



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทรศัพทภายใน.....

ที่.....ศธ..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์.....

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์.....

จำนวน.....รายการ ในวงเงิน.....บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑. จำนวน
๒. จำนวน
๓. จำนวน
๔. จำนวน
๕. จำนวน

ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อที่ ๒๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงขออนุมัติแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ
๒.กรรมการ
๓.กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/ผู้แจ้ง

หมายเหตุ ถ้าจำนวนรายการในการจ้างซ่อมแซมแต่ละครั้งเกิน ๕ รายการ ให้จัดทำเอกสารแนบรายการมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โทรศัพท์ภายใน

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง รายงานการกำหนดกำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์

เรียน คณะบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ตามที่ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมและราคากลางซ่อมแซมครุภัณฑ์.....จำนวน นั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานการกำหนดขอบเขตงานจ้างซ่อมแซมและราคากลาง ดังนี้

๑. คณะกรรมการได้กำหนดราคากลาง โดยได้ใช้ราคาตามมาตรา ๔ ดังนี้

- ๑.๑ ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- ๑.๒ ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- ๑.๓ ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (เอกสารแนบ)
- ๑.๔ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (เอกสารแนบ)
- ๑.๕ ได้ราคาจากราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- ๑.๖ ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม ๑.๑ ให้ใช้ราคาตาม ๑.๑ ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม ๑.๑ แต่มีราคาตาม ๑.๒ หรือ ๑.๓ ให้ใช้ราคาตาม ๑.๒ หรือ ๑.๓ ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม ๑.๒ หรือ ๑.๓ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม ๑.๑ ๑.๒ และ ๑.๓ ให้ใช้ราคาตาม ๑.๔ ๑.๕ หรือ ๑.๖ โดยจะใช้ราคาใดตาม ๑.๔ ๑.๕ หรือ ๑.๖ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๒. คณะกรรมการได้พิจารณาขอบเขตของงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดจ้างโดยพิจารณาจากเหตุผล ดังนี้

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓

๓. คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ๓.๑ เกณฑ์ราคา (Price) ในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

- ๓.๒ หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบตามมาตรา ๖๕ ประกอบด้วย
 - ๓.๒.๑ ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
 - ๓.๒.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
 - ๓.๒.๓ บริการหลังการขาย
 - ๓.๒.๔ พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - ๓.๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 - ๓.๒.๖ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก
 - ๓.๒.๗ เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มติ คณะกรรมการเห็นควรกำหนดขอบเขตของงานจ้างซ่อมแซมดังกล่าวที่แนบมาพร้อม
บันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

ประธานกรรมการ

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

กรรมการ

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

กรรมการ

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กรณีจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ ราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้เกณฑ์ราคา (Price) ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ