**เอกสารประกอบการจัดจ้างก่อสร้าง**

**วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน) |
| ( ) | **กรณีงานก่อสร้าง**  ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว  ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร6 พร้อมPDF FILE  ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร.6 พร้อม PDF FILE |
| ( ) | กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ |
| ( ) | กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน |
| ( ) | **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง  ( ) ผู้ตรวจรับพัสดุ(กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง)ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 21 และ 22  ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียด(ถ้ามี)  ( ) ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง |
| ( ) | อื่นๆ (ถ้ามี)  .............................................  .............................................  .............................................  ............................................. |

1. เอกสารการอนุมัติงบประมาณ

หมายถึง แหล่งงบประมาณที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงแหล่งงบประมาณ หรือตัดโอน ขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนจัดส่งมากองคลัง

1. รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

เนื่องจาก มติคณะรัฐมนตรีแจ้งตามหนังสือที่ สร 0203/ว.52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่อง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ)ได้กำหนดให้ห้ามมิใหกําหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อใหใกลเคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง และหามระบุยี่ห้อสิ่งของ ที่ต้องการจะซื้อทุกชนิดเว้นแต่ที่มีข้อยกเว้นไว้เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น ซึ่งกำหนดให้ระบุยี่ห้อได้ ดังนั้นขอให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ลงนามรับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

**เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

**วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน) |
| ( ) | **กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง**  ( ) รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียด**  **คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี  แจ้งตามหนังสือที่ สร 0203/ว.52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่องการระบุ คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ)  ( ) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ  ( ) กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน  **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 21 และ 22  ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี) |
| ( ) | **กรณีงานก่อสร้าง**  ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว  ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร6 พร้อมPDF FILE  ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร.6 พร้อม PDF FILE  ( ) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ  ( ) กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน  **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 21 และ 22  ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน ( ) ผู้ควบคุมงาน |
|  | \*\*หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)\*\* |

**เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

**วงเงินเกิน 500,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ (กรณีมีการโอนแหล่งงประมาณขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน) |
| ( ) | **กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง**  รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียด**  **คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี  แจ้งตามหนังสือที่ สร 0203/ว.52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่องการระบุ คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ) |
| ( ) | **กรณีงานก่อสร้าง**  ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว  ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร6 พร้อมPDF FILE  ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร.6 พร้อม PDF FILE |
| ( ) | กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ |
| ( ) | กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน |
| ( ) | **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR)  ( ) ประธานและคณะกรรมการเปิดข้อเสนอโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  ( ) ประธานและคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี)  ( ) ผู้ควบคุมงาน(กรณีงานจ้างก่อสร้าง)  \*\*หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)\*\* |
| ( ) | อื่นๆ  .............................................  .............................................  ............................................. |

**เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

**(กรณีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์)**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ |
| ( ) | **กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง**  รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (กรณีที่ไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดพัสดุ ขอให้**ผู้กำหนดรายละเอียด**  **คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** รับรองว่าได้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี  แจ้งตามหนังสือที่ สร 0203/ว.52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่องการ  ระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ) |
| ( ) | **กรณีงานก่อสร้าง**  ( ) แบบรูปรายการที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว  ( ) รายละเอียดงานก่อสร้าง(BOQ)ตามแบบปร.4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร6 พร้อมPDF FILE  ( ) BLANK FORM BOQ ตามแบบปร4,ปร.5ก,ปร5ข,ปร.6 พร้อม PDF FILE |
| ( ) | กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ |
| ( ) | กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน |
| ( ) | **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR)และร่างเอกสารประกวดราคา  โดยกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง  อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549  ( ) ประธานและคณะกรรมการประกวดราคาโดยกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  ( ) ผู้ชี้แจงรายละเอียดของงาน (ถ้ามี)  ( ) ผู้ควบคุมงาน(กรณีงานจ้างก่อสร้าง)  \*\*หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)\*\* |
| ( ) | อื่นๆ (ถ้ามี)  .............................................  .............................................  ............................................. |

**เอกสารประกอบการขอจัดจ้างออกแบบและ/หรือควบคุมงาน โดยวิธีพิเศษ**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ |
| ( ) | รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะจ้างออกแบบ/ควบคุมงาน รวมทั้งรายละเอียดที่จำเป็น  ได้แก่ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง |
| ( ) | วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง |
| ( ) | กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน |
| ( ) | รายละเอียดของผู้ประกอบการที่หน่วยงานประสงค์จะให้จ้าง  (ประกอบด้วยใบเสนอราคา , เอกสารสำคัญของผู้ประกอบการอาทิสำเนาการจดทะเบียนหุ้นส่วนฯลฯ , รายละเอียดของงานที่เสนอ)  (ตามข้อบังคับฯข้อ 60การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีพิเศษให้ส่วนงานเลือกจ้างผู้เสนองานรายใดรายหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้) |
| ( ) | **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 66  \*\*หมายเ \*\* หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)\*\* |
| ( ) | อื่นๆ (ถ้ามี)  .............................................  .............................................  ............................................. |

**เอกสารประกอบการขอจัดจ้างออกแบบและ/หรือควบคุมงาน โดยวิธีคัดเลือก**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | เอกสารการอนุมัติงบประมาณ |
| ( ) | รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะจ้างออกแบบ/ควบคุมงาน รวมทั้งรายละเอียดที่จำเป็น  ได้แก่ ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง |
| ( ) | วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง |
| ( ) | กำหนดการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน |
| ( ) | **รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**  ( ) ประธานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  ( ) ประธานและคณะกรรมการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 63  ( ) ประธานและคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานโดยกำหนดตามข้อบังคับ  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 66  \*\*หมายเ \*\* หมายเหตุกรรมการทุกชุดขอให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน,ที่อยู่,เบอร์โทรศัพท์)\*\* |
| ( ) | อื่นๆ (ถ้ามี)  .............................................  .............................................  ............................................. |