แบบขอให้จัดหา/แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบฯ ข้อ 21/เสนอชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ วิธีเฉพาะเจาะจง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โทร. 043-754435

ที่ อว 0605.22/ **วันที่**

เรื่อง ขอให้จัดหาและอนุมัติจัดซื้อ/จ้างพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ และกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ด้วย (งาน) ..... จะดำเนินการซื้อ/จ้าง .....(รายละเอียดแนบท้าย) วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่เสนอ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 ประกอบด้วย

1.1 .....ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ

1.2 ..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

1.3 ..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของพัสดุข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

2. เสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

2.1.....ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ

2.2..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

2.3..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....) ผู้ต้องการใช้พัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

โปรดทราบและพิจารณา ให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง พัสดุ และเห็นชอบรายชื่อคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น

(.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

☐ ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

☐ อื่น ๆ .....

(.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควรให้ใช้จาก .....

.....

.....

(.....) เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

.....

.....

(.....) หัวหน้าสำนักงาน/
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งการคณบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

☐ ทราบ/ตามเสนอ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(แบบ)

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (ครุภัณฑ์)

ชื่อครุภัณฑ์ .....

รายละเอียดทั่วไป

1. ลักษณะการใช้งาน : .....
2. .....
3. .....

รายละเอียดทางเทคนิค

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

เงินงบประมาณ ..... บาท (.....)

ราคากลาง ..... บาท (.....) ที่มา .....

กำหนดส่งมอบ ภายใน.....วัน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ( ) เกณฑ์ราคา ( ) เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ/ผู้ขอใช้

(.....)

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม