (**ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้**)**

 (ลงชื่อ).............................................................ผู้ขอให้จัดหา

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

 (ลงชื่อ)…………………………….………………….หัวหน้าภาควิชา/งาน

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

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน คณบดี****๑.ความเห็นของเจ้าหน้าที่** ได้ตรวจสอบรายการแล้ว  เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข), มาตรา 100 วรรคสาม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21, ข้อ 22, ข้อ 79 วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 4 เห็นสมควรพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง และขออนุมัติรายงานผลพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ (ข้อ 8 ) ตามเสนอ .......................................... (นางสาวสโรชา สายสุข) เจ้าหน้าที่**2.ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่**ได้ตรวจสอบรายการแล้ว เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบฯเห็นควรอนุมัติดังเสนอ  ............................................ (นางสาวสุลาลักษณ์ ขาวผ่อง) เลขานุการคณะวิจิตรศิลป์ | **2.คำสั่ง** เห็นชอบ/อนุมัติดำเนินการตามเสนอ/ลงนามแล้ว111 ไม่เห็นชอบ เหตุผล..........................................................................................................................  ...................................................... (รองศาสตราจารย์ ดร.สืบศักดิ์ แสนยาเกียรติคุณ)รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิจิตรศิลป์ |

/รายละเอียดแนบท้าย...

รายละเอียดแนบท้ายหนังสือที่ อว 8393(๑๒). /(เลขที่หนังสือ) ลงวันที่ .............................

**๑.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ต่ำกว่ารายละเอียดดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** |  **ราคา/หน่วย**  |  **จำนวนเงิน**  | **หมายเหตุ** |
| **1.** | จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร/พิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ สี กระดาษขนาด A4 80 แกรม จำนวน 15 หน้า พร้อมเข้าเล่มสันกาว | **1 งาน** | **110.-** | **110.-** |  |
| **2.** | จ้างเหมาบริการซ่อมแซม เครื่องปรับอากาศ หมายเลขครุภัณฑ์..ประกอบด้วย -ล้างทำความสะอาด เติมน้ำยา เปลี่ยนคลอยร้อน เป็นต้น | **1 งาน** | **5000.-** | **5000.-** |  |
|  | \*\*\* โดยระบุรายละเอียด**คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง** ให้ชัดเจน**\*\*\*** |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นจำนวนเงิน (...............................บาทถ้วน)** | **0000.00** |  |
|   |

 **1.1 เงื่อนไข ข้อกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน**

ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลว. 31 ม.ค. 65 และคู่มือการปฎิบัติตามกฎกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 กำหนดให้หน่วยงาน ภาครัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นอันดับแรกก่อน และข้อ 1.3 กำหนดเงื่อนไขดังนี้ (เลือกข้อ ตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด)

1.1.1 คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายใน ประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

1.1.2 กรณีทราบว่างานจ้างนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายนประเทศ ให้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานโดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายใน ประเทศ

1.1.3 กรณีทราบว่างานจ้างนั้นเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุนั้น หรือจะใช้แต่ไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็นดังนี้

 (1) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาทให้เสนอหัวหน้าหน่วย งานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน

(2) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือชั้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน

1.1.4 กรณีดังต่อไปนี้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและสามารถ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ตามความต้องการ

(1) กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุดังกล่าวไม่มีผลิต ภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60

 (2) กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้แล้วทราบว่าจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ และพัสดุดังกล่าวไม่ผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60

**1.2**.**หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** ***เกณฑ์ราคา***

ขอรับรองว่าคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้เป็นไปตาม **มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐** ซึ่งกำหนดไว้ว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น

 (ลงชื่อ)…………………………….……… (........ A................................)

 ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/TOR

 **2.**ได้ดำเนินการพิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดของราคากลางดังกล่าวข้างต้น พบว่า การจัดซื้อวัสดุดังกล่าว ไม่มีราคาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดตาม (1) ไม่มีราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำตาม (2) และไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนดตาม (3) จึงได้มีการสืบราคาจากท้องตลาดตาม (4) ของมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.06)

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างเหมาบริการ..................................... จำนวน ...................................

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เช่น สำนักงาน คณะวิจิตรศิลป์

3. วงเงินงบประมารที่ได้รับจัดสรร 0000 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ระบุ วันที่.................... )

 0000 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง

5.1 ร้าน ก.ไก่

5.2 ร้าน ข.ไข่

5.3 ร้าน ค.ควาย

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้าเสนองาน และไม่ได้รับผลประโยชน์อันใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามกฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

 (ลงชื่อ)…………………………….…………………. (........ A................................)

 ผู้กำหนดราคากลาง