

การจัดซื้อ หรือจัดจ้างทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร
ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

.....(หน่วยราชการ)..... ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายการ.....
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว
ด้วย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....
.....(ความเห็น).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

ขอบ/ลงนาม

(.....)
.....(หน.หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ประกาศจังหวัด.....

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

จังหวัดนครราชสีมาขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายการ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

.....**หน.หน่วยราชการ.....** ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



รายละเอียดแนบท้ายประกาศจังหวัดเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
จังหวัดนครราชสีมา (......) ลงวันที่.....

ลำดับ ที่	รหัสแผน จัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศจัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร
ที่ วันที่.....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ รายการ..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. **ต้นเรื่อง** ด้วย.....(หน่วยราชการ)..... มีความประสงค์จะขออนุมัติซื้อ หรือจ้าง รายการ
..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน บาท
(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน.....

๒. **ข้อกฎหมาย**

๒.๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า
ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้
(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากรายงานข้อมูลราคาอ้างอิง
ของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการ
สืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้
ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่
ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์
ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการ
จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือ
บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๒.๓ คำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๓. **ข้อพิจารณา**(หน่วยราชการ)..... พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อดังกล่าวบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของ.....(หน่วยราชการ)..... โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และกำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ..... สำหรับ..... จำนวน.....
(หน่วย) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|---------------|---------------------------------|
| ๑.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ
หน่วยงาน |
| ๒.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | กรรมการ
หน่วยงาน |
| ๓.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | กรรมการ
หน่วยงาน |

อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และกำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ มีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อได้มีประกาศกำหนดมาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือ
เพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐาน

ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวง อุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบแล้วขอได้โปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด ราคาากลาง และกำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ..... ซึ่งได้นำเรียนมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....
.....(ความเห็น).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

ขอบ/ลงนาม

(.....)
.....(หน.หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



คำสั่งจังหวัด.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
รายการ..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย)

ด้วยจังหวัด..... โดย.....(หน่วยราชการ)..... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ หรือจ้าง
รายการ..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย) โดยเบิกจ่ายจากเงิน
.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ(หน่วยราชการ)..... โดยถือ
ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ
..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย) ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|---------------|---------------------------------|
| ๑.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ
หน่วยงาน |
| ๒.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | กรรมการ
หน่วยงาน |
| ๓.ชื่อ/สกุล..... | ตำแหน่ง | กรรมการ
หน่วยงาน |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อที่มีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทาง
ราชการ หากพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้
หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์
ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างให้สอดคล้องกับรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกระทั่งเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

.....(หน.หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

รายการ..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย)
.....(หน่วยราชการ) จังหวัด.....

๑. ความเป็นมา

.....
.....
.....
.....

๒. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....
.....

๓. เป้าหมาย

.....
.....
.....

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณราคากลาง บาท (.....) รายการ.....

๖. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครราชสีมา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากรและต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และผู้ซื้อขอสงวนสิทธิที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับ

บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง และมีการเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” หรือ “กิจการค้ำรวม” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่ กิจการร่วมค้า หรือกิจการค้ำรวม ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้า หรือ กิจการค้ำรวม จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” หรือ “กิจการค้ำรวม”

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้า หรือกิจการค้ำรวม ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าหรือค้ำรวมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่ กิจการร่วมค้าหรือค้ำรวมได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าหรือค้ำรวมเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้า” หรือ “กิจการค้ำรวม” ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า หรือกิจการค้ำรวมที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

๗.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price)

๗.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบคุณลักษณะเทคนิคที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกับรายละเอียดที่เสนอราคาโดยระบุเอกสารอ้างอิงแค่ตาลีอกให้ถูกต้องในเอกสารอ้างอิง และแค่ตาลีอกต้องระบุหมายเลขที่อ้างอิงให้ชัดเจน หากไม่จัดทำ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาผู้ประสงค์เสนอราคารายนั้น ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

๗.๓ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาขายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขเอกสารในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งเฉพาะในกรณีที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ซื้อเท่านั้น

๗.๔ ผู้ซื้อขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกพิจารณาจากราคารวมทั้งสิ้น และอาจพิจารณา เลือกว่า การซื้อในจำนวน หรือ ขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของผู้ซื้อเป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๘.๑ วัตถุประสงค์ เครื่อง.....

๘.๒ วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

๘.๓ คุณลักษณะในทางเทคนิค

๘.๓.๑

๘.๓.๒

๘.๓.๓ "ถ้า".....

๘.๔ คุณลักษณะทั่วไป

๘.๔.๑

๘.๔.๒

๘.๔.๓ "ถ้า".....

๘.๕ เงื่อนไขเฉพาะ

๘.๕.๑

๘.๕.๒

๘.๕.๓ "ถ้า".....

๙. เงื่อนไขการยกเลิกการซื้อ

เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจาก.....

การลงนามในสัญญา จะกระทำต่อเมื่อจังหวัด.....ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจาก

..... แล้วเท่านั้น และกรณีไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณเพื่อจัดหาร้านนี้แล้ว จังหวัด.....สามารถยกเลิกการจัดหาได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขอบความเห็นชอบผลการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. **เรื่องเดิม** ตามคำสั่งจังหวัด.....ที่/..... ลงวันที่ แต่งตั้ง
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ
..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) งบประมาณ บาท (.....)
โดยเบิกจ่ายจากเงิน..... นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง** บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้กำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ได้พิจารณาราคากลาง
โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง	ราคา/เครื่อง (บาท)
๑	ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด	ไม่มี
๒	ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ	มี/ไม่มี
๓	ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด -บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน	มี/ไม่มี
๔	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ๑) ๒) ๓)	มี บาท บาท บาท
๕	ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ	มี/ไม่มี
๖	ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ	มี/ไม่มี

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เนื่องจากรายการ..... ดังกล่าวข้างต้น **ไม่มีราคา**
ตาม (๑)(๒)(๓)(๕)(๖)..(เลือกใช้ตามความเป็นจริง) ... แต่มีราคาตาม (๔)..(เลือกใช้ตามความเป็นจริง) ราคาที่ได้มาจาก
การสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ จึงมีมติร่วมกันให้ใช้เป็นราคาอ้างอิง จำนวนเงิน บาท
(.....) และเห็นควรนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เผยแพร่เพื่อ
รับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวด
ราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า
ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้
(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
ของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการ
สืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ วรรคสอง เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อที่มีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศ และร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือไม่ได้ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

๓.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ คำสั่งจังหวัด..... (การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด).....

๔. ข้อพิจารณา(หน่วยราชการ).....พิจารณาแล้ว เห็นว่าคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายการ..... **สำหรับ** จำนวน.....(หน่วย) ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด/ระเบียบ ตามข้อ ๓ จึงเห็นควรเสนอผู้ว่าจังหวัด.....ให้ความเห็นชอบ พร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลาง และขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบแล้วกรุณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

ขอ/อนุมัติ

(.....)

.....*หน.หน่วยราชการ*ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อ **หรือจัดจ้าง** รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. **ต้นเรื่อง** ด้วย.....(หน่วยราชการ).....มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดซื้อ **หรือจัดจ้าง** รายการ.....
.....สำหรับ.....จำนวน(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีกับทางราชการ(หน่วยราชการ).....จึงรายงาน
ขอความเห็นชอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒
รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง

เนื่องจาก.....

๑.๒ ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย)) ตามขอบเขต
ของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน.....แผ่น

๑.๓ ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง → **เลือกใช้ตามความเป็นจริง ม.๔**

(๑) ตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....พ.ศ.....
รายการ..... มีราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวนเงิน บาท(.....)

(๒) คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
พัสดุ ตามคำสั่งจังหวัด..... ที่/..... ลงวันที่ ได้ทำการกำหนดราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของ
งาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)
บันทึกรายงานผลฯ ที่ ลงวันที่

๑.๔ วงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ

วงเงิน ..(เงินที่ได้รับจัดสรร/เงินที่จะจัดจ้าง)..... วงเงิน.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน.....

๑.๕ กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดส่งมอบพัสดุ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑.๖ วิธีที่จะซื้อ หรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มี
รายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๑.๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์..... และพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจากราคารวม

๑.๘ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือจ้าง

เนื่องจากการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงิน **เกิน หรือไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท** ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้ง
หนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะ
ให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้(หรือ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน
๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่
เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ)..... จึงเห็นควรนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้
สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ.....(หน่วยราชการ)... www..... และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง
www.gprocurement.go.th

๑.๙ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๑.๑๐ ข้อเสนออื่น ๆ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(หน่วยราชการ)..... จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

ก. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------|----------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕,๕๖,๕๗,๕๘ โดยเคร่งครัด และลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และรับดำเนินการรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

ข. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------|----------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อกำหนด/ระเบียบ

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมทั้งร่างประกาศ และร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือไม่ก็ได้ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตาม ข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

๒.๒ คำสั่งจังหวัด.....(การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด).....

๓. **ข้อพิจารณา**(หน่วยราชการ).....พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ เห็นควรเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๓.๑ ขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อ **หรือจ้าง** รายการ..... **สำหรับ**.....
จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒ ขอความเห็นชอบนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓.๓ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔. **ข้อเสนอ** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบแล้วขอได้โปรด

๔.๑ ขออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ **หรือจ้าง** รายการ..... **สำหรับ**.....
จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๔.๒ ลงนามในร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเผยแพร่ตาม ข้อ ๓.๒

๔.๓ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....(ความเห็น).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ/ลงนาม

(.....)

.....หน.หน่วยราชการปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



คำสั่งจังหวัด.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับการประกวดราคาซื้อ **หรือจ้าง** รายการ..... **สำหรับ**..... จำนวน.....(หน่วย)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วยจังหวัด..... โดย.....(หน่วยราชการ)..... มีความประสงค์จะซื้อ **หรือจ้าง** รายการ
..... **สำหรับ**.....จำนวน.....(หน่วย) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) ด้วยเงิน..... และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อ **หรือจ้าง** รายการดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

ก. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------|----------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๓..... | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕,๕๖,๕๗,๕๘ โดยเคร่งครัด และลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอ
ราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และรีบ
ดำเนินการรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา แล้วรายงานผลให้ทราบ

ข. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------|----------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| | หน่วยงาน | |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ โดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลให้ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกระทั่งเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

.....**หน.หน่วยราชการ**ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท (.....)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... เป็นเงิน.....บาท (.....) ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑
๕.๒
๕.๓
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑
๖.๒
๖.๓
๖.๔
๖.๕

**ร่างประกาศ/ร่างเอกสาร
ตามในระบบ e-GP**

**ใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

ข้าพเจ้า.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า.....เจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า.....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า.....กรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงนาม.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงนาม.....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

หมายเหตุ บันทึกรายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง เลขที่ นม ... *(เลือกใช้ตามความเป็นจริง)
ลงวันที่.....

**หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจฯ นี้ได้โดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชื่อ **หรือจ้าง**
รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่ จังหวัด.....
อนุมัติให้.....(หน่วยราชการ)..... นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชื่อ **หรือจ้าง** รายการ
..... สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย) เป็นเงิน บาท
(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน..... เพื่อลงประกาศทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน www..... และของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง(หน่วยราชการ)..... ได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ชื่อ **หรือจ้าง** รายการ..... ดังกล่าวข้างต้น เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์
หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www..... และของกรมบัญชีกลาง
www.gprocurement.go.th แล้ว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้
ปรากฏว่าไม่มีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตาม
วิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑)ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะ
ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ
สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดย
วิธีการอื่นด้วยก็ได้

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารชื่อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสาร
ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วัน
ทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่า สมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดย
ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑)กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารชื่อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารชื่อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่าง
ประกาศและร่างเอกสารชื่อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้
มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรมีปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารชื่อหรือจ้างด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอ
ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จ
สิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารชื่อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๔๘ ให้ คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้าง ครึ่งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ (๒) การซื้อหรือจ้าง ครึ่งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ (๓) การซื้อหรือ จ้างครึ่งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ (๔) การ ซื้อหรือจ้างครึ่งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

๓.๓ คำสั่งจังหวัด.....(การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด).....

๔. ข้อพิจารณา(หน่วยราชการ).....พิจารณาแล้วเห็นควรเผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาซื้อ หรือจ้าง รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเวลา วันทำการ

๕. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบแล้วขอได้โปรดลงนามในประกาศประกวดราคาซื้อ หรือจ้าง รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....(ความเห็น).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอป/ลงนาม

(.....)

.....**หน.หน่วยราชการ**ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

**ประกาศ/เอกสาร
ในระบบ e-GP**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ).....โทร
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาราคา และขออนุมัติสั่งซื้อ **หรือจ้าง** รายการ.....
สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. เรื่องเดิม

๑.๑(หน่วยราชการ).....ดำเนินการจัดซื้อ **หรือจ้าง** รายการ.....
สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน บาท (.....) โดยเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ จังหวัด.....เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่

๑.๓ จังหวัด.....อนุมัติให้.....(หน่วยราชการ).....นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐใน เว็บไซต์.....(หน่วยราชการ).....เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ ตามบันทึก.....(หน่วยราชการ).....ที่ ลงวันที่ ปรากฏว่าไม่มีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด

๑.๔ จังหวัด.....อนุมัติให้.....(หน่วยราชการ).....ดำเนินการประกวดราคาซื้อ **หรือจ้าง** รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีราคากลางในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ตามประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ และเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือจ้างฯ เลขที่/..... ให้ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนวันเสนอราคา และกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

๒. ข้อเท็จจริง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่/..... ลงวันที่ ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในวันที่ ปรากฏผลการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ รายการพัสดุที่จะซื้อ **หรือจ้าง** รายการ..... สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น บาท (.....) โดยเบิกจ่ายเงิน..... โดยมีราคากลางในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

๒.๒ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๒.๑ มีผู้สนใจขอรับเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ราย

๒.๒.๒ มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ราย ดังนี้

(๑)(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... หลักประกันการเสนอราคาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารสาขา..... เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(๒)(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... หลักประกันการเสนอราคาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารสาขา..... เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

๒.๓ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๑)

(๒)

ฯลฯ

ได้ดำเนินการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน ปรากฏว่าไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัด.....จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา..... และการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด.....จะพิจารณาจากราคารวม (ตามประกาศ)

๒.๕ ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๒.๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารการเสนอราคา ครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

ลำดับที่ ๑(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันเสนอราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

ลำดับที่ ๒(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันเสนอราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

ฯลฯ

๒.๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารการเสนอราคา ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ จำนวน.....ราย ดังนี้

(๑)บริษัท/ห้าง/ร้าน..... เสนอรายละเอียดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาฯ ข้อ..... (ระบุรายละเอียด).....หรือตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ..... (ระบุรายละเอียด).....
บริษัท/ห้าง/ร้าน..... ผู้เสนอยื่นเสนอ.....

ฯลฯ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้วผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เนื่องจากยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามเงื่อนไขที่จังหวัดนครราชสีมากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ซึ่งต่ำกว่าเงินงบประมาณเป็นเงิน บาท (.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ

๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมิใช่ข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสาร ที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๕๔ แล้ว คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้าน

เทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัด เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุน

ในการพิจารณา

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิได้เหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๕๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้ (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๓.๒คำสั่งกรมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๔. ข้อพิจารณา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้วบริษัท/ห้าง/ร้าน.....เป็นผู้ยื่นเสนอราคาต่ำสุด และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามเงื่อนไขที่จังหวัดนครราชสีมากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอราคาเครื่อง.....จำนวน(หน่วย) ๆ ละบาท เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ต่ำกว่าเงินงบประมาณ

เป็นเงิน บาท (.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ ซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรฯ คณะกรรมการฯ จึงมีมติร่วมกันเห็นควรรับราคาซื้อ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จาก.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาวัน นับแต่วันเสนอราคา กำหนดเวลาส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้ ซึ่ง.....ต่ำกว่า/สูงกว่า.....เงินงบประมาณเป็นเงิน..... บาท (.....เงินงบประมาณ.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ.....

๕. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕.๑ อนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง รายการ.....สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จาก.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

๕.๒ ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๕.๓ อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาทุกราย เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ปฏิบัติตามข้อกำหนด/ระเบียบ ตามข้อ ๓ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(.....)

.....หน.หน่วยราชการปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ประกาศจังหวัด.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจัดซื้อ **หรือจ้าง**.....
สำหรับ..... จำนวน.....(หน่วย)

ตามประกาศจังหวัด..... โดย.....(หน่วยราชการ)..... เรื่อง ประกวดราคาจัดซื้อ **หรือจ้าง** รายการ
.....สำหรับ.....จำนวน..... (หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสาร
ประกวดราคาซื้อ หรือจ้างฯ เลขที่/..... ลงวันที่ นั้น

การจัดซื้อ **หรือจ้าง** รายการ.....สำหรับ.....จำนวน..... (หน่วย) ผู้เสนอราคาที่ชนะการ
เสนอราคา ได้แก่ โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....) เป็นราคา
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

.....**หน.หน่วยราชการ**ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ)..... โทร
ที่ วันที่

เรื่อง แจ้งผู้ประกอบการมาทำสัญญาซื้อ หรือจ้าง.....จำนวน.....(หน่วย)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

๑. เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่ จังหวัด..... ได้อนุมัติให้
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมาสั่งซื้อ หรือจ้าง.....จำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน บาท
(.....) โดยเบิกจ่ายเงิน.....ซึ่ง.....(หน่วยราชการ)..... โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่
ได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th และของ
หน่วยงาน www..... เมื่อวันที่ ครบกำหนดเมื่อวันที่..... ปรากฏว่า
ไม่มีผู้ใดอุทธรณ์แต่อย่างใด

๒. ข้อเท็จจริง ... (หน่วยราชการแจ้งการจัดสรรเงิน).....แจ้งโอนจัดสรรเงิน..... รายการสั่งซื้อ
หรือจ้างจำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) แล้ว

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุน
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้น
ระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจาก
คณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันประกาศผลการ
จัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ การ
ลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำต่อเมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

๓.๓คำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๔. ข้อพิจารณา(หน่วยราชการ)..... โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อ หรือจ้างใน
ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ.....หน่วยงาน..... เมื่อวันที่ ครบกำหนดเมื่อวันที่
ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดอุทธรณ์หน่วยงาน..... จึงมีความประสงค์จะแจ้ง(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... มาทำ
สัญญาซื้อขาย หรือจ้าง รายการ.....สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย)
จำนวนเงิน..... บาท (.....)

๕. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้ง(บริษัท/ห้าง/ร้าน)
..... มาทำสัญญาซื้อขาย หรือจ้าง รายการ.....สำหรับ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

.....(ความเห็น)..... ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(.....)

.....ท.หน่วยราชการปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ที่

ศาลากลางจังหวัด.....

.....

.....

เรื่อง ขอให้ไปทำสัญญาซื้อขาย **หรือจ้าง**

เรียน(บริษัท/ห้าง/ร้าน)

อ้างถึง ใบเสนอราคาซื้อ **หรือจ้าง** ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ลงวันที่

ตามใบเสนอราคาซื้อ **หรือจ้าง** ที่อ้างถึง(บริษัท/ห้าง/ร้าน)ได้เสนอราคาซื้อ **หรือจ้าง** ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เอกสารฯ เลขที่/..... ตามประกาศจังหวัด.....ลงวันที่
รายการ.....สำหรับ.....จำนวน..... (หน่วย) จำนวนเงิน บาท (.....)
และจังหวัดฯ ได้พิจารณาให้เป็นผู้ชนะ นั้น

จังหวัด..... ได้ตกลงซื้อ **หรือจ้าง** รายการดังกล่าวข้างต้น จาก(บริษัท/ห้าง/ร้าน)จึง
ขอให้ท่านไปทำสัญญาซื้อขาย **หรือจ้าง** ภายในวันที่ตั้งแต่เวลา น. ณ
(หน่วยราชการ)..... โดยให้นำหลักประกันสัญญาเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง และเอกสารดังต่อไปนี้ไปด้วย

๑. เงินสด หรือเช็ค หรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่..... ก่อนวันทำสัญญาจ้างไม่เกิน
๓ วันทำการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือหนังสือค้ำ
ประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ให้ไว้
ต่อจังหวัดนครราชสีมา หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย วงเงิน บาท (.....)

๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. ตราสำคัญ (ถ้ามี)

๔. หนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญาซื้อขาย (ในกรณีมอบอำนาจ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้ไปทำสัญญาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....**หน.หน่วยราชการ**ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....**หน่วยงาน**.....

โทร.....

โทรสาร.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ)..... โทร

ที่ วันที่.....

เรื่อง การลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือจ้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามบันทึก.....(หน่วยราชการ)..... ที่..... ลงวันที่ เรื่อง รายงานผลการพิจารณาราคาซื้อ หรือจ้าง รายการ..... ของ..... จำนวน..... (หน่วย) เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเบิกจ่ายจากเงิน..... และได้อนุมัติให้สั่งซื้อ หรือจ้าง.....(บริษัท/หจก)..... ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

๑.๒ หนังสือ..... ที่..... ลงวันที่ เรื่อง แจ้งการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งได้แจ้งโอนจัดสรรงบประมาณ รายการ จำนวนเงิน..... บาท (.....)

๒. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐ ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การลงนามในสัญญาวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒.๓ คำสั่งมอบอำนาจจังหวัด.....

๓. ข้อพิจารณา(หน่วยราชการ)..... จึงได้แจ้ง(บริษัท/หจก)..... ผู้เสนอราคา ให้มาทำสัญญาซื้อขาย ในวงเงิน.....บาท (.....) กำหนดส่งมอบภายใน.....วัน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบแล้ว กรุณาลงนามในสัญญาซื้อขาย รายการ และเอกสารแนบท้ายสัญญาซื้อขายที่นำเรียนมาพร้อมนี้ด้วย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอบ/ลงนาม

(.....)

.....(หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สัญญาซื้อขาย ในระบบ e-GP

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

**เลือกใช้ตามความ
จริงในระบบ e-GP**

วันที่.....

ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่...../.....ลงวันที่.....จังหวัด..... ได้
ตกลงซื้อ หรือจ้าง..... * (เลือกใช้ตามความเป็นจริง)..... ของ.....(หน่วยราชการ)..... กับ..... (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นบาท
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้วผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
- ครบถ้วนตามสัญญา
- ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- มีค่าปรับ
- ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ.....
เลขที่สัญญา.....
เลขคุมตรวจรับ.....

ข้าพเจ้า.....ได้รับพัสดุ จำนวน.....รายการ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **หรือ**
ผู้ตรวจรับพัสดุ ไว้เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่คลัง
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ)..... โทร
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. เรื่องเดิม ตามที่จังหวัด..... ได้ทำสัญญาซื้อขาย รายการ..... *(**เลือกใช้ตามความเป็นจริง**)
..... ของ.....(หน่วยราชการ)..... จำนวน.....(หน่วย) รวมเป็นเงิน บาท
(.....) ตามรายละเอียดในสัญญาซื้อขาย เลขที่...../..... ลงวันที่
.....โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการ..... นั้น

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๑๗๕ (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่
ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับการทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ
มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและ
รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๓. ข้อพิจารณา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาแล้ว ผู้ขาย ... *(**บริษัท/ห้าง/
ร้าน**).....ได้ดำเนินการส่งมอบสิ่งของ (**หรือส่งมอบงาน**) เรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการ
ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการ ตั้งแต่วันที่..... ดังรายละเอียดในใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/
ใบเสร็จรับเงิน* (**เลือกใช้ตามความเป็นจริง**) และใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....(ความเห็น).....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

ทราบ

(.....)

.....(ท.หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ)..... โทร
ที่ วันที่

เรื่อง ส่งเอกสารเบิกเงิน

เรียน(หน.หน่วยราชการ).....

.....(หน่วยดำเนินการจัดหา)..... ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่.....(หน่วยราชการ).....ได้ซื้อ.....
หรือจ้าง..... * (เลือกใช้ตามความเป็นจริง) กับ * (บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) ซึ่งได้รวมราคากาสิโนมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามรายละเอียดในสัญญาซื้อขาย เลขที่...../
ลงวันที่

บัดนี้ * (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง * (เลือกใช้ตามความเป็นจริง) ได้ส่งมอบสิ่งของ
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้งานการเงินฯ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน จำนวน.....บาท
(.....) ให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง * (เลือกใช้ตามความเป็นจริง) ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน(หน.หน่วยราชการ).....

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นควรมอบงานการเงินฯ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอ/ดำเนินการ

(.....)

.....(หน.หน่วยราชการ).....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(หน่วยราชการ)..... โทร
ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการซื้อ หรือขอจ้าง *(เลือกใช้ตามความเป็นจริง)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. เรื่องเดิม ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่/..... ลงวันที่..... จังหวัด..... ได้ทำสัญญาซื้อขาย..... *(เลือกใช้ตามความเป็นจริง)..... ของ.....(หน่วยราชการ)..... จำนวน.....(หน่วย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จาก..... *(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... จำนวนเงิน.....บาท (.....) เบิกจ่ายจากเงินโครงการ.....และ.....*(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....ได้ส่งมอบสิ่งของ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขแล้ว

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

๓. ข้อพิจารณา(หน่วยราชการ)..... จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการซื้อ หรือจ้าง*(เลือกใช้ตามความเป็นจริง) พร้อมทั้งหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

- ๑) รายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง*(เลือกใช้ตามความเป็นจริง)
- ๒) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ๓) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อ หรือขอจ้าง*(เลือกใช้ตามความเป็นจริง)
- ๔) สัญญาซื้อขาย
- ๕) บันทึกรายงานการตรวจรับพัสดุ

ฯลฯ

๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

-ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

ทราบ

(.....)

.....(หน.หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



ที่

.....(หน่วยราชการ).....

.....

.....

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียนธนาคาร..... สาขา.....

อ้างถึง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร..... สาขา..... เลขที่ ลงวันที่

ตามที(บริษัท/ห้าง/ร้าน)ได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร..... สาขา.....

เลขที่ ลงวันที่ จำนวนเงิน.....บาท (.....) ไปใช้เป็นหลักประกัน

สัญญาซื้อขาย หรือจ้าง.....จำนวน.....(หน่วย) สำหรับ.....(หน่วยบริการ).....ตาม

สัญญาซื้อขาย หรือจ้าง เลขที่/..... ลงวันที่ นั้น

..... (หน่วยราชการ)..... ใครขอให้ท่านโปรดตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง สมบูรณ์ ของ

หนังสือค้ำประกันฉบับดังกล่าว และผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ (หน่วยราชการ)..... ทราบโดยเร็ว

ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ มิฉะนั้น (หน่วยราชการ)..... จะถือว่าหนังสือค้ำ

ประกันดังกล่าวถูกต้อง สมบูรณ์ มีผลผูกพันกับท่านตามเงื่อนไขทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....หน.หน่วยราชการ.....

.....หน่วยงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....



ที่

ศาลากลางจังหวัด.....

.....ที่อยู่.....

เรื่อง ขอแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา

เรียน(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....

อ้างถึง สัญญาซื้อขาย เลขที่...../..... ลงวันที่.....

ตามสัญญาซื้อขายที่อ้างถึง จังหวัด..... ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....
จำนวน...(หน่วย) สำหรับ.....(หน่วยบริการ).....เป็นเงิน.....บาท (.....) กับ
....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... กำหนดส่งมอบ ณ.....ภายใน.....วัน ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....(ที่ระบุใน
สัญญา)..... ดังความละเอียดแจ้งในสัญญาแล้ว นั้น

เนื่องจาก ได้ครบกำหนดส่งมอบของตามสัญญาแล้ว แต่(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... (ยังไม่ส่งมอบสิ่งของ/ส่งมอบ
สิ่งของไม่ถูกต้อง/ส่งมอบสิ่งของไม่ครบจำนวน แล้วแต่กรณี)..... ซึ่งจังหวัด..... จะต้องคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา
ร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....(หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....(หน่วยราชการ).....

โทร.....

โทรสาร.....



ที่

ศาลากลางจังหวัด.....
.....ที่อยู่.....

เรื่อง ขอสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

เรียน(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....

อ้างถึง สัญญาซื้อขาย เลขที่...../..... ลงวันที่.....

ตามสัญญาซื้อขายที่อ้างถึง จังหวัด..... ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....จำนวน
...(หน่วย) สำหรับ.....(หน่วยบริการ).....เป็นเงิน.....บาท (.....) กับ
.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....กำหนดส่งมอบ ณ.....ภายใน.....วัน ครบกำหนดส่งมอบวันที่
.....(ที่ระบุในสัญญา)..... ตั้งความละเอียดแจ้งในสัญญาแล้ว นั้น

เนื่องจาก(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....ได้ส่งมอบ.....(รายการสิ่งของที่ระบุใน
สัญญา)..... เมื่อวันที่.....เกินวันครบกำหนดตามสัญญาเป็นเวลา.....วัน ซึ่งจังหวัด.....
จะต้องคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ คิดเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น.....
บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับกรณีส่งมอบของเกินกำหนดสัญญา เป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ไว้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....(หน่วยราชการ)..... ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....(หน่วยราชการ).....

โทร.....

โทรสาร.....



ที่

.....หน่วยราชการ.....

.....

.....

เรื่อง แจ้งส่งมอบครุภัณฑ์.....

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วย.....(หน่วยราชการ)..... ได้ดำเนินการจัดซื้อ..... รายการ.....
จำนวน.....(หน่วย) สำหรับ...(ชื่อหน่วยบริการ)..... จำนวนเงิน..... บาท
(.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ และได้จัดทำสัญญาซื้อขายเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่...../.....ลงวันที่.....

บัดนี้บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ได้แจ้งส่งมอบของ ณ(สถานที่กำหนดในสัญญา).....
แล้ว(หน่วยราชการ).....จึงขอส่งมอบครุภัณฑ์ รายการ.....จำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน
.....บาท (.....) ให้...(ชื่อหน่วยบริการ)..... และขอให้หน่วยบริการ หรือผู้
ครอบครองได้ดำเนินการลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องตามระยะเวลาการรับประกัน หากมี
การชำรุดบกพร่องขอให้แจ้ง.....(หน่วยราชการ).....เพื่อจะได้ดำเนินการแจ้งผู้ขายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....หน.หน่วยราชการ.....

.....หน่วยงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....