



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

ที่ อว ๘๗๑๑.๑/

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน คณบดีคณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

ด้วย คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศมีความประสงค์
จะ ประกวราคาซื้อระบบอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ อาคารนวัตกรรมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ด้วยวิธีประกวราคา
อิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานสำนักงานฯ ในการทำงาน ติดต่อประสานงานให้สามารถ
ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้าน
แปดแสนบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือใ้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม
ในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีประกวราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการซื้อหรือจ้าง
สินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า
(e-catalog)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวราคาซื้อ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวราคาซื้อระบบอินเต
อร์เน็ตและอุปกรณ์ อาคารนวัตกรรมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ด้วยวิธีประกวราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เห็น
ควรนำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อรับฟังความ

คิดเห็นจากผู้ประกอบการ ผ่านทางเว็บไซต์ของ คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๙. ข้อเสนออื่นๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ไฉจิรัตน์

(นางสาวไฉจิรัตน์ เคนวงษ์)

เจ้าหน้าที่

วิภาดา

(อาจารย์วิภาดา อังกรวัชรพันธุ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑. ทบทวน

๒. อนุมัติ

๓. ลงนามแล้ว

วิภาดา อังกรวัชรพันธุ์

วิภาดา อังกรวัชรพันธุ์