**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง**

**ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21**

**งานซื้อ/จ้าง ...............................................................**

**ของคณะ/ฝ่าย ............................................... มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา**

**1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น**

**......................................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**2. วัตถุประสงค์**

**..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการพัสดุ** | **รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ราคา/หน่วย** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **รวมทั้งสิ้น** |  |

**4. วงเงินที่ประมาณที่จะซื้อ/จ้าง**

เป็นเงิน ............................................ บาท (............................................................................................)

**5. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ**

 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบสินค้าภายใน..........................วันนับถัดจากวันลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

**6. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

 6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

 6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

 6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

 6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

 6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

 6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

 6.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

 6.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

**7. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**

ใบเสนอราคา

**8. อัตราค่าปรับ**

 ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ.......................ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

**9. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา**

 ในการซื้อ/จ้างครั้งนี้ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้ “เกณฑ์ราคา”

**10. การส่งมอบงาน**

 กำหนดการส่งมอบงวดเดียว โดยผู้ขายต้องส่งมอบภายในเวลาแล้วเสร็จตามข้อ 5

**11. การชำระเงิน**

 ผู้ซื้อ/ผู้จ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เมื่อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ 3 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

 ลงชื่อ .............................................................. ผู้กำหนดรายละเอียด

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

 ลงชื่อ .............................................................. เจ้าหน้าที่พัสดุ

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