**ขอบเขตของงาน.........................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **เหตุผล / แนวคิด** |
| **1. เหตุผลความจำเป็น** โดยที่สำนักงาน....................... มีภารกิจหลักในการ............................................. ซึ่งในปีงบประมาณ......... ได้ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงานไว้จำนวน 70 รายการ เป็นเงิน 7 แสนบาท ทั้งนี้ งบประมาณที่ตั้งไว้ในแต่ละรายการเป็นเพียงการประมาณการจากที่เคยใช้งานในปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่ในปีงบประมาณปัจจุบัน อาจจะมีความจำเป็นต้องใช้บางรายการมากกว่าที่ประมาณการไว้ และบางรายการอาจใช้น้อยกว่าที่ประมาณการไว้ หากจัดซื้อทั้งหมดในคราวเดียว และปรากฏว่า บางรายการใช้ไม่เพียงพอกับความต้องการ ก็จะส่งผลกระทบต่อผู้ใช้วัสดุนั้น ในทางกลับกัน บางรายการที่ใช้น้อยกว่าที่ประมาณการ ก็จะมีวัสดุค้างเบิก ทำให้เสื่อมคุณภาพ รวมทั้งกระทบกับการบริหารงบประมาณในภาพรวม ดังนั้น เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุเป็นครั้งๆ ตามข้อบ่งชี้ในการใช้งานที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้ เพื่อให้การจัดซื้อมีประสิทธิภาพ |  |
| **2. วัตถุประสงค์** 2.1 เพื่อซื้อ/จ้าง/เช่า......... (output (ผลผลิต)) 2.2 เพื่อ...........(outcome (ผลลัพธ์)) |  |
| **3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** (1) มีความสามารถตามกฎหมาย  (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย (6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (7) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ (8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม (9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น (10) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (11) ต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.........บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่..........เชื่อถือ โดยมีระยะเวลาของผลงานไม่เกิน.......ปี (12) ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิต |  **นำมาจาก ว 410** **นำมาจาก ว 410*** คุณสมบัตินอกเหนือจาก ว 410 ผู้รับผิดชอบในการกำหนดชอบเขตของานจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกำกับไว้ให้ชัดเจน
* เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องกำหนดเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการตรวจสอบด้วย
 |
| **4. รายละเอียดของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการก่อสร้าง*** **กรณีงานจ้างทั่วไป ให้กำหนดรายละเอียดของงานที่ประสงค์จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้บรรลุตามประสงค์ของหน่วยงาน**
* **กรณีงานซื้อ/เช่า ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือเช่า**
* จะมีบทบัญญัติของกฎหมาย หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ มาตรา 9 ห้ามระบุยี่ห้อหรือกำหนดให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง
* ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง ให้กำหนดรายละเอียดตาม มอก. (พัสดุที่เสนอต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตาม มอก. ............ ห้ามกำหนดว่า พัสดุที่เสนอต้องได้รับ มอก. ...........)
* คุณลักษณะเฉพาะของหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลฯ
* สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาทิ ฉลากเขียว
* คุณลักษณะเฉพาะจากเอกสารของผู้ผลิต (ต้องเป็นคุณลักษณะเฉพาะที่สามารถเข้าได้ตั้งแต่ 3 ราย ขึ้นไป)
* **กรณีงานก่อสร้าง ให้จัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง**

**การได้มาซึ่งแบบฯ มี 3 ช่องทาง คือ**1. **หน่วยงานของรัฐออกแบบเอง**
2. **จ้างผู้ให้บริการออกแบบ**
3. **ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นออกแบบให้**
* ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง ให้กำหนดรายละเอียดของรายการก่อสร้างตาม มอก.
* หากจำเป็นต้องระบุยี่ห้อของสิ่งของในการก่อสร้าง ก็กระทำได้ (มติคณะรัฐมนตรี ว.52)
 |  |
| **5. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อ** | แหล่งเงิน....... ปี....... โครงการ....... แผนงาน...... งบรายจ่าย...... รายการ........ จำนวนเงิน............ บาท |
| **6. ระยาเวลาการดำเนินงาน** 6.1 ระยะเวลาที่คู่สัญญาต้องเริ่มดำเนินงานตามสัญญา (วันถัดจากลงนามสัญญา หรือวันใดวันหนึ่งก็ได้) 6.2 ระยะเวลาที่ต้องทำงานให้แล้วเสร็จนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (วันสิ้นสุดสัญญา) |  |
| **7. การส่งมอบงาน** 7.1 กรณีส่งมอบงวดเดียว ต้องส่งมอบภายในเวลาแล้วเสร็จตาม 6.2 7.2 กรณีส่งมอบหลายงวด ให้กำหนดเวลาที่ส่งมอบในแต่ละงวด โดยงวดสุดท้ายต้องตรงกับ 6.2 |  |
| **8. การชำระเงิน** 8.1 งวดงานและงวดเงินตรงกัน เช่น ส่งมอบงาน 5 งวด จ่ายเงิน 5 งวด 8.2 งวดงานและงวดเงินไม่ตรงกัน เช่น ส่งมอบงาน 5 งวด จ่ายเงิน 4 งวด |  |
| **9. การจ่ายเงินล่วงหน้า**  | โดยหลักการ ไม่สามารถจ่ายได้ แต่หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นดุลพินิจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น จึงต้องระบุเหตุผลในการจ่ายเงินล่วงหน้า อาทิ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา ให้มีสภาพคล่องในระยะเริ่มต้น |
| **10. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ****ตัวอย่าง 1 การจ้าง** ในการจ้างครั้งนี้ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคากับเกณฑ์อื่น ได้แก่ ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละเกณฑ์ ดังนี้ 10.1 ราคา น้ำหนัก 50 10.2 ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่น น้ำหนัก 50 (1) คุณภาพของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการทำงานจ้าง (2) ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ - มูลค่าของผลงาน - คุณภาพของผลงาน**ตัวอย่าง 2 การซื้อหรือเช่า** ในการซื้อ/เช่า ครั้งนี้ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคากับเกณฑ์อื่น ได้แก่ ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน และบริหารหลังการขาย โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละเกณฑ์ ดังนี้ 10.1 ราคา น้ำหนัก 40 10.2 ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน น้ำหนัก 30 (1) ราคาต่อหน่วยของอะไหล่ตามรายการดังต่อไปนี้ - ………………………………………….. - ………………………………………….. - ………………………………………….. (2) ระยะเวลาการสำรองอะไหล่ตาม (1) (3) ให้เสนอระยะเวลาการค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง 10.3 บริหารหลังการขาย น้ำหนัก 30 (1) ให้กำหนดระยะเวลาที่จะเข้ามาทำการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง โดยเสนอเป็นชั่วโมงนับถัดจากได้แจ้งจากหน่วยงาน (2) ให้กำหนดระยะเวลาในการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง โดยเสนอเป็นชั่งโมง ตามความเสี่ยงดังนี้ - ความเสี่ยงต่ำ (หน่วยงานระบุรายการ) - ความเสี่ยงปานกลาง (หน่วยงานระบุรายการ) - ความเสี่ยงสูง (หน่วยงานระบุรายการ) |  |
| **11. เงื่อนไขอื่น ๆ** อาทิ ค่าปรับ การประกันความชำรุดบกพร่อง ฯลฯ | พิจารณาจากแบบประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา รวมทั้งแบบสัญญา |