

(ร่าง)

## คู่มือการปฏิบัติงาน : Standard Operation Procedure (SOP)

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### เรื่อง การจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รหัสเอกสาร : .....แก้ไขครั้งที่ : .....วันที่มีผลบังคับใช้ : .....

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	
..... (นายธนประสงค์ อยู่พิศิษฐ์ไตรวัติ) รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี ...../...../.....	..... (.....) หัวหน้างาน ...../...../.....	..... (นายธนประสงค์ อยู่พิศิษฐ์ไตรวัติ) รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี ...../...../.....
(.....) รองคณบดีที่กำกับดูแล ผู้ทบทวน ...../...../.....	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน) คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ผู้อนุมัติ	

การแจกจ่าย/Distributions

- งานบริหารและธุรการ       งานคลังและพัสดุ       งานบริการการศึกษา
- อื่น ๆ.....





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขต	4
คำจำกัดความ	5
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
แผนผังการดำเนินงาน (flow Chart)	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	12
เอกสารอ้างอิง	12
ภาคผนวก	13



## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 1.2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 1.3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

## 2. ขอบเขต

สำหรับนักวิชาการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ กรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดจ้างงาน ก่อสร้างและผู้บริหารของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



### 3. คำจำกัดความ

1. หัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก
2. งานก่อสร้าง	หมายถึง	งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น
3. ราคากลาง	หมายถึง	ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ
4. หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญหน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
5. เจ้าหน้าที่	หมายถึง	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

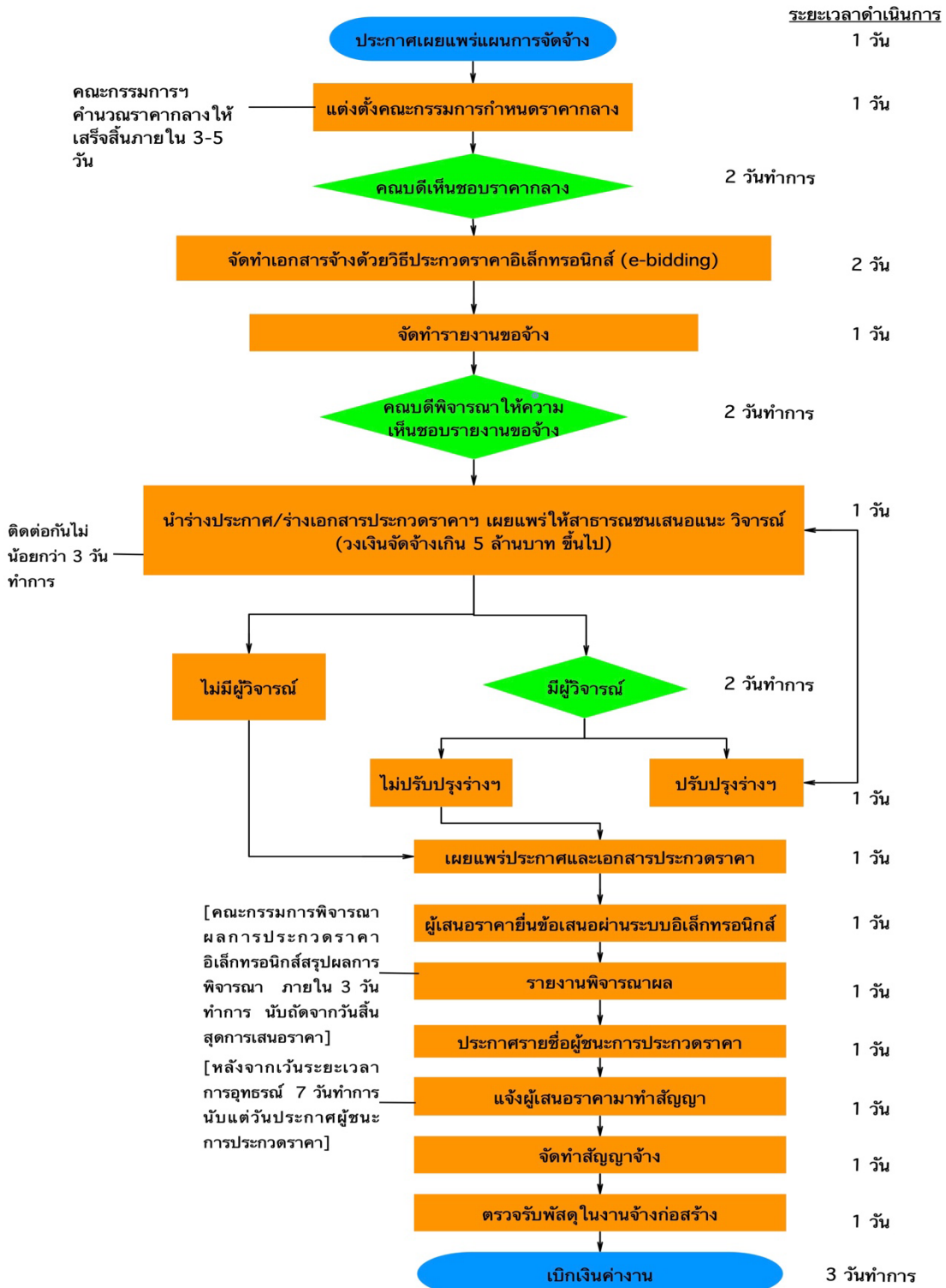
### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1.1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 1.2. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563
- 1.3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 1.4. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 854 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563



### 5. แผนผังการดำเนินงาน (FLOW CHART)

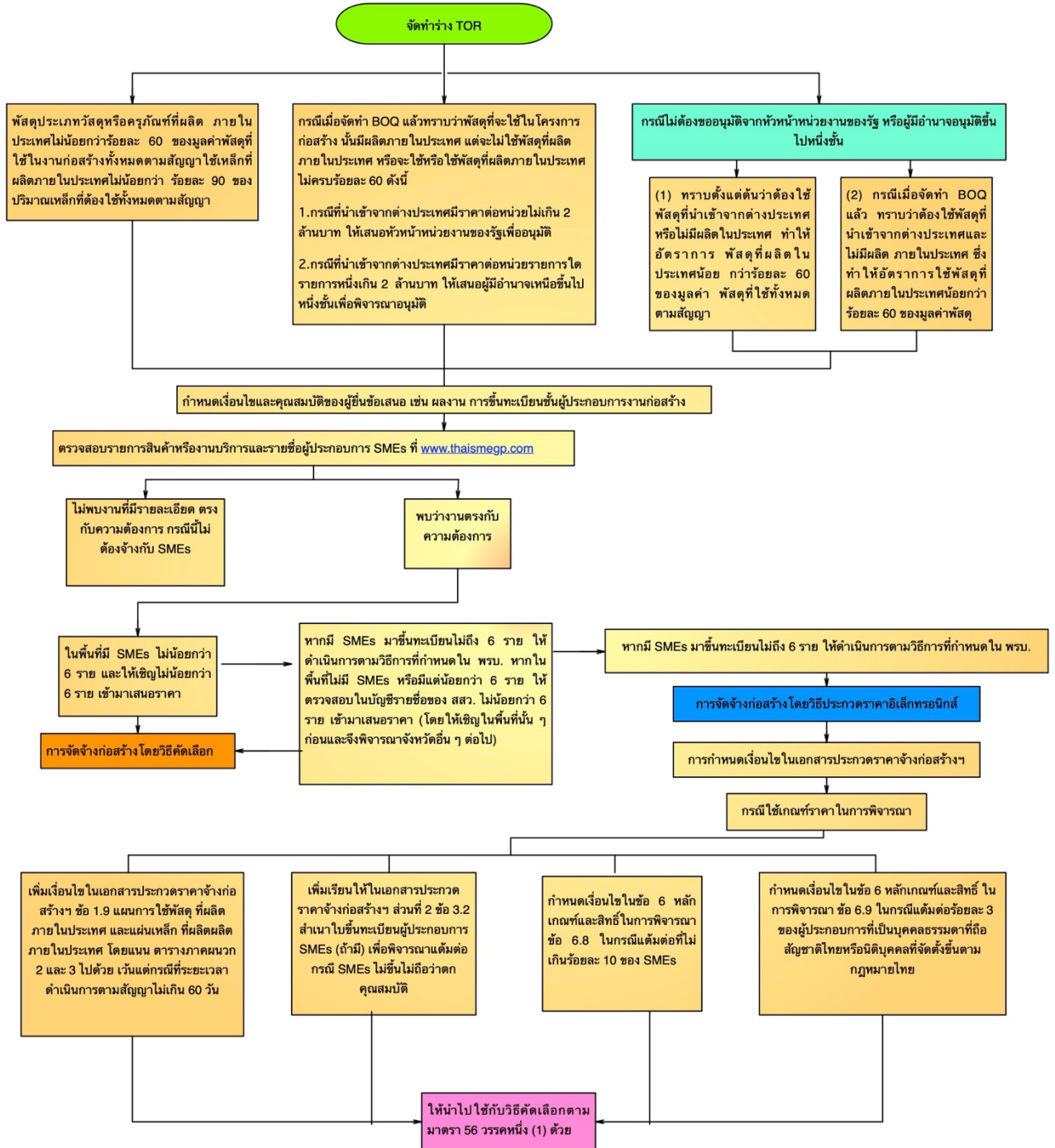
#### การจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิทยาลัย โฟธิวิซชาลย์



รวมระยะเวลาการดำเนินการ ทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงาน 23 วัน  
 \*ไม่รวมเวลาดำเนินการตามระเบียบ/และการดำเนินการของคณะกรรมการ/ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจพิจารณาชำนาม  
 หมายเหตุ เอกสารนี้ใช้เป็นแนวปฏิบัติเฉพาะภายในวิทยาลัย โฟธิวิซชาลย์ นคร เท่านั้น



การจัดจ้างงานก่อสร้าง ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 แบบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 854 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564





## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
1.	ประกาศแผนการจัดจ้าง	นักวิชาการพัสดุจัดทำแผนการจัดจ้างในระบบ (e-GP) เสนอต่อคณบดีอนุมัติแผนการจัดจ้างและประกาศแผนการจัดจ้าง ผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้ ระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <a href="https://eprocurement.swu.ac.th">https://eprocurement.swu.ac.th</a> เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <a href="http://www.gprocurement.go.th">www.gprocurement.go.th</a> และปิดประกาศ ณ ที่ทำการ	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อกำหนดราคากลาง	ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างชั้น กรณีวิทยาลัยฯ มีรูปแบบรายการก่อสร้างจากการจ้างออกแบบตามหมวด 4 ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ อยู่ก่อนแล้ว การดำเนินการจัดจ้างให้นักวิชาการพัสดุเสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/เจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อรับผิดชอบในการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้างนั้น ๆ	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 , 25, 26 และข้อ 177
3.	คณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามที่กำหนดสำหรับแต่ละหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอไว้ในกระบวนการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างนั้น ๆ	ไม่เกิน 3 วันทำการ	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	มาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4.	เห็นชอบราคากลาง	คณบดีอนุมัติการใช้ราคากลางในงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอขอความเห็นชอบ	2 วันทำการ	คณบดี	หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3 /ว 453 เรื่องแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2561
5.	จัดทำเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	งานพัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	2 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 43
6.	จัดทำรายงานขอจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	นักวิชาการพัสดุจัดทำรายงานขอจ้างโดยมีรายละเอียดครบถ้วนตามระเบียบ กำหนดรายละเอียดราคากลาง ระบุวิธีจัดหา พร้อมเสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการ	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ





		ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน			ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22
7.	พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง	คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการขอจ้าง	2 วันทำการ	คณบดี	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24
8.	นำร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ให้สาธารณชน เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร	งานพัสดุนำร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ (วงเงินเกิน 5 ล้านบาท) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการโดยประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <a href="https://eprocurement.swu.ac.th">https://eprocurement.swu.ac.th</a> เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <a href="http://www.gprocurement.go.th">www.gprocurement.go.th</a> และปิดประกาศ ณ ที่ทำการ หากมีผู้เสนอความเห็นให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวให้แก่ผู้ขอความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และ 46
9.	แก้ไขร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	นักวิชาการพัสดुरวบรวมความเห็นรวมข้อเสนอแนะหากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับปรุงประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอปรับปรุงร่างประกาศร่างและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมความเห็น เสนอคณบดีเพื่อขอความเห็นชอบอนุมัตินำร่างประกาศอีกครั้งเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา งานพัสดุจัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอคณบดีเพื่อขอความเห็นชอบประกาศต่อไป	1 วัน	1.หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 2.นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 47 (1) (2)
10.	เห็นชอบให้นำประกาศเผยแพร่	คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศ/เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2 วันทำการ	คณบดี	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 และข้อ 51
11.	เผยแพร่ ประกาศ และเอกสารประกวดราคา	นักวิชาการพัสดุเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <a href="https://eprocurement.swu.ac.th">https://eprocurement.swu.ac.th</a> เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <a href="http://www.gprocurement.go.th">www.gprocurement.go.th</a> และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศตามวงเงินงบประมาณ ดังนี้ เกิน 5 ล้านบาท - 5 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เกิน 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ เกิน 10 ล้านบาท - 50 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ เกิน 50 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 และข้อ 51







12.	ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด	ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผู้เสนอราคา	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 54
13.	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา	เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่น และดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	1-3 วันทำการ	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (1) และ (2)
14.	สรุปผลการพิจารณา	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สรุปผลการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคา	1 วัน	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (3)
15.	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างก่อสร้าง	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์รายงานผลการพิจารณาเสนอคอมบิตีให้เห็นชอบผ่านหัวหน้างานพัสดุ	1 วัน	1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 2. นักวิชาการพัสดุ 3. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 4. คณบดี	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4)
16.	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา	งานพัสดุจัดทำประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาเสนอต่อคณบดีเห็นชอบ และประกาศผลผู้ชนะการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail)	7 ทำการ	นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560ข้อ 42
17.	แจ้งผู้เสนอราคามาทำสัญญา	งานพัสดุจัดทำหนังสือเสนอต่อคณบดีพิจารณาลงนาม และแจ้งให้ผู้รับจ้างมาทำสัญญา หลังจากเว้นระยะเวลาการอุทธรณ์ 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผู้ชนะการประกวดราคา	1 วัน	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา 93 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
18.	จัดทำสัญญาจ้าง	งานพัสดุจัดทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาสัญญาจ้างก่อสร้างที่กำหนดและลงนามในสัญญาทั้งสองฝ่าย	3 วัน	นักวิชาการพัสดุ	ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ [กระทรวงการคลังว่า



					ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 161
19.	ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด	3 วัน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 176
20.	เบิกเงินค่างาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้คณบดีทราบ	3 วันทำการ	1.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง 2.นักวิชาการพัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 176 (6)



## 7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ที่	ดาวน์โหลด	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		แบบประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	นักวิชาการพัสดุ
2.		แบบเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
3.		แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง (กนบ)	
4.		เอกสารการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	

## 8. เอกสารอ้างอิง

ราชกิจจานุเบกษา. (2560). พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. [ออนไลน์].

สืบค้นเมื่อ 31 สิงหาคม 2564 จาก [http://www.gprocurement.go.th/new\\_index.html](http://www.gprocurement.go.th/new_index.html)

ราชกิจจานุเบกษา. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560.

[ออนไลน์]. ค้นเมื่อ 31 สิงหาคม 2564 จาก [http://www.gprocurement.go.th/new\\_index.html](http://www.gprocurement.go.th/new_index.html)

# ภาคผนวก

การจ้างก่อสร้าง  
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 ให้นำหน่วยงานรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตาม วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายการก่อสร้าง ..... เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....



ประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายการก่อสร้าง.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยณสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายการก่อสร้าง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย



รายละเอียดแนบท้ายประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย (.....) ลงวันที่.....

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
1	.....	.....	.....	.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง **รายการก่อสร้าง**

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ด้วย..... มีความประสงค์จะ  
ดำเนินการจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม..... ประจำปี  
งบประมาณ..... วงเงินงบประมาณ.....บาท

ดังนั้น เพื่อให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของงานดังกล่าว เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา  
กลางของงาน..... ประกอบด้วย

1. .... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
2. .... ตำแหน่ง..... กรรมการ
3. .... ตำแหน่ง..... กรรมการ

โดยให้มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

ดำเนินการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของงาน.....ตามหลักเกณฑ์  
แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการในส่วนอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ อำนาจเป็นของคณบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563

(.....)

.....  
นักวิชาการพัสดุ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....



คำสั่งวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
ที่..... /.....  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง  
รายการก่อสร้าง.....

เพื่อให้การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง.....  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 และมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563  
ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563 เรื่องการมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางของงาน  
..... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**องค์ประกอบ**

1. .... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
2. .... ตำแหน่ง..... กรรมการ
3. .... ตำแหน่ง..... กรรมการ

**อำนาจหน้าที่**

ดำเนินการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง หนังสือคำสั่ง  
กระทรวงการคลัง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) .....
- .....
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง
  - ๖.๑ .....
  - ๖.๒ .....
  - ๖.๓ .....
  - ๖.๔ .....
  - ๖.๕ .....
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
  - ๗.๑ .....
  - ๗.๒ .....
  - ๗.๓ .....
  - ๗.๔ .....
  - ๗.๕ .....

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัว เป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุก เวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ..... ลงนาม .....  
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม ..... ลงนาม .....  
(เจ้าหน้าที่) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม .....  
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ บันทึกรายงานขอจ้างฯ ที่ .....

\*\*หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ นี้ได้โดยอนุโลม



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง **รายการก่อสร้าง**

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่...../..... ลงวันที่..... แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด  
ราคากลางงาน..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการคำนวณราคากลางของงานก่อสร้างดังกล่าว  
ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
ราคากลางของงานที่คำนวณได้ เป็นเงิน.....บาท ตามรายละเอียดการคำนวณราคากลางที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ อำนาจเป็นของของคณบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลางตามที่คณะกรรมการจัดทำราคากลาง หากชอบแล้ว  
กรุณาอนุมัติ ให้ดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง รายงานขอจ้างก่อสร้าง **รายการก่อสร้าง**

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ด้วยวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ได้รับจัดสรรจากงบประมาณ..... ให้  
ดำเนินการก่อสร้าง..... จำนวน.....งาน  
วงเงินงบประมาณ .....ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงรายงานขอความเห็นชอบ ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 รายละเอียดดังต่อไปนี้

## 1. ต้นเรื่อง

### 1.1. เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจ้าง

.....

### 1.2. แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะจ้างก่อสร้าง

งาน ก่อ สร้าง .....  
(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....รายการ

### 1.3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ที่.....  
ลงวันที่.....ได้ทำการกำหนดราคากลางค่าก่อสร้าง.....ใน  
เดือน .....พ.ศ..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) (สูงกว่า/  
ต่ำกว่า) วงเงินที่ได้รับการ จัดสรร จำนวน.....บาท หรือประมาณร้อยละ..... ตามบันทึก  
รายงานผลการกำหนดราคากลาง ที่..... ลงวันที่.....

### 1.4. วงเงินที่จะจ้าง

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



#### 1.5. กำหนดเวลาให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุรายการก่อสร้าง.....

แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 1.6. วิธีที่จะจ้างและเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### 1.7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจากราคารวม

#### 1.8. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

เนื่องจากการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงิน ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 45(2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000.00 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ จึงเห็นควรนำร่างประกาศจ้างและร่างเอกสาร..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควรนำร่างประกาศจ้างและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่ เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <https://eprourement.swu.ac.th> และ เว็บไซต์ กรม บั ชุ ง ก ล ำ ง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

#### 1.9. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

#### 1.10. ข้อเสนออื่น ๆ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของ

คณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 101 งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อัน จำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไข การจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้า ของงานให้มีผู้ควบคุมงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงาน ก่อสร้างนั้น วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ดังนี้

#### ก.คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- 1) .....(ชื่อ-สกุล)..... ประธานกรรมการ
- 2) .....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ
- 3) .....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ

#### อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55, 56, 57, 58 โดยเคร่งครัด และลงลายมือชื่อพร้อม ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอ ราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และดำเนินการรายงานผลการ พิจารณาการเสนอราคา

#### ข.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- 1) .....(ชื่อ-สกุล)..... ประธานกรรมการ
- 2) .....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ
- 3) .....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ

#### อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 176 โดยเคร่งครัด

#### ค.ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

- 1) .....(ชื่อ-สกุล)..... ผู้ควบคุมงาน
- 2) .....(ชื่อ-สกุล)..... ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน

#### อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 โดยเคร่งครัด

## 2. ข้อกำหนด/ระเบียบ

### 2.1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 45 เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ 21 ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ข้อ 46 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ 45 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ..... วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรงโดยเปิดเผยตัว

2.2. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว 410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560 เรื่องกำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market (e-market)) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding (e-bidding))

2.3. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

2.4. คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 เรื่องการมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563

### 3. ข้อพิจารณา วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 เห็นควรเสนอคณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ดังนี้

3.1. ขอความเห็นชอบรายงานขอจ้างก่อสร้าง.....โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

3.2. ขอความเห็นชอบนำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า .....วันทำการ

3.3. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

#### 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

4.1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง.....(สถานที่ก่อสร้าง)..... จำนวน.....รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

4.2. ลงนามในร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเผยแพร่ตามข้อ 3.2

4.3. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....



คำสั่งวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ที่..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานการประกวดราคาจ้างก่อสร้าง.....จำนวน.....งาน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วยวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างก่อสร้าง.....จำนวน.....รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา  
36 และมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ประกอบกับคำสั่ง  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563 เรื่องการมอบอำนาจในการ  
สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น  
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน  
รายการก่อสร้างดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

**ก. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย**

1. ....(ชื่อ-สกุล)..... ประธานกรรมการ
2. ....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ
3. ....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ

**อำนาจหน้าที่**

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55, 56, 57, 58 โดยเคร่งครัด และลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ  
เสนอ ราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์และดำเนินการรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคา

**ข. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย**

1. ....(ชื่อ-สกุล)..... ประธานกรรมการ
2. ....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ
3. ....(ชื่อ-สกุล)..... กรรมการ

อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 176 โดยเคร่งครัด

**ค. ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย**

1. ....(ชื่อ-สกุล)..... ผู้ควบคุมงาน
2. ....(ชื่อ-สกุล)..... ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน

อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกระทั่งเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาราคาและขออนุมัติสิ่งจ้างก่อสร้าง

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

## 1. ต้นเรื่อง

- 1.1. ด้วย วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มศว ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(งบที่ได้รับจัดสรร/ที่ขอ).....ให้ดำเนินการก่อสร้าง.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....รายการ/งาน/หลัง วงเงินงบประมาณ .....บาท(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน.....ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....
- 1.2. วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... โดยประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามประกาศ.....ลงวันที่ .....
- 1.3. วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย อนุมัติให้ งานพัสดุ นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐในเว็บไซต์.....(หน่วยงาน)..... เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า .....วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ตามบันทึก .....(ส่วนงาน).....ที่.....ลงวันที่.....ปรากฏว่าไม่มีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด
- 1.4. วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย อนุมัติให้.....(งานพัสดุ).....ดำเนินการประกวดราคาจ้างก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีราคากลางในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามประกาศจังหวัด.....ลงวันที่.....และเอกสารประกวดราคาจ้างฯ เลขที่...../.....ลงวันที่.....ให้ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึง ก่อนวันเสนอราคาและกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ใน วันที่.....ระหว่างเวลา 80.00 น. ถึง เวลา 16.30 น.

2. **ข้อเท็จจริง** คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามคำสั่งวิทยาลัย  
โพธิวิษาลย์..... ที่...../..... ลงวันที่..... ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) ในวันที่ .....ปรากฏผลการพิจารณา ดังนี้

2.1. รายการพัสดุที่จะจ้าง รายการก่อสร้าง..... วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น  
..... บาท (.....) ด้วยเงินงบประมาณ..... โดย  
มีราคากลางในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

2.2. รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาทีเสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

2.2.1. มีผู้สนใจขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....ราย

2.2.2. มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....ราย  
ดังนี้ (กรณีวงเงินงบประมาณเกิน 5,000,000 บาท)

1). .....บริษัท/หจก.....เสนอหลักประกันการเสนอราคา เป็นหนังสือค้ำประกันทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่.....ลงวันที่.....  
จำนวนเงิน .....บาท (.....) ผลงานก่อสร้าง  
.....วงเงิน.....บาท (.....) ตามหนังสือ  
.....ที่.....ลงวันที่.....

2). .....บริษัท/หจก.....เสนอหลักประกันการเสนอราคา เป็นหนังสือค้ำประกันทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่.....ลงวันที่.....  
จำนวนเงิน .....บาท (.....) ผลงานก่อสร้าง  
.....วงเงิน.....บาท (.....) ตามหนังสือ  
.....ที่.....ลงวันที่.....

3). .....บริษัท/หจก.....เสนอหลักประกันการเสนอราคา เป็นหนังสือค้ำประกันทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่.....ลงวันที่.....  
จำนวนเงิน .....บาท (.....) ผลงานก่อสร้าง  
.....วงเงิน.....บาท (.....) ตามหนังสือ  
.....ที่.....ลงวันที่.....

2.3. รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

1). .....

2). .....

3). .....

ฯลฯ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดำเนินการตรวจสอบการมีผลประโยชน์  
ร่วมกัน ปรากฏว่าไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทาง  
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้



2.4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
.....จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และในการพิจารณาผู้ชนะการยื่น  
ข้อเสนอจะพิจารณาจากราคารวม

2.5. ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

2.5.1. ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้าน

เทคนิคตาม เงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ จำนวน.....ราย  
ดังนี้

- 1). .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน  
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วย แล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วัน  
เสนอราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
- 2). .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน  
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วย แล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วัน  
เสนอราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
- 3). .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน  
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วย แล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วัน  
เสนอราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

2.5.2. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก  
ข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้  
ยื่นข้อเสนอโดยจัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคา ต่ำสุด ดังนี้

- ลำดับที่ 2 .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอ  
ราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
- ลำดับที่ 2 .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอ  
ราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
- ลำดับที่ 3 .....บริษัท/หจก.....เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอ  
ราคา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาได้แก่ .....บริษัท/หจก.....เนื่องจากยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามเงื่อนไข ที่จังหวัด.....กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเป็นเงิน ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ซึ่ง.....ต่ำ/สูง.....กว่าเงินงบประมาณเป็นเงิน .....บาท (.....จำนวนเงินงบประมาณ.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ..... และ.....ต่ำ/สูง.....ราคากลางที่ทางราชการกำหนด.....บาท (.....ราคากลาง.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ..... และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ใน เงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาเปรียบเทียบกับราคากลางของทางราชการเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562

3. **ข้อพิจารณา** คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้วเห็นควรรับราคาจ้าง ก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จาก .....บริษัท/หจก..... เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว กำหนดยื่นราคาเป็นระยะเวลา..... วัน นับแต่วันเสนอราคากำหนดเวลา กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่เอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้ซึ่ง.....ต่ำกว่า/สูงกว่า.....เงินงบประมาณเป็นเงิน..... บาท (.....เงินงบประมาณ.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ.....และ.....ต่ำกว่า/สูงกว่า.....ราคากลางที่ทางราชการกำหนด.....บาท (.....ราคากลาง.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ.....(และเห็นควรแจ้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรณีลดราคาตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป)

4. **ข้อเสนอ** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

- 4.1. อนุมัติสิ่งจ้าง....บริษัท/หจก.... ก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง จำนวนเงิน.....บาท (.....)
- 4.2. ลงนามในประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย.....เรื่องประกาศผู้ชนะการเสนอราคาประกวดราคาจ้างก่อสร้าง.....ที่..... (สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- 4.3. อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาทุกรายเว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคา ต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ปฏิบัติตาม  
ข้อกำหนด/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

**เห็นชอบ/อนุมัติ**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....



ประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง.....  
ที่ ....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง/รายการ/งาน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เรื่อง ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ..... ด้วย  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์  
(e-Bidding) เลขที่...../..... ลงวันที่..... นั้น  
การจ้างก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....  
จำนวน.....หลัง/รายการ/งาน ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่.....บริษัท/หจก..... โดย  
เสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)  
คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย





# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคนบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง แจ้งผู้ประกอบการมาทำสัญญาจ้างก่อสร้าง.....ที่ .....(สถานที่ก่อสร้าง).....

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

1. **เรื่องเดิม** ตามบันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่ .....ได้อนุมัติให้จ้างก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....หลัง จำนวนเงิน ..... บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงิน .....ซึ่งวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และของหน่วยงาน [www.....](http://www.....) เมื่อวันที่ .....ครบกำหนดเมื่อวันที่..... ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดอุทธรณ์แต่อย่างใด
2. **ข้อเท็จจริง** วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยได้รับจัดสรรเงิน.....รายการ ก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน.....งาน/รายการ/หลัง จำนวนเงิน ..... บาท (.....) แล้ว
3. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบ**
  - 3.1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้  
มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
  - 3.2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
ข้อ 161 การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่งจะกระทำต่อเมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง
  - 3.3. คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 เรื่องการมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563

4. **ข้อพิจารณา** งานพัสดุโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ.....หน่วยงาน..... เมื่อวันที่ ..... ครบกำหนดเมื่อวันที่ ..... ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ .....หน่วยงาน..... จึงมีความประสงค์จะแจ้ง .....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... มาทำสัญญา จ้างก่อสร้าง.....ของ.....จำนวน.....(หน่วย) จำนวนเงิน.....บาท (.....)
5. **ข้อเสนอ** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้ง .....(บริษัท/ห้าง/ร้าน) ..... มาทำสัญญาจ้างก่อสร้าง.....ของ.....จำนวน.....(หน่วย) ด้วย

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

### เห็นชอบ/อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)  
 คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
 วันที่...../...../.....



ที่ อว ๘๗๒๑.๑/

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๖๓ หมู่ ๗ ต.องครักษ์ อ.องครักษ์  
จ.นครนายก ๒๖๑๒๐

มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ไปทำสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ.....(บริษัท/หจก).....

อ้างถึง ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ลงวันที่

ตามใบเสนอราคาจ้างฯที่อ้างถึง.....(บริษัท/หจก).....ได้เสนอราคาจ้างด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เอกสารฯ เลขที่.....ตามประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
ลงวันที่.....รายการก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน  
.....งาน จำนวน .....บาท (.....) และวิทยาลัยได้  
พิจารณาให้เป็นผู้ชนะ นั้น

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยได้ตกลงจ้างก่อสร้างรายการดังกล่าวข้างต้น จาก .....(บริษัท/หจก).....  
จึงขอให้ท่านไปทำสัญญาจ้าง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาคารอำนวยการ ชั้น ๔ เลขที่ ๖๓ หมู่ ๗ ต.องครักษ์  
อ.องครักษ์ จ.นครนายก โดยให้นำหลักประกันสัญญาเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งและเอกสารดังต่อไปนี้ไปด้วย

๑. เงินสด หรือเช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่..... ก่อนวันทำ  
สัญญาจ้างเกิน ๓ วันทำการหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่  
คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ  
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยให้ใช้ตาม  
ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดให้ไว้ต่อ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย วงเงิน ..... บาท (.....)

๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. ตราสำคัญ (ถ้ามี)

๔. หนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญาจ้าง (ในกรณีมอบอำนาจ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้ไปทำสัญญาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)  
คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





ที่ อว ๘๗๒๑.๑/

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๖๓ หมู่ ๗ ต.องครักษ์ อ.องครักษ์  
จ.นครนายก ๒๖๑๒๐

มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือค้ำประกัน

เรียน ธนาคาร.....สาขา.....

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

ตามที่ .....(บริษัท/ห้าง/ร้าน) .....ได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร.....  
สาขา..... เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... จำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ไปใช้เป็นหลักประกัน สัญญาจำนองสร้าง.....  
จำนวน.....(หน่วย) สำหรับ.....(หน่วยบริการ)..... ตามสัญญาจำนอง เลขที่ ...../..... ลง  
วันที่ ..... นั้น

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยใคร่ขอให้ท่านโปรดตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง สมบูรณ์ ของ  
หนังสือค้ำประกันฉบับดังกล่าว และผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ทราบโดยเร็วภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ มิฉะนั้น .....  
วิทยาลัยจะถือว่าหนังสือค้ำประกันดังกล่าวถูกต้อง สมบูรณ์ มีผลผูกพันกับท่านตามเงื่อนไขทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)  
คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย  
โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๒๘, ๒๗๓๙๒  
โทรสาร ๐ ๓๗๓๙ ๕๓๔๔  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Bodhi@g.swu.ac.th



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โทร. 27392, 21028

ที่ อว 8721.1/

วันที่

เรื่อง การลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

## 1. เรื่องเดิม

- 1.1. ตามบันทึก....(ส่วนงาน)....ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง รายงานผลการพิจารณา  
ราคาก่อสร้าง..... ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....  
จำนวน.....รายการ/งาน/หลัง เป็นเงิน ทั้งสิ้น..... บาท  
(.....) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดย  
เบิกจ่ายจากเงิน..... และได้อนุมัติให้สั่ง  
จ้าง.....(บริษัท/หจก)..... ให้ทำการก่อสร้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว นั้น
- 1.2. หนังสือ.....ที่ .....ลงวันที่ ..... เรื่อง แจ้งการ  
จัดสรรงบประมาณ ซึ่งได้แจ้งโอนจัดสรรงบประมาณ รายการก่อสร้าง  
.....จำนวนเงิน ..... บาท

## 2. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- 2.1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 93 หน่วยงาน  
ของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงาน  
อัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้น ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย
- 2.2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ  
161 การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐ การลงนามในสัญญา วรรคหนึ่งจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา 66  
วรรคสอง
- 2.3. คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10187/2563 เรื่องการมอบอำนาจในการสั่งการและ  
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563

3. ข้อพิจารณา งานพัสดุ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยจึงได้แจ้ง .....(บริษัท/หจก)..... ผู้เสนอราคาให้  
มาทำสัญญาจ้างก่อสร้าง.....ที่.....(สถานที่ก่อสร้าง).....จำนวน  
.....งาน/รายการ/หลัง ตามแบบเลขที่..... ในวงเงิน.....บาท  
(.....) กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

4. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบแล้วกรุณาลงนามในสัญญาจ้าง  
ก่อสร้าง .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

#### เห็นชอบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารมย์ จันทะสอน)

คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

วันที่...../...../.....

