

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)

หน้า 1-11

กรณีเกินอำนาจหน่วยงานและ  
หน่วยงานทำบันทึกถึงกองคลัง

กรณีจ้างเหมาก่อสร้าง  
แบบฟอร์มการทำบันทึกถึงงานพัสดุกองคลัง  
ขอให้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีวงเงินเกินอำนาจหน่วยงาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน โทร. ....

ที่ ศธ ๐๕๑๓...../ วันที่ เดือน..... ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการขอจ้าง.....โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย คณะ/สำนัก/สถาบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จ้าง.....จำนวน..... ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

เพื่อ.....

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ตาม.....

จำนวน ..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

- เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

- เงินรายได้ของหน่วยงาน.....ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

- จำนวน ..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

- แผนงาน.....

- ผลผลิต.....

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มี

รายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง (รับฟังคำวิจารณ์ / ไม่รับฟังคำวิจารณ์)

ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคา จ้าง..... โดย

เห็นควร นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ ของ กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๘. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน .....วัน นับถัดจากวัน

เสนอราคา

/๙. ข้อเสนออื่น.....

๙. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. .... กรรมการ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๔. .... ประธานกรรมการ
- ๕. .... กรรมการ
- ๖. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการและเลขานุการ
- ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลัง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการ

ผู้ควบคุมงาน

- ๑. .... หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
- ๒. .... ผู้ควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจัดจ้าง ต่อไป

(.....ลงนาม.....)

.....ตำแหน่ง.....

# ตัวอย่าง

3

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ ก่อสร้างอาคารศูนย์ปฏิบัติการนวัตกรรมทางเทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์การกีฬา 1 รายการ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน.....

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....367,082,139.67.....บาท

### 3. ลักษณะงาน

โดยสังเขป งานก่อสร้างอาคารศูนย์ปฏิบัติการนวัตกรรมทางเทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์การกีฬา 1 รายการ จำนวน 42,126.20 ตารางเมตร ประกอบด้วย

3.1 ส่วนที่ 1 อาคารบริหาร อาคารเรียน และอาคาร AUDITORIUM

3.2 ส่วนที่ 2 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา

โดยดำเนินการดังนี้

- หมวดงานโครงสร้าง
- หมวดงานสถาปัตยกรรม
- หมวดงานไฟฟ้า
- หมวดงานเครื่องปรับอากาศ
- หมวดงานสุขาภิบาล
- ค่าเคลียร์พื้นที่

4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ 14 กันยายน 2559 เป็นเงิน.....367,082,139.67.....บาท

### 5. บัญชีประมาณการราคากลางประกอบด้วย

5.1 ...แบบ ปร. 4 .....จำนวน.....245.....หน้า.....

5.2 ...แบบ ปร. 5 .....จำนวน.....4.....หน้า.....

5.3 ...แบบ ปร. 6 .....จำนวน.....3.....หน้า.....

5.4 .....

### 6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

1. รศ.ดร.ตฤณ	แสงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
2. ดร.ศราวุธ	เปรมใจ	กรรมการ
3. รศ.ดร.ประกอบ	สุรวัดนาวรรณ	กรรมการ
4. รศ.สุวิทย์	เจิมสวัสดิพงษ์	กรรมการ
5. รศ.จิรพัฒน์	โชติโกไร	กรรมการ
6. นายภัทร	ภิญชวณิชย์	กรรมการ
7. นายบัณฑิต	ศรีสุชาติ	กรรมการ
8. ผศ.สิริพร	ศศิธรทลกุล	กรรมการ
9. ผศ.ฐิติวุฒิ	ชัยสวัสดิ์อารี	กรรมการ
10. นางสาวกนกวรรณ	ชัดโพธิ์	กรรมการ



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๑๐-๔๕ ต่อ ๔๓๐๗-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ วันที่ เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง การจัดทำราคากลางโครงการ.....

เรียน รักษาการแทนอธิการบดีฝ่ายการเงิน

ตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการ.....  
ของ คณะ / สำนัก / สถาบัน โดยเบิกจ่ายจากเงิน..... มีการประมาณราคากลาง  
..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....) นั้น

คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้พิจารณา แล้วเห็นว่าราคากลางข้างแจ้งมา  
..... เหมาะสมสมควรรับราคากลางได้ในราคา .....  
บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดทำราคากลางตามเสนอ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

หมายเหตุ (หัวส่วนงาน ใช้ตามนี้ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๔๓๐๗-๙ ไม่ต้องเปลี่ยน)

แบบฟอร์มขอรายละเอียดคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน.....

- 1. ประเภทคณะกรรมการ  ประกวดราคา  (ร่างของเขตงาน)TOR
- เปิดซอง  ตรวจสอบ/ตรวจการจ้าง  ชี้แจงรายละเอียด
- กำหนดราคากลาง  ผู้ควบคุมงาน  ผู้ชี้แจงแบบ

2. เลขประจำตัวประชาชน.....

3. คำนำหน้า เช่น นาย,นาง,นางสาว,รองศาสตราจารย์ ฯ.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

4. ตำแหน่ง.....

5. ประเภทกรรมการ  ข้าราชการ /  ไม่ใช่ข้าราชการ

6. ตำแหน่งในคณะกรรมการ เช่น ประธานคณะกรรมการ,กรรมการฯ

7. วันเดือนปีเกิด.....

8. สถานที่ติดต่อภายในมหาวิทยาลัย(ระบุหน่วยงาน วิทยาเขต).....

9. หมายเลขโทรศัพท์.....

10. E – Mail (กรอก E – Mail ส่วนตัวที่ใช้ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เช่น [psdtmsc@ku.ac.th](mailto:psdtmsc@ku.ac.th) )

# เอกสารแนบท้าย

- แหล่งเงิน
- ใบจองเงิน
- แบบแปลน (แปลงเป็นไฟล์ PDF)
- แบบแปลน ๕ ชุด
- รายละเอียดประกอบแบบ (ถ้ามี) (แปลงเป็นไฟล์ PDF)
- รายละเอียดประกอบแบบ (ถ้ามี) ๕ ชุด
- รายละเอียดวงงาน (แปลงเป็นไฟล์ PDF)
- รายละเอียดวงงาน ๑ ชุด
- ราคากลางต้นฉบับ
- ราคากลาง (แปลงเป็นไฟล์ PDF)
- ฟอร์มราคากลาง (แปลงเป็นไฟล์ PDF)
- เรื่องอนุมัติแบบจากกองแผนงาน
- ฯลฯ

หมายเหตุ - ทุกอย่างเป็นไฟล์ PDF ให้ใส่แผ่นซีดี

-ไฟล์ PDF แต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน ๕ เมกะไบต์

กรณีซื้อ / จ้าง  
แบบฟอร์มการทำบันทึกถึงงานพัสดุของคลัง  
ขอให้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีวงเงินเกินอำนาจหน่วยงาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน โทร. ....  
ที่ ศธ ๐๕๑๓...../ วันที่ เดือน..... ๒๕๖๐  
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย คณะ/สำนัก/สถาบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซื้อ/จ้าง.....จำนวน..... ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑. เหตุผลความจำเป็น  
เพื่อ.....
- ๒. รายละเอียดของพัสดุ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
- ๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ตาม.....

จำนวน ..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

- ๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
  - เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ....
  - เงินรายได้ของหน่วยงาน.....ปีงบประมาณ พ.ศ. ....
  - จำนวน ..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....)
  - แผนงาน.....
  - ผลผลิต.....

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ  
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผล  
ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มี

รายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง (รับฟังคำวิจารณ์ / ไม่รับฟังคำวิจารณ์)  
ร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคา ซื้อ/จ้าง.....

โดยเห็นควร นำร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ ของ กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๘. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา  
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน .....วัน นับถัดจากวัน

เสนอราคา

/ส.ขอเสนออื่น.....



๙. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการและเลขานุการ
- ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลัง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ๑. .... ประธานกรรมการ
- ๒. .... กรรมการ
- ๓. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ต่อไป

(.....ลงนาม.....)

.....ตำแหน่ง.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ .....

    หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ..... เป็นเงิน .....บาท  
    (.....ตัวหนังสือ.....)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ .....	} ๒ - ๓ ราย (แนบใบเสนอราคา)
๔.๒ .....	
๔.๓ .....	

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  
    ลงชื่อ ..... (คนเดียวก็ได้)

แบบฟอร์มขอรายละเอียดคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง  
หน่วยงาน.....

- 1. ประเภทคณะกรรมการ  ประกวดราคา  (ร่างของเขตงาน)TOR
- เปิดซอง  ตรวจสอบ/ตรวจการจ้าง  ชี้แจงรายละเอียด
- กำหนดราคากลาง  ผู้ควบคุมงาน  ผู้ชี้แจงแบบ

2. เลขประจำตัวประชาชน.....

3. คำนำหน้า เช่น นาย,นาง,นางสาว,รองศาสตราจารย์ ฯ.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

4. ตำแหน่ง.....

5. ประเภทกรรมการ  ข้าราชการ /  ไม่ใช่ข้าราชการ

6. ตำแหน่งในคณะกรรมการ เช่น ประธานคณะกรรมการ,กรรมการ ฯ

7. วันเดือนปีเกิด.....

8. สถานที่ติดต่อภายในมหาวิทยาลัย(ระบุหน่วยงาน วิทยาเขต).....

9. หมายเลขโทรศัพท์.....

10. E - Mail (กรอก E - Mail ส่วนตัวที่ใช้ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เช่น [psdtmsc@ku.ac.th](mailto:psdtmsc@ku.ac.th) )

# เอกสารแนบท้าย

-แหล่งเงิน

-ใบจองเงิน

-รายละเอียดคุณลักษณะ