**วิธีตกลงราคา / สอบราคา (ซื้อ)**

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายการ** .............................................. (รายการพัสดุและจำนวนพัสดุที่จะซื้อ)

**1. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ**

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

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

**2. วัตถุประสงค์**

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

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

**3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

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

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

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

**4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) รายการพัสดุ และจำนวนพัสดุที่จะซื้อ**

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

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

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

ผู้เสนอราคา จะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยกับ

รายละเอียดที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเสนอเป็นข้อๆ หรือระบุหัวข้อในแคตตาล็อคที่เสนอ

**5. ข้อกำหนดการติดตั้ง (ถ้ามี)**

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

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

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

**6. ข้อกำหนดและเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)**

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

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

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

**-2-**

**7. การฝึกอบรม (ถ้ามี)**

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

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

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

**8. สถานที่ส่งมอบ**

ณ . ....................................................................................................................................

**9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน**

มหาวิทยาลัย จะจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับมอบสิ่งของถูกต้อง ครบถ้วนตามที่

กำหนด

**10. ระยะเวลาส่งมอบ ………………. วัน**

**11. การรับประกัน …………………… ปี (เงื่อนไขอื่นๆ ถ้ามี)**

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

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

\*\* ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุ ที่มีรายละเอียด คุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

**วิธีตกลงราคา / สอบราคา (จ้าง)**

**รายละเอียดงานจ้าง รายการ** ............................................. (รายการพัสดุ และจำนวนพัสดุที่จะจ้าง)

**1. เหตุผลและความจำเป็นในการจ้าง**

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

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

**2. วัตถุประสงค์**

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

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

**3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

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

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

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

**4. รายละเอียดและลักษณะของงาน (ขอบเขตงานที่จะจ้าง)**

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

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

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

**5. สถานที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง/จ้างเหมาบริการ**

ณ .................................................................................................

**6. ราคากลางงานก่อสร้าง / ปรับปรุง /จ้างเหมาบริการ**

**7. งบประมาณในการก่อสร้าง / ปรับปรุง /จ้างเหมาบริการ**

**8. งวดงาน/งวดเงิน**

8.1 งวดงานที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้อง ..........…. (ระบุขอบเขตงานและระยะเวลาแล้วเสร็จ).............

8.2 งวดงานที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้อง ..........…. (ระบุขอบเขตงานและระยะเวลาแล้วเสร็จ).............

8.3 งวดงานที่ 3 ผู้รับจ้างจะต้อง ..........…. (ระบุขอบเขตงานและระยะเวลาแล้วเสร็จ).............

..................................ฯลฯ..................................................................

-2-

**9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน**

มหาวิทยาลัย จะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบพัดสุถูกต้อง ครบถ้วนตามที่

กำหนดไว้ในขอบเขตงาน ข้อ 4 และงวดงาน ข้อ 8 ดังนี้

9.1 งวดเงินที่ 1 **กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ......(.....%) จากราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา**

**เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติและส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ......... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ**

**ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร**

9.2 งวดเงินที่ 2 **กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ......(.....%) จากราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา**

**เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติและส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ......... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ**

**ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร**

9.3 งวดเงินที่ 3 **กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ......(.....%) จากราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา**

**เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติและส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ........ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ**

**ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร**

**10. แบบรูปรายการงานก่อสร้าง/ปรับปรุง /จ้างเหมาบริการ** จำนวน .................... แผ่น

**11. ข้อกำหนดและเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)**

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

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

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

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

ลงชื่อ .......................................... ผู้กำหนดรายละเอียด

(..............................................................)

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

\*\* ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุ ที่มีรายละเอียด คุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ