

ตัวอย่างกรณีจัดซื้อ



คำสั่งคณะ/สำนัก.....
ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง

ตามที่ได้รับมอบหมายจาก.....คณะ/สำนัก.....ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รหัสกิจกรรม..... เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์.....
จำนวน.....รายการ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด
.....คณะ/สำนัก.....จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
ครุภัณฑ์และราคากลาง..... ดังนี้

- | | |
|---------|---------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการ |

และให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลต่อ.....คณบดี/ผู้อำนวยการ.....
เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

.....คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

คำอธิบายเพิ่มเติม

- ข้อความในส่วนนี้ไม่ต้องพิมพ์ในแบบฟอร์มของท่าน
- คณะกรรมการต้องเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- องค์ประกอบคณะกรรมการ ประธาน ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๒ คน (กรรมการมากกว่านี้ได้ แต่ต้องเป็นจำนวนเลขคี่ เช่น ๓, ๕, ๗, ๙)
- กรรมการอย่างน้อย ๑ คน ควรเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด เพื่อลดความเสี่ยงในการกำหนด
- ข้อควรระวัง
 - ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกันในการเสนอราคากับทางราชการ
 - ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
 - ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....	
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	
เป็นเงิน.....	บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
4.1.....	
4.2.....	
4.3.....	
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน.....	
5.1.....	
5.2.....	
5.3.....	
5.4.....	
5.5.....	

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ข้อความในส่วนนี้ไม่ต้องพิมพ์ในแบบฟอร์มของท่าน

๒. แบบฟอร์มนี้เป็นแบบฟอร์มที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ เนื่องจากเป็นการกำหนดของ ปปช. ที่ทุกหน่วยงานต้องถือปฏิบัติ

ตัวอย่างกรณีจัดซื้อ

รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

คุณสมบัติของเครื่องปรับอากาศเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแขวนใต้เพดาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖,๐๐๐ บีทียู/ชั่วโมง จำนวน ๔ เครื่อง

๒. รายละเอียด

๒.๑ เป็นเครื่องปรับอากาศแบบตั้งพื้นหรือแขวนใต้เพดาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๖,๐๐๐ BTU/ ชั่วโมง จำนวน ๔ เครื่อง

๒.๒ คอมเพรสเซอร์ ผลิตจากโรงงานในประเทศไทยและไม่เคยใช้งานมาก่อน ใช้ไฟ ๓ เฟส ๓๘๐ โวลต์ ความถี่ ๕๐ เฮิร์ต

๒.๓ มอเตอร์พัดลมคอยล์เย็นแบบ Permanent Split Capacitor Motor (P.S.C.Motor)

๒.๔ มอเตอร์พัดลมระบายความร้อน Condensing ชนิด Permanent Split Capacitor Motor, ชนิดกันน้ำ

๒.๕ Remote control แบบมีสาย

๒.๖ เครื่องหมายคุณภาพ ประกอบด้วย

- เครื่องหมายการรับรองอุตสาหกรรม เครื่องปรับอากาศสำหรับห้องเฉพาะด้าน สิ่งแวดล้อม (มอก.๒๑๓๔-๒๕๔๕)

- เครื่องหมายผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศสำหรับห้องแบบแยกส่วนระบาย ความร้อนด้านอากาศ (มอก.๑๑๕๕-๒๕๓๖ หรือ มอก.๒๑๓๔-๒๕๔๕)

๒.๗ เครื่องปรับอากาศยี่ห้อที่เสนอมาต้องมีที่ใช้งานแพร่หลายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๘ มี วาล์วบริการ (Service Valve) ที่พื่อด้านสารส่งแก๊สและสารเหลว

๓. เงื่อนไขเฉพาะ

๓.๑ รับประกันคุณภาพไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๒ รับประกันคุณภาพคอมเพรสเซอร์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๓ มีแคตตาล็อกฉบับจริงของเครื่องปรับอากาศ รุ่น ขนาด และยี่ห้อที่นำเสนอ

๓.๔ คณะกรรมการจะพิจารณาเครื่องปรับอากาศที่ประสิทธิภาพสูง (จากการหาค่า EER) ที่ แสดงค่าการประหยัดพลังงาน เป็นสำคัญ (ค่า EER ไม่น้อยกว่า ๑๑.๐๐)

๓.๕ ต้องมีหลักฐานแสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องปรับอากาศของยี่ห้อนั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ข้อความในส่วนนี้ไม่ต้องพิมพ์ในแบบฟอร์มของท่าน

๒. กรณีมีมากกว่า ๑ แผ่น ขอให้คณะกรรมการลงนามกำกับทุกแผ่น โดยรายชื่อคณะกรรมการจะปรากฏ

ตัวอย่างกรณีจัดซื้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการคณะ/สำนัก.....

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการประชุมกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง.....

เรียน.....คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตามคำสั่ง.....คณะ/สำนัก.....ที่/..... ลงวันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง.....นั้น

คณะกรรมการดังมีรายนามปรากฏ ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลาง จัดซื้อครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รหัสกิจกรรม..... ดังนั้น เพื่อความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของทางราชการ คณะกรรมการ มีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะตามแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ข้อความในส่วนนี้ไม่ต้องพิมพ์ในแบบฟอร์มของท่าน
๒. ข้อความที่ปรากฏ ท่านสามารถร่างขึ้นใหม่ได้ ซึ่งตามฟอร์มที่กำหนดเป็นเพียงสาระสำคัญที่ต้องการระบุเท่านั้น

ตัวอย่างกรณีจัดซื้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการคณะ/สำนัก.....
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง ขอส่งรายงานการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

.....คณะ/สำนัก.....ขอส่งรายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์
และราคากลาง ของคณะกรรมการตามคำสั่ง.....คณะ/สำนัก.....ที่...../.....ลงวันที่.....
ตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง
๒. บันทึกรายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง
๓. รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และราคากลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

.....คนบดี/ผู้อำนวยการ.....

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ข้อความในส่วนนี้ไม่ต้องพิมพ์ในแบบฟอร์มของท่าน
๒. ข้อความที่ปรากฏ ท่านสามารถร่างขึ้นใหม่ได้ ซึ่งตามฟอร์มที่กำหนดเป็นเพียงสาระสำคัญที่ต้องการระบุเท่านั้น