

เอกสารแนบท้ายใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง เลขที่...../.....ลงวันที่

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1. ความเป็นมา...(ถ้ามี).....
2. วัตถุประสงค์
.....
.....
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
 - 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
 - 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
 - 3.5 รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ตัวอย่างของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต

หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย เป็นต้น

4. แบบรูปรายการ/คุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วยนับ	จำนวนเงิน(บาท)	คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการใช้งาน
	รวมเป็นเงิน ()			

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว

5. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบ ภายในวัน (นับถัดจากวันลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา/นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
6. อัตราค่าปรับ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ
7. การกำหนดระยะเวลารับประกัน
 - 7.1 ระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า..... ปี
 - 7.2 ระยะเวลาแก้ไข/ซ่อมแซม ภายใน..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง
8. วงเงินในการจัดซื้อ.....บาท (.....)
9. ราคากลางของพัสดุที่จะขอซื้อ เป็นเงินบาท (.....)

ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจาก

☐ ขอราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ปรับปรุงครั้งที่ 2 (30 ตุลาคม 2566)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ

- ☐ ราคาที่เคยเช่าหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- ☐ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดเลือกจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

11. เงื่อนไขการชำระเงิน จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นงวดเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวให้กับอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ครบถ้วน ถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เห็นชอบอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)