



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾			
ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อจัดจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่งาน กลับสู่หน้าหลัก





ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกรายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 2
Template รายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อจัดจ้าง
B3	* เรียง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อจัดจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4	* เหตุผลความจำเป็น	ทดแทนเครื่องเดิม
----	--------------------	------------------

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5	* ขอบเขตและรายละเอียดของงาน	เครื่องคอมพิวเตอร์
----	-----------------------------	--------------------

รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ	ขนาดไฟล์
* ขอบเขตและรายละเอียดของงาน Browse ไฟล์		

วงเงินที่จะซื้อ

รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
----	---------------------------	--

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
----	--------------------------------	-------------------------------

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	คัดเลือก
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากผู้ค้าจำนวนจำกัด
B8-2	* รูปแบบการเสนอราคา	<input checked="" type="radio"/> แบบทั่วไป <input type="radio"/> แบบ 2 ของ
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input type="radio"/> เกณฑ์ราคา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคาประกอบคุณภาพ กำหนดตัวแปร
B8-4	* เหตุผล (กรณีเกณฑ์คุณภาพมากกว่า 60%)	

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1	* การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจัดจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง
------	-------------------------------------	---

ผู้ลงนาม (ผู้ลงนามนิติ)

P1	* คำนำหน้า	คุณหญิง
P2	* ชื่อ	อมร
P3	* นามสกุล	สวย
P4	* ตำแหน่ง	ผอ. อีจีที
P5		รักษาการ
P6		นางสาวไทย

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * , " , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

- ยกเลิกรายการข้อมูล
- บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 2
- กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1

บันทึกรายงานขอซื้อจัดจ้าง

2

Template รายงานขอซื้อจัดจ้าง

3

ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานขอซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ประมวลราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต่อซื้อ
ทดแทนเครื่องเดิม
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องกรวไขข้อเสนอนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากมีผู้ค้าจำนวนจำกัด
๗. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามใน หนังสือเชิญชวนประมวลราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)
๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(คุณหญิงอมร สวয়)

หอ อีจีที

รักษาการ

นางสาวไทย

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก					เพิ่มรายชื่อ
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					เพิ่มรายชื่อ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

กลับสู่หน้าหลัก





ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 3530100928404

* คำนำหน้า: นางสาว

* ชื่อ: กมลวรรณ

* นามสกุล: เกตุหิม

* ประเภทกรรมการ: ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: กรรมการและเลขานุการ

[แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม](#)

[บันทึก](#) [กลับไปหน้าหลัก](#)



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก						
<input type="checkbox"/>	3440200160941 นางนกวรรณ สิงห์ทกาล	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		เพิ่มรายชื่อ
<input type="checkbox"/>	1150600073227 นางสาวกนกวรรณ จวงสง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
<input type="checkbox"/>	1350600059419 นางสาวกนกวรรณ บุญนิน	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	3330300365600 นางกมลลักษณ์ บุญรินทร์	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		เพิ่มรายชื่อ
<input type="checkbox"/>	3160100780869 นางกมลรัตน์ ชูอ่อน	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
<input type="checkbox"/>	3160100026315 นายกมล รักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

[ยกเลิกรายชื่อกรรมการ](#) [จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ](#) [กลับไปหน้าหลัก](#)



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2
Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 3
ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* ตามคำสั่ง	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
M2	* เรื่อง แต่งตั้ง	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

หน้าที่คณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก		
R1-1	พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน	🗑️
R1-2	พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน	🗑️
R1-3	รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	🗑️ +

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

R1 * กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

R2-1	ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	🗑️ +
------	--	------

ผู้ลงนาม

P1	* คำนำหน้า	ท่านผู้หญิง
P2	* ชื่อ	เสมอ
P3	* นามสกุล	ดีงาม
P4	* ตำแหน่ง	รักษาการ
P5		ผู้อำนวยการ
P6		สำนักงบประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * , " , ! , # , \$, % , & , ^ , * , / , \ , ; , : , , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

- บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 2
- กลับสู่หน้าหลัก




ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2
Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 3
ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍

Styles | Format | Font | Size | A- | A+



คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่

**เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคา
ซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)**

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก
(๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับการประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางนกรร สิงห์กาล	ประธานกรรมการ
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	
๒. นางสาวกวรรณ จวนสา	กรรมการ
จพงธุรการ	
๓. นางสาวกวรรณ บุญนิน	กรรมการและเลขานุการ
ธุรการ	

- ดูพาวเวอร์
- Template มาตรฐาน
- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
- บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 3
- กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกเลขที่และวันที่
- 2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ



คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ที่ ๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคา
ซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นางกนกวรรณ สิงห์กาล
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ จวนสง
จพง.จตุรการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกนกวรรณ บุญนันทน์
จตุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นางกมลลักษณ์ บุญรินทร์
ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกมลรัตน์ ชุนอ่อน
นักวิชาการสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๓. นายกมล รักษ์ดี
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ท่านผู้หญิง
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงบประมาณ

- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2
- พิมพ์
- ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อจัดจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่

กลับสู่หน้าหลัก





ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกเลขที่และวันที่
- 2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

หนังสือรายงานขอซื้อจัดจ้าง

B1	* เลขที่	<input type="text"/>	
B2	* วันที่	<input type="text"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* คำสั่งเลขที่	<input type="text"/>	
M2	* วันที่	<input type="text"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อจัดจ้าง)

P1	* คำนำหน้า	ท่านผู้หญิง ▾	
P2	* ชื่อ	<input type="text" value="เสมอ"/>	
P3	* นามสกุล	<input type="text" value="ดีงาม"/>	
P4	* ตำแหน่ง	<input type="text" value="รักษาการ"/>	
P5		<input type="text" value="ผู้อำนวยการ"/>	
P6		<input type="text" value="สำนักงานประมาณ"/>	
	* วันที่	<input type="text"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกเลขที่และวันที่
- 2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

หนังสือรายงานขอซื้อจัดจ้าง

B1	* เลขที่	<input type="text" value="1"/>	
B2	* วันที่	<input type="text" value="16/08/2560"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* คำสั่งเลขที่	<input type="text" value="2"/>	
M2	* วันที่	<input type="text" value="16/08/2560"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อจัดจ้าง)

P1	* คำนำหน้า	ท่านผู้หญิง ▾	
P2	* ชื่อ	<input type="text" value="เสมอ"/>	
P3	* นามสกุล	<input type="text" value="ดีงาม"/>	
P4	* ตำแหน่ง	<input type="text" value="รักษาการ"/>	
P5		<input type="text" value="ผู้อำนวยการ"/>	
P6		<input type="text" value="สำนักงานประมาณ"/>	
	* วันที่	<input type="text" value="16/08/2560"/>	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1
บันทึกเลขที่และวันที่
- 2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง
- 3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ ๑ _____ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานขอซื้อจัดจ้าง _____

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความเป็นที่ต้งซื้อ
ทดแทนเครื่องเดิม
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องกรใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้งซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากมีผู้ค้าจำนวนจำกัด
๗. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อจัดจ้างข้างต้น
๒. ลงนามใน หนังสือเชิญชวนประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)
๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(คุณหญิงอมร สวอ)

ผอ. อีซีที

รักษาการ

นางสาวไทย

- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
- พิมพ์
- ไปขั้นตอนที่ 3
- กลับไปหน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

- 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคา
ซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางนภกรร สิงห์กาล ประธานกรรมการ

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

๒. นางสาวกนกวรรณ จวนกลาง กรรมการ

จพงธุรการ

๓. นางสาวกนกวรรณ บุญนันทน์ กรรมการและเลขานุการ

ธุรการ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางมลลักษ์ณ์ บุญรินทร์ ประธานกรรมการ

ครู

๒. นางมลรัตน์ ขุนอ่อน กรรมการ

นักวิชาการสาธารณสุข

๓. นายกมล รักษ์ดี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ท่านผู้หญิง
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงาน
สำนักงบประมาณ

[ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2](#)

[พิมพ์](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)



- 1 จัดทำหนังสือเชิญชวน
- 2 Templateร่าง TOR
- 3 ตัวอย่างร่าง TOR
- 4 Templateหนังสือเชิญชวน
- 5 ตัวอย่างหนังสือเชิญชวน

ชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ

A31 * ตามเอกสารให้เรียกว่า ระบุ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

B1 * จัดทำขอบเขตของงานในระบบ จัดทำ ไม่จัดทำ

รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ	ขนาดไฟล์
** ขอบเขตและรายละเอียดของงาน Browse ไฟล์		

- คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**
- C1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
 - C3 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่รับเอกสารหรือความคุ้มครองจากสำนักงานจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ
 - C4 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคาตามที่ กพร. กำหนด
 - C5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์หรือเป็นผู้เสนอราคาขายสินค้าหรือบริการ ครบถ้วน
 - C6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แต่งบัญชีรายชื่อรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายชื่อรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - C7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง

คุณสมบัติหน่วยงานที่คัดเลือกใช้

รายละเอียด

C8 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

คุณสมบัติอื่นๆ

- หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**
- บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
- D1 * ให้ระบุเอกสารยื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น [เพิ่มเติมเอกสารส่วนที่ 1](#)
- บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- D2 ให้ระบุเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ [เพิ่มเติมเอกสารส่วนที่ 2](#)

ตัวอย่างของพัสดุ

S1 * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

S2 * ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

S3 * ตัวอย่างพัสดุและรายละเอียด ที่ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่ง จำนวน (ระบุจำนวนและหน่วยนับ เช่น 1 ชุด)

S4 * กำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุและรายละเอียด ที่ต้องการภายใน วัน

S5 * สถานที่ส่งตัวอย่างพัสดุ

ระยะดำเนินการ

E1 * ระยะดำเนินการไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

E2 * ระยะเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน วัน

กำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ

F1 * กำหนดให้ส่งข้อเสนอเพื่อรับงาน ภายในวันที่ ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

F2 * ตั้งแต่เวลา น. ระยะเวลาในรูปแบบ (HHMM)

F3 * ถึงเวลา น. ระยะเวลาในรูปแบบ (HHMM)

F4 สถานที่ยื่นข้อเสนอหรือใบเสนอราคา

หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

F5 หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบคุณภาพ [กำหนดตัวแปร](#)

การพัสดุสัญญาซื้อขาย

G1 * ประเภทสัญญา <ตัวเลือกประเภทสัญญา>

G2 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้ทำสัญญา

G3 * หลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ

อัตราค่าบริการ

H1 * ประเภทค่าบริการ <ตัวเลือกประเภทค่าบริการ>

H2 * ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราบริวร้อยละ ต่อวัน

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

I1 * ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี เดือน วัน

I2 * ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งคืนภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

จัดทำหนังสือเชิญชวน

ที่อยู่ของหน่วยงาน

A50 * ที่อยู่ของหน่วยงาน

A51 * จังหวัด

A52 * อำเภอ

A53 * ตำบล

A54 * รหัสไปรษณีย์

หนังสือเชิญชวน

B2 * เนื้อหา

ผู้ลงนาม

P1 * ตำแหน่ง

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5 * ผู้ดำเนินการ

P6 * สำนักงบประมาณ

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ(ให้ขณหนังสือเชิญชวน)

Q1 * ชื่อหน่วยงานที่รับหนังสือ

Q2 * โทรศัพท์

Q3 * โทรสาร

บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 12)

หมายเหตุ

รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

** รายการของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างให้เอกสาร สามารถแก้ไขได้ที่รายงานขอซื้อจัดจ้าง

- ยกเลิกการซื้อ
- บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 2
- กลับไปหน้าหลัก



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคา
ซื้อเมล็ดหรือคั่วของฟริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือคั่วของฟริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือคั่วของฟริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางกนกวรรณ สิงห์กาล | ประธานกรรมการ |
| นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ | |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ จวนสง | กรรมการ |
| จพง.ธุรการ | |
| ๓. นางสาวกนกวรรณ บุญนันทน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ธุรการ | |

อำนาจและหน้าที่

- พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มียื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
- พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
- รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางกมลลักษณ์ บุญรินทร์ | ประธานกรรมการ |
| ครู | |
| ๒. นางมลลรัตน์ ชุนอ่อน | กรรมการ |
| นักวิชาการสาธารณสุข | |
| ๓. นายอมล รักดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน | |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ท่านผู้บัญชาการ
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงบประมาณ

ย้อนกลับไปยังตอนที่ 2

พิมพ์

กลับไปหน้าหลัก



🏠 ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

[บันทึกเลขที่รวมที่](#) [กลับไปหน้าหลัก](#)





1

2

3

4

5

จัดทำหนังสือเชิญชวน
Templateงาน TOR
ตัวอย่างร่าง TOR
Templateหนังสือเชิญชวน
ตัวอย่างหนังสือเชิญชวน

ข้อมูลโครงการ
รายละเอียดโครงการ ▾

A31 * ตามเอกสารให้เรียกว่า ประเภท

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

B1 * จัดทำขอบเขตของงานในระบบ จัดทำ ไม่จัดทำ

รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ	ขนาดไฟล์
** ขอบเขตและรายละเอียดของงาน Browse ไฟล์		

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

C1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพพาณิชย์ที่ประกอบราคามีผลกำไร
 C2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานของรัฐหรือราชการและได้แจ้งเรียบร้อยแล้ว
 C3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ใช้บริการหรือความคุ้มครองกับเจ้าอาบปฐมนิเทศเมืองเชียงใหม่
 C4 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้สัญชาติไทยหรือชาวต่างชาติที่จดทะเบียนการค้ากับประเทศไทย
 C5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นคู่สัญญาที่เข้าร่วมโครงการและหรือกำลังเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการเกินจำนวนตามที่ กพร. กำหนด
 C6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้สัญญาซื้อขายรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 C7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจต้องลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง

คุณสมบัติหน่วยงานที่คัดเลือกใช้

รายละเอียด	รายละเอียด
C8 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือไม่	<input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ

C51 รายการคุณสมบัติเพิ่มเติม

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

D1 * ให้ระบุเอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบเป็นสมาชิกผู้ค้าเพิ่ม เป็นต้น [เพิ่มเติมเอกสารส่วนที่ 1](#)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

D2 ให้ระบุเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ [เพิ่มเติมเอกสารส่วนที่ 2](#)

ตัวอย่างของพัสดุ

S1 * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

S2 * ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบคำอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

S3 * ตัวอย่างพัสดุและรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่ง จำนวน (ระบุจำนวนและหน่วยนับ เช่น 1 ชุด)

S4 * กำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุและหรือรายละเอียด ที่ต้องการภายใน วัน

S5 * สถานที่ส่งตัวอย่างพัสดุ

ระยะดำเนินการ

E1 * ระยะดำเนินการไม่เกิน วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

E2 * ระยะเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน วัน

กำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ

F1 * กำหนดให้จัดส่งข้อเสนอเพื่อรับงาน ภายในวันที่ ระบุปัญหาข้อควรพิจารณา (วาดรูปประกอบ)

F2 * ตั้งแต่เวลา น. ระยะเวลาในรูปแบบ (H:MM)

F3 * ถึงเวลา น. ระยะเวลาในรูปแบบ (H:MM)

F4 สถานที่รับข้อเสนอหรือใบเสนอราคา

หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง

F5 หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบคุณภาพ [กำหนดตัวแปร](#)

การรับสัญญาซื้อขาย

G1 * ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

G2 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งให้รับทำสัญญา

G3 * หลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ

อัตราค่ารับ

H1 * ประเภทค่ารับ ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

H2 * ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราปรับร้อยละ ต่อวัน

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

I1 * ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี เดือน วัน

I2 * ระยะเวลาที่แก้ไข ช่อมแซมให้ติดตั้งภายใน วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

จัดทำหนังสือเชิญชวน

ที่อยู่ของหน่วยงาน

A50 * ที่อยู่ของหน่วยงาน

A51 * จังหวัด

A52 * อำเภอ

A53 * ตำบล

A54 * รหัสไปรษณีย์

หนังสือเชิญชวน

B2 * ชื่อ

ผู้ลงนาม

P1 * คำนวหน้า

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5 * ตำแหน่งการ

P6 * ตำแหน่งประธาน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ(ฝ่ายหนังสือเชิญชวน)

Q1 * ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ

Q2 * โทรศัพท์ วันที่กลับมาเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 12)

Q3 * โทรสาร

หมายเหตุ

รายการที่มี **ตอกขึ้นแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

** รายการของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างให้เอกสาร สามารถแก้ไขได้ทั้งรายจนข้อซื้อจ้าง

[ยกเลิกการซื้อ](#)
[บันทึก](#)
[ไปขั้นตอนที่ 2](#)
[กลับหน้าหลัก](#)

กองการพัสดุภาครัฐ (กรม) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DPBE1810001



- 1
จัดทำหนังสือเชิญชวน
- 2
Templateร่าง TOR
- 3
ตัวอย่างร่าง TOR
- 4
Templateหนังสือเชิญชวน
- 5
ตัวอย่างหนังสือเชิญชวน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ ประมวลราคาซื้อเมล็ดพืชหรือต้นกล้าของพริก (๑๐.๑๕.๑๕.๐๔) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)
เงินงบประมาณโครงการ ๕๐๐๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
ราคากลาง ๕๐๐๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันความพร้อมของใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบกรณียุติเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ใบกรณียุติเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ใบกรณียุติเสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และใบกรณียุติเข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกันของใบเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากรับลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบของโครงการ

ภายใน วัน

๗. การทำสัญญาซื้อ

ผู้ชนะ คัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากรวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ คัดเลือก ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากรวันที่ผู้ชนะการ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ บาท ต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการ คัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นับถัดจากรวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากรวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

- ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2
- พิมพ์
- ไปขั้นตอนที่ 4
- กลับสู่หน้าหลัก

