**F-CO-PS002**

งานพัสดุ อุทยานวิทยาศาสตร์

เลขที่................./...........................

วันที่………………………..…….……....

เวลา.............................................

**อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

**ใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง**

**ก สำหรับผู้ขอจัดซื้อ/จ้าง**

**เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)........................................................................................ตำแหน่ง...........................................................โทร..................................

▢ หน่วยงาน............................................................................................................

มีความประสงค์จะขอจัดซื้อ/จ้างพัสดุดังรายการต่อไปนี้ (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและวัตถุประสงค์ตามเอกสารแนบท้าย)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **รายการ** | **จำนวน(หน่วย)** | **จำนวนเงิน(บาท)**  **(ราคากลาง/ประมาณการ)** | **①** **ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** |
| 1. |  |  |  | **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** |
| 2. |  |  |  | 1. (ประธาน) |
| 3. |  |  |  | 2. (กรรมการ) |
| 4. |  |  |  | 3. (กรรมการ) |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |

ได้แนบเอกสารเพื่อใช้ในการจัดซื้อ/จ้าง

□ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ตามรายละเอียดที่แนบ) (ลงชื่อ).............................................ผู้ขอจัดซื้อ/จ้าง

□ ใบเสนอราคา/แค็ตตาล็อต/รายละเอียดรูปแบบ (ถ้ามี) วันที่....................................เวลา........................

(ลงชื่อ)............................................หัวหน้างาน

วันที่.....................................เวลา.......................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข เสนองานการเงิน**  1.แหล่งเงิน □ เงินรายได้ □ เงินงบประมาณ  □ ในแผน ลำดับที่..........  □ นอกแผน  2.โดยเบิกจ่ายจากเงิน..........................................  ............................................................................  ...........................................................................  (ระบุหมวดเงิน).............................................  **ค สำหรับงานการเงิน**  ▢ รับทราบ  (ลงชื่อ).................................................  หัวหน้าสำนักงานกลาง  วันที่..............................เวลา.......................  **ง สำหรับผู้บริหารพิจารณาเบื้องต้น**  ▢ รับทราบ  ▢ อื่น ๆ (ระบุ)...................................................  .............................................................................  (ลงชื่อ).................................................  รองผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์  วันที่..............................เวลา.......................... | **จ รายงานผลการจัดหา**  4) รายงานผลการจัดหา  เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์  เพื่อโปรดทราบ งานพัสดุขอเสนอ ดังนี้  1.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ**①**  2. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา  □ เกณฑ์ราคา □ เกณฑ์อื่นๆ.................  3.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ ราคา  4.ความเห็นพัสดุ (ถ้ามี)……………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  (ลงชื่อ)........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่  วันที่........................................... | **ฉ ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติ**  □ อนุมัติ  □ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก...............................  .........................................................................  ▢ อื่นๆ ....................................................  (ลงชื่อ)............................................................  ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ |

**เอกสารแนบท้ายใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง เลขที่.................../................ลงวันที่………………................................**

**F-CO-PS010-3**

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

1. **ความเป็นมา**…(ถ้ามี)……………………………………………………………………………………………
2. **วัตถุประสงค์**……………………………………………………………………………………………………………………………………...........…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. **คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**
   1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
   2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ
   3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
   4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
   5. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ตัวอย่างของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต

หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย เป็นต้น

1. **แบบรูปรายการ/คุณลักษณะเฉพาะ**

4.1

4.2

4.3

**หรือ แสดงข้อมูลในตาราง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน/หน่วยนับ** | **จำนวนเงิน(บาท)** | **คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการใช้งาน** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **รวมเป็นเงิน ( )** | |  |  |

**หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว**

1. **ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบ** ภายใน .................วัน (นับถัดจากวันลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา)
2. **อัตราค่าปรับ** คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
3. **การกำหนดระยะเวลารับประกัน**

7.1 ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.................................................. ปี

7.2 ระยะเวลาแก้ไข/ซ่อมแซม ภายใน.................... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

1. **วงเงินในการจัดซื้อ**...................................บาท (............................................)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ..................................ประธานฯ | ลงชื่อ ...................................กรรมการ | ลงชื่อ....................................กรรมการ |

1. **ราคากลางของพัสดุที่จะขอซื้อ** เป็นเงิน ……………………………บาท (...............................)

ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจาก

ขอราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ราคาที่เคยเช่าหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

1. **หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

1. **เงื่อนไขการชำระเงิน** จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ครบถ้วน ถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..................................................ประธานร่างขอบเขตฯ

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

ลงชื่อ..................................................กรรมการ ลงชื่อ..................................................กรรมการ

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

**เห็นควรอนุมัติ**

ลงชื่อ............................................หัวหน้างาน

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

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

ลงชื่อ............................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คำรณ พิทักษ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์

-3-

**ตาราง บก.06**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)**

**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

|  |
| --- |
| 1. ชื่อโครงการ ………………………………………………………………………………………………………………………………  หน่วยงานเจ้าของโครงการ…………………………………………………………………………………………………………  2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..................................................................................................................  3. ลักษณะงาน  โดยสังเขป........................................................................................................................................................  4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่...............................................................................................................................  (วงเงินราคากลาง)...........................................................................................................  5. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  5.1 ...............................................................................  5.2 ...............................................................................  5.3 ..............................................................................  6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง(ลงลายมือชื่อกำกับทุกคนตามที่ได้รับการแต่งตั้ง)  6.1 .........................................................ประธานกรรมการ ...............ลงลายมือชื่อ...................  6.2 .........................................................กรรมการ ...............ลงลายมือชื่อ..................  6.3 .........................................................กรรมการ ...............ลงลายมือชื่อ.................. |