



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โทร. 043-754435

ที่ อว 0605.22/

วันที่

เรื่อง ขอให้อัดหาและอนุมัติจัดซื้อ/จ้างพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ และกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

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

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่าง
ขอบเขตของงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ข้อ 21 ประกอบด้วย

- 1.1ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
- 1.2 ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)
- 1.3 ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของพัสดุข้างต้น
และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ
คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

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 และเห็นชอบรายชื่อคณะกรรมการ
ดังกล่าวข้างต้น

(.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

อื่น ๆ

(.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควรให้ใช้จาก

.....
.....

(.....) เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

.....
.....

(.....) หัวหน้าสำนักงาน/
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งการคณบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

ทราบ/ตามเสนอ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

(แบบ)

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ (วัสดุ)

ชื่อ งานซื้อ/จ้าง.....

เงินงบประมาณ บาท (.....)

ราคากลาง บาท (.....)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง ต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ขอ ซื้อ/จ้าง ครึ่งนี้
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				

กำหนดส่งมอบ ภายใน.....วัน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ () เกณฑ์ราคา () เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ/ผู้ใช้

(.....)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

 เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

 ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

 องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม