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

เรียน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ด้วย ระบุส่วนงาน คณะวิจิตรศิลป์ มีความประสงค์ต้องการจะจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน/ครุภัณฑ์....... จำนวน (ระบุจำนวน) รายการ

ในการนี้ ระบุส่วนงาน จึงขอให้หน่วยพัสดุดำเนินการจัดซื้อ 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 นับจากวันที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อ

**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/ลงนามแล้ว  111  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.** | กระดาษถ่ายเอกสาร สีขาว A4 หนา 80 แกรม ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/รีม | **1 รีม** | | **110.-** | **110.-** |  |
| **2.** | แฟ้มใส่เอกสาร ขนาดA4 สัน 2 นิ้ว ปกกระดาษแข็ง เคลือบวัสดุกันน้ำ หรือปก PVC มีซองพลาสติกที่สันแฟ้มสำหรับใส่ชื่อเรื่อง มีคลิปก้านยกโลหะ สันแฟ้มด้านล่างเจาะรูติดห่วงกลมสะดวกในการจับ สันแฟ้มหนาไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว ขนาดแฟ้ม กว้าง\*ยาว ไม่น้อยกว่า 27\*30 ซม. | **1 ชิ้น** | | **55.-** | **55.-** |  |
|  | \*\*\* 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 1.1 กำหนดให้จัดซื้อจัด จ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (MIT) จึงขอความเห็นชอบในหลักการ ดังนี้ (เลือกข้อ ตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด)

1.1.1 ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

1.1.2 กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

1.1.3 พัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือมีผู้ประกอบการน้อยรายหรือ มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุจากต่างประเทศ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์ ของการใช้งานและเสนอหัวหน้างานของรัฐพิจารณาเห็นขอบ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(2) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มี

วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

**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 จัดจ้าง/จัดซื้อ..................................... 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