**F-CO-PS001**

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** |  **รายการ** | **จำนวน(หน่วย)** | **จำนวนเงิน(บาท)** **(ราคากลาง/ประมาณการ)** | **①** **ขอเสนอรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ** |
| 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.......... □ นอกแผน2.โดยเบิกจ่ายจากเงิน................................................................................................................................................................................................. (ระบุหมวดเงิน).............................................**ค สำหรับงานการเงิน**▢ รับทราบ  (ลงชื่อ).................................................หัวหน้าสำนักงานกลางวันที่..............................เวลา.......................**ง สำหรับผู้บริหารพิจารณาเบื้องต้น**▢ รับทราบ ▢ อื่น ๆ (ระบุ)................................................... .............................................................................(ลงชื่อ).................................................รองผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์วันที่..............................เวลา.......................... | **จ รายงานผลการจัดหา**4) รายงานผลการจัดหาเรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์  เพื่อโปรดทราบ งานพัสดุขอเสนอ ดังนี้1.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-PS010-1**

**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**

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

**หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว**

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

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

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

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

ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจาก

[ ]  ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

[ ]  ราคาที่เคยเช่าหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

[ ]  คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **ลงชื่อ......................................ผู้จัดทำร่างฯ** |

**F-CO-PS010-1**

1. **หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

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

 ลงชื่อ..................................................ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ

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

ตำแหน่ง....................................

**เห็นชอบ**

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

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