



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โทร. 1340

ที่... อว.0613.4/นจ. 65010383... วันที่... 26 พฤษภาคม 2565

เรื่อง... รายงานขอซื้อ

เรียน... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีความประสงค์ต้องการ
จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ**...เพื่อสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
ภายในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม.....
- 2. รายละเอียดของพัสดุ**...รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย.....
- 3. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง พัส্তুที่จะซื้อ**
จำนวน...275.00...บาท (สองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
- 4. วงเงินที่จะซื้อ**
เงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 275.00 บาท (สองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
โดยจะเบิกจ่ายจาก...งบประมาณแผ่นดิน.....รหัสกิจกรรม...102103051242.....
กิจกรรม...จัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม.....
- 5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ**
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จ ภายใน...5...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
อนุมัติในรายงานขอซื้อ
- 6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ**
ดำเนินการซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง
- 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
- 8. เห็นสมควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุในงานซื้อ** โดย...นางพัชรินทร์...สิงห์แก้วสืบ...ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป...เป็นผู้ตรวจรับพัสดุในงานซื้อ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของข้อตกลงนั้น

- 1. เลือกระบุตามความประสงค์
- 2. หากไม่มีการเสนอพิจารณาขอเว้น ไม่ต้องระบุข้อ 9. มาในรายงานขอซื้อของจ้าง

9. พิจารณายกเว้นการดำเนินงานตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 ดังนี้

9.1 ขออนุมัติใช้วัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ จำนวน 1 รายการ ตามรายละเอียดของพัสดุลำดับที่ 3 เนื่องจาก..... (ถ้ามี)

*กรณีที่ต้องเพิ่มข้อ 9.1 คือ มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่ไม่ต้องการใช้พัสดุนั้น

9.2 ขออนุมัติยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME เนื่องจาก.....

..... (ถ้ามี)

*กรณีที่ต้องเพิ่มข้อ 9.2 คือ ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการซื้อ ตามรายละเอียด

ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

- ตัวอย่างเหตุผล ข้อ 9.1 เช่น
- วัสดุที่ผลิตในประเทศมีไม่เพียงพอ
 - มีผู้ประกอบการในประเทศน้อยราย จึงไม่สามารถจัดหาวัสดุดังกล่าวได้
 - มีความจำเป็นต้องใช้ ซึ่งวงเงินในการจัดหาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวรุ่งระวี ปวนปิ่นวงศ์)

นักวิชาการพัสดุ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติตามเสนอโดยให้ดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ตัวอย่างเหตุผล ข้อ 9.2 เช่น
- ไม่มีผู้ประกอบการ SMEs ในพื้นที่จังหวัดลำปางและจังหวัดใกล้เคียง
 - วัสดุของผู้ประกอบการ SMEs มีราคาสูงกว่างบประมาณของหน่วยงาน และไม่สามารถต่อรองราคาได้
 - วัสดุของผู้ประกอบการ SMEs มีรายละเอียดคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางวรรษญาณันท์ เมธีวีชรโยธิน)

หัวหน้าสำนักงานคนบตี

.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

.....

(นายศักดิ์ชัย ศรีमारณณ์)

รองคนบตีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

.....

เห็นชอบ และอนุมัติให้ดำเนินการได้ โดยทำให้ถูกต้องตามระเบียบ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวุฒิ ผากา)

คนบตีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายละเอียดของพัสดุ/ครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ หรือจ้างทำของ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อกิจกรรม : ...จัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม...

เงินงบประมาณโครงการ : ...2,000.00...บาท (สองพันบาทถ้วน)

ราคากลาง...275.00...บาท (สองร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

ลำดับที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	ราคา กลาง หน่วยละ	ขอดำเนินการในครั้งนี้				
			ราคาที่ซื้อ/จ้าง ต่อหน่วย	จำนวน หน่วย	หน่วยนับ	รวม จำนวนเงิน	
1	ปากกาลูกลื่น 0.5 มม. (สีน้ำเงิน) (เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)	5.00	5.00	50	แท่ง	250.00	
2	ลวดเสียบ (50 ตัว)	10.00	10.00	1	กล่อง	10.00	
3	คลิปหนีบดำ #113/410	15.00	15.00	1	กล่อง	15.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) .00%						0.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						(สองร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)	275.00

- กรณีที่ 1 เป็นพัสดุที่มีผลิตในประเทศ **ให้กำหนด** ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า
“เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- กรณีที่ 2 เป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตในประเทศ **ไม่ต้องกำหนด** ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า
“เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- กรณีที่ 3 เป็นพัสดุที่มีผลิตในประเทศแต่ไม่เพียงพอ/มีผู้ประกอบการน้อยราย/จำเป็นต้องใช้หรือ นำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ โดยอาจเป็นการจัดหาอะไหล่ที่ต้องนำเข้า หรือจำเป็นต้องใช้หรือนำเข้าโดยวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อหน่วย/ต่อวงเงินจัดหา **ให้** เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาพร้อมกับขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อ และ **ไม่ต้องกำหนด** ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า “เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายละเอียดของพัสดุ/ครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ หรือจ้างทำของ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อกิจกรรม : ...จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม.....

เงินงบประมาณกิจกรรม (ภายหลังปรับลดงบประมาณ) : 34,490.00 บาท (สามหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ราคากลาง : 552.00 บาท (ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ลำดับที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	ราคากลาง หน่วยละ	ขอดำเนินการในครั้งนี้			
			ราคาที่ซื้อ/จ้าง ต่อหน่วย	จำนวน หน่วย	หน่วยนับ	รวม จำนวนเงิน
1	ถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ 4/2564 ขาว-ดำ จำนวน 56 หน้าๆ ละ 0.50 บาท (เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)	28.00	28.00	9	ชุด	252.00
2	ปรินท์ปกสี พร้อมเข้าเล่มอัดกาว (รวมต้นฉบับ) (เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)	30.00	30.00	10	เล่ม	300.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) .00%						0.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						552.00

เช่น การจ้างเหมาบริการ (ยกเว้นค่าแรง), การจ้างทำของ เป็นต้น

- กรณีที่ 1 มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ ให้ใช้ พักตร์ที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่า 60 % ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้าง
ทั้งหมดตามสัญญา
- กรณีที่ 2 ไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่ต้องกำหนด
- กรณีที่ 3 มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้/ใช้ไม่ครบ 60 %
 - ราคาพัสดุนำเข้าต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน
 - พักตร์นำเข้าบางรายการมีราคาต่อหน่วยเกิน 2 ล้านบาท ให้ เสนอผู้มีอำนาจเหนือ ขึ้นไปหนึ่งชั้นอนุมัติ
ก่อน
- กรณีที่ 4 กรณีที่ต้องใช้พัสดุนำเข้าและไม่มีผลิตในประเทศ ทำให้อัตราการใช้พัสดุในประเทศไม่ครบ 60 % และเมื่อ
แจกแจงรายการพัสดุที่นำมาใช้ในงานจ้างแล้วทราบว่า ใช้พัสดุนำเข้าและไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้อัตราการใช้
พัสดุในประเทศไม่ครบ 60 % ไม่ต้อง ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

ตัวอย่าง

1. ราคากลางที่ได้ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 โดยแหล่งที่มาของราคากลาง คือ (เลือกระบุเพียง 1 แหล่งที่มา ดังนี้)

1.1 ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ฉบับที่.....ลงวันที่.....หน้าที่.....ข้อที่.....
(พร้อมปริญเอกสารอ้างอิงมาแนบท้าย)

หรือ

1.1 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาท้องตลาด โดยการโทรศัพท์สอบถามไปยังผู้ค้า จำนวน 3 ราย ดังนี้

1) โทรศัพท์สอบถาม ร้านรัตนพันธ์ (สำนักงานใหญ่) ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ 054-228682-3 โดยเสนอราคารวม 275.00 บาท

2) โทรศัพท์สอบถาม ร้านรักษักมณ ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ 054-322776 โดยเสนอราคารวม 280.00 บาท

3) โทรศัพท์สอบถาม หจก.ล้านภักดิ์ล้าน ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ 064-0023993 โดยเสนอราคารวม 285.00 บาท

1.2 พิจารณาราคากลางโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

หรือ

1.1 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

โดยอ้างอิงราคาจากการซื้อ/การจ้าง ตามเอกสารเลขที่ตัดยอด.....ลงวันที่.....รหัสกิจกรรม.....

ในราคา.....บาท เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ได้เชิญผู้รับจ้างรายเดิม คือ นาย/นาง/นางสาว.....เข้ายื่นข้อเสนอ โดยรายละเอียด

ตั้งเอกสารแนบท้าย (กรณีเป็นการจ้างเหมารถพร้อมน้ำมันฯ/การจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ ที่จะประสงค์ให้ผู้รับจ้างรายเดิม
ที่เคยจ้าง ให้เพิ่มย่อหน้านี้)

2. ได้กำหนดรายละเอียดพัสดุ ราคากลาง และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเรียบร้อยแล้ว

(กรณีจัดซื้อ) หรือ

2. ได้กำหนดขอบเขตงาน ราคากลาง และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเรียบร้อยแล้ว

(กรณีจัดจ้าง)

3. เพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ต้องการใช้พัสดุ

(นางพัชรินทร์ ลิงห์แก้วสีบ)

เห็นชอบและอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างตามรายการดังกล่าวได้

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวุฒิ ผากา)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

.....