|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ku thai | **บันทึกข้อความ**เอกสารแนบ 2.5**เลขที่โครงการในระบบ e-GP**……………………………… |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนงาน** | สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ กองคลัง โทร. 0-2942-8200-45 ต่อ 4307-9 |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | ศธ 0513.10105/ | วันที่ |  สิงหาคม 2560 |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **เรื่อง** | รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง............................................................. โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) |

 |
| เรียน   ………………………………………….               ด้วย  คณะ/สำนัก/สถาบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซื้อ/จ้าง……………………….…………………………………………จำนวน...........ชุด ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้                ๑. เหตุผลความจำเป็น                   เพื่อ............................................................................................................................................               ๒. รายละเอียดของพัสดุ                   รายละเอียดตามเอกสารแนบ               ๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ตาม....................................................................................................../จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา……. จำนวน ..................................... บาท (...........................ตัวหนังสือ.......................................................)               ๔. วงเงินที่จะซื้อ                   เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ……………………… บาท (……….ตัวหนังสือ..........) - แผนงาน................................... - ผลผลิต……………………………….                ๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ                   กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ………… วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา               ๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผล                   ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ                ๗. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง                   ร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคา ซื้อ/จ้าง……………………………………………………………. โดยเห็นควร นำร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ ของ กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง                ๘. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา                   กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน …………..วัน นับถัดจากวันเสนอราคา ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ                    - ใช้หลักเกณฑ์ราคา (price) / หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในการพิจารณา               10. ข้อเสนออื่น ๆ                   การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์               จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด                  ๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น                  ๒. ลงนามในร่างประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซื้อ/จ้าง…………………………………                  ๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ |
|

|  |
| --- |
| (………………ลงนาม………………….) |
| ………ตำแหน่ง...........ผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ |

 |

เอกสารแนบ 2.5



เอกสารแนบ 2.5

|  |
| --- |
| **คำสั่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มก.) กรุงเทพฯ** |
| **ที่ .........../.............**  |
| **เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding**) **ซื้อ/จ้าง…………………………………………………… จำนวน …….. ชุด** |
|                   ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะ **ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding**) **ซื้อ/จ้าง…………………………………………………… จำนวน …….. ชุด**  และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการ**ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding**) **ซื้อ/จ้าง…………………………………………………… จำนวน …….. ชุด**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|   | **คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** |
|   | ๑. ........................................ | ประธานกรรมการฯ |
|   | ๒. ........................................ | กรรมการ |
|   | ๓. ........................................ | กรรมการ |
|   | ๔. ........................................ | กรรมการและเลขานุการ |
|   | ๕. ........................................ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
|   | อำนาจและหน้าที่        ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ |
|   | **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** |
|   | ๑. ....................................... | ประธานกรรมการฯ |
|   | ๒. ...................................... | กรรมการ |
|   | ๓. ...................................... | กรรมการ |
|   | อำนาจและหน้าที่        ตรวจรับพัสดุ |

 |  |  |
|   |
|                                                                     สั่ง ณ วันที่        เดือน.......... พ.ศ. …………. |
|

|  |
| --- |
|   |
| (....................ลงนาม.......................)  |
| ................................ตำแหน่ง................................... |

 |