เอกสารประกอบการจัดจ้างก่อสร้าง

วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

( )	เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน)
( )	**<u>กรณีงานก่อสร้าง</u>** ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร๖ พร้อมPDF FILE ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร.๖ พร้อม PDF FILE
( )	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
( )	กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน
( )	**<u>รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</u>** ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง ( ) ผู้ตรวจรับพัสดุ(กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง)ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ และ ๒๒ ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียด(ถ้ามี) ( ) ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง
( )	อื่นๆ (ถ้ามี) ....

๑. เอกสารการอนุมัติงบประมาณ
หมายถึง แหล่งงบประมาณที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงแหล่งงบประมาณ หรือตัดโอนขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนจัดส่งมากองคลัง

๒. รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

เนื่องจาก มติคณะรัฐมนตรีแจ้งตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว.๕๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่อง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ)ได้กำหนดให้ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อให้ใกลเคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง และหามระบุยี่ห้อสิ่งของ ที่ต้องการจะซื้อทุกชนิดเว้นแต่ที่มีข้อยกเว้นไว้เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น ซึ่งกำหนดให้ระบุยี่ห้อได้ ดังนั้นขอให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ <u>ลงนามรับรอง</u>ว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

( )	เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน)
( )	**<u>กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง</u>** ( ) รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว.๕๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่องการระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ) ( ) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ( ) กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน **<u>รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</u>** ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ และ ๒๒ ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี)
( )	**<u>กรณีงานก่อสร้าง</u>** ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร๖ พร้อมPDF FILE ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร.๖ พร้อม PDF FILE ( ) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ( ) กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน **<u>รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</u>** ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ และ ๒๒ ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน ( ) ผู้ควบคุมงาน
	หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)

เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

( )	เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน)
( )	**<u>กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง</u>** รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว.๕๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่องการระบุ คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ)
( )	**<u>กรณีงานก่อสร้าง</u>** ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร๖ พร้อมPDF FILE ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร.๖ พร้อม PDF FILE
( )	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
( )	กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน
( )	**<u>รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</u>** ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ( ) ประธานและคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR) ( ) ประธานและคณะกรรมการเปิดข้อเสนอโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ) ประธานและคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี) ( ) ผู้ควบคุมงาน(กรณีงานจ้างก่อสร้าง) **หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)**
( )	อื่นๆ (ถ้ามี) ....

เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

(กรณีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์)

( )	เอกสารการอนุมัติงบประมาณ
( )	**<u>กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง</u>** รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (กรณีที่ไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดพัสดุ ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว.๕๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่องการระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ)
( )	**<u>กรณีงานก่อสร้าง</u>** ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร๖ พร้อมPDF FILE ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร๔,ปร.๕ก,ปร๕ข,ปร.๖ พร้อม PDF FILE
( )	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
( )	กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน
( )	**<u>รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</u>** ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ( ) ประธานและคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR)และร่างเอกสารประกวดราคาโดยกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ( ) ประธานและคณะกรรมการประกวดราคาโดยกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี) ( ) ผู้ควบคุมงาน(กรณีงานจ้างก่อสร้าง) หตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)**
( )	อื่นๆ (ถ้ามี) ....