

เลขที่เอกสาร..............................

**บันทึกรายงานขอซื้อ ขอจ้าง**

**วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี**

**ว**

วันที่ ...........เดือน..................................พ.ศ.................**เรื่อง** ขอซื้อ ขอจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ด้วยแผนกวิชา/งาน.......................................................................มีความประสงค์ขอ

( / ) จัดซื้อวัสดุ.....**วัสดุฝึกวิชา**........................................................................................................................

( ) จัดจ้าง ............................................................................................................................................................................

โดยขอใช้งบประมาณใช้จ่ายเพื่อ ( ) ซื้อวัสดุ ( ) จัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น........................................................บาท

ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ........................................................ผู้ขออนุมัติ

( )

|  |  |
| --- | --- |
| 1.หัวหน้า ( แผนกวิชา/งาน )  - ได้ตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว  - เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามเสนอ  ลงชื่อ................................................... .......... /.........../.............  ( )  2. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย  ( ) วิชาการ ( ) บริหารทรัพยากร  ( ) พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ( ) แผนงานฯ  ( ) ควรอนุมัติตามเสนอ    ลงชื่อ..................................................... .......... /.........../................  ( )  3. หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ  ( ) ได้ตรวจสอบแล้วมีในแผนงาน.  ( ) ได้ตรวจสอบแล้วไม่มีในแผนงาน  ( ) บันทึกขอปรับแผนงาน  โปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการได้โดยใช้เงิน  ( ) บกศ ( ) งปม ( ) อุดหนุน.....................................................  ( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) อื่นๆ...........................................................  จำนวนเงินตามแผน...................................................................บาท  จำนวนยอดเงินยกมา.................................................................บาท  จำนวนเงินเสนอครั้งนี้................................................................บาท  จำนวนเงินคงเหลือ...................................................................บาท  ลงชื่อ.................................................... ……………/............/............  (นางอรทัย ซาเสน)  หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ  4. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  ( ) เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ( ) เห็นควรงดจัดซื้อหรือจ้าง  ลงชื่อ.................................................. .......... /............../................  ( นางราตรี สะดีวงศ์ ) | 5. งานพัสดุ  จัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธี  ( ) ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ( ) คัดเลือก ( ) เฉพาะเจาะจง  เหตุผลการเลือกวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง............................................................................................................  ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/กรรมการ จัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ข้อ 25 และ 26 ดังนี้   1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. . กรรมการ   ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/กรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ข้อ 25 และ 26 ดังนี้   1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. . กรรมการ   ลงชื่อ...................................................... .......... /............./...........  ( )  6. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  ( ) ควรมอบงานพัสดุจัดหาตามระเบียบพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560    ลงชื่อ................................................ .......... /............./................  ( นางสาวสายฝน สาระผล )  7. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี  คำสั่ง  ( ) อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560  ( ) แต่งตั้งคณะกรรมการตามเสนอ  ( ) ไม่อนุมัติ..............................................................  ลงชื่อ................................................ . ......... /............./................  (นายธาตรี พิบูลมณฑา)  ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี |

สผ.1

**แบบโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการฝึก**

สถานศึกษา...................... วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี.......................แผนกวิชา.......................................................................................ระดับ....................ชั้นปีที่...................... จำนวนนักเรียน-นักศึกษา.............................คน ภาคเรียนที่.........ปีการศึกษา.............................

โครงการฝึกที่.................................................................................ชื่อโครงการฝึก..........................................................................................

( ) ตามใบงาน/แผนการสอน ( ) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษ ( ) ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

วันเริ่มต้นการฝึก..................................................วันสิ้นสุดการฝึก...............................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ผลผลิตคาดว่าจะได้รับ | จำนวนหน่วย |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้สอย.................................................... บาท

- ค่าตอบแทน.................................................. บาท

- ค่าวัสดุ........................................................ บาท

ดังรายการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

ลงชื่อ....................................................ครูผู้สอน ลงชื่อ....................................................หัวหน้าแผนกวิชา

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

**ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**

( ) อนุมัติโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่ายตามเสนอ

( ) ไม่อนุมัติ

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

(.นายสุวิชา มั่นยืน)

**ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อวัสดุฝึกวิชา..........**

**(Terms of Reference : TOR)**

**1.ความเป็นมา**

ด้วยแผนกวิชาเครื่องกล วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุฝึกในรายวิชา งานระบบฉีดเชื้อเพลิงควบคุมด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน....9....รายการ เพื่อใช้ในการในการจัดการเรียนการสอน

**2. วัตถุประสงค์**

1.เพื่อให้มีวัสดุฝึกใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนงานระบบฉีดเชื้อเพลิงควบคุมด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แผนกวิชาเครื่อง วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรี่อทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงาน

ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ขี่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

**4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **คุณลักษณะเฉพาะ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคารวม** |
| 1 | สายไฟ AV | สายไฟสำหรับรถยนต์ขนาด 0.5 มม. 1 กิโลกรัมต่อม้วน สีแดง | 1 | ม้วน | 380 | 380 |
| 2 | สายไฟ AV | สายไฟสำหรับรถยนต์ขนาด 0.5 มม. 1 กิโลกรัมต่อม้วน สีเขียว | 1 | ม้วน | 380 | 380 |
| 3 | สายไฟ AV | สายไฟสำหรับรถยนต์ขนาด 0.5 มม. 1 กิโลกรัมต่อม้วน สีขาว | 1 | ม้วน | 380 | 380 |
| 4 | สายไฟ AV | สายไฟสำหรับรถยนต์ขนาด 0.5 มม. 1 กิโลกรัมต่อม้วน สีเหลือง | 1 | ม้วน | 380 | 380 |
| 5 | ชุดปั๊มติ๊ก | เป็นชุดปั๊มติ๊ก พร้อมลูกลอย ครบชุด Toyota vios 2003-2006 | 2 | ชุด | 2,520 | 5,040 |
| 6 | แอร์โฟร์ | เป็นแอร์โฟร์ Toyota vios 2003-2006 | 2 | อัน | 1,600 | 3,200 |
| 7 | หม้อกรองอากาศ | เป็นหม้อกรองอากาศ Toyota vios 2003-2006 | 2 | อัน | 1,800 | 3,600 |
| 8 | ท่ออากาศ | เป็นท่ออากาศ Toyota vios 2003-2006 | 2 | อัน | 520 | 1,040 |
| 9 | สายน้ำมัน | เป็นสายน้ำมันขนาด 5/16” สายเป็นแบบยางเสริมด้วยใยเชือกสาน | 8 | เมตร | 75 | 600 |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..............15,000...............................บาท | | | | | | |

**5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

กำหนดแล้วเสร็จ/ส่งมอบพัสดุ ภายใน......5......วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสั่งจ้าง

**6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาถึงประโยชน์ของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ จากราคารวม

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

7.1 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อ.....15,000.........บาท

7.2 ราคากลาง.....15,000.......บาท

**8. งวดงานและการจ่ายเงิน**

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างภายใน.....5......วัน ทำการ นับแต่วันลงนามในสัญญาหรือวันสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน ..1..งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อ หรือผู้ว่าว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด .1..งวด

**9. อัตราค่าปรับ**

ค่าปรับ ร้อยละ 0.2

**10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)**

-

**11. เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม**

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเห็นชอบ ในหลักการ ดังนี้...

11.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นลำดับแรก หากไม่มีหน่วยงานจะพิจารณาพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

11.2 ในกรณีผู้ขาย/ คู่สัญญาเป็น ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือ คู่สัญญา ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) มาด้วย

11.3 เป็นกรณีดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา (1) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (2) หาก เป็นสินค้าที่ผลิต หรือ นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกินสองล้าน หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน สองล้าน ตามนัยแห่งหนังสือ กกค (กวจ) 0405.2/ ว 89 ลว.18 ก.พ. 2564 แนวทางปฏิบัติ ฯ ข้อ 2 (2.1.2(2) เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามหลักการข้างต้นต่อไป

**12.วิธีการตรวจรับพัสดุ**

12.1 กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

12.2 ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากสินค้าที่ติดไว้บนบรรจุภัณฑ์ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อได้เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

12.3 กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (1) ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฎบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

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

( )

ประธานจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

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

( )

กรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

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

( )

กรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

**คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี**

🞎 เห็นชอบ / อนุมัติ

🞎 ไม่เห็นชอบ..................................................

(นายธาตรี พิบูลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี