**ส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์** เลขที่ PR……………...…......…......

3

 **แบบควบคุมความถูกต้องของเอกสาร ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PR)** เจ้าหน้าที่จัดหา.........................

 **วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน 500,000 บาท**  **(ใช้ในกรณี พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯมาตรา 56 (2) (ก))**

**“ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก”**

กรุณาทำเครื่องหมาย✓เพื่อแสดงการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและแนบแบบฟอร์มนี้ประกอบกับใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PR)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **มี** | **ไม่มี** |
| **1** | **ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PR)** |  |  |
|  | 1. วันที่ต้องการใช้งานหรือแล้วเสร็จ
 |  |  |
|  | 2) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อยชุดละ 3 คนและมีรายชื่อไม่ซ้ำกัน |  |  |
|  | 3) คณะผู้ควบคุมงานหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง (กรณีงานปรับปรุง/ก่อสร้าง) |  |  |
| **2** | **เอกสารข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบ** |  |  |
| **3** | **คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** |  |  |
|  | **หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง** |  |  |
| **4** | **ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง** |  |  |
|  | 1) ชื่อรายการ/จำนวนในร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการฯตรงกับใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PR) ตามเอกสารแนบ |  |  |
|  | 2) มีหมายเลขกำกับหน้าเอกสาร |  |  |
|  | 3) มีลายเซ็นกำกับในร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการฯ |  |  |
|  |  3.1) คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯลงนามรับรองทุกคน  |  |  |
|  |  3.2) หัวหน้าหน่วยงานที่จัดซื้อ/จัดจ้างลงนามกำกับ |  |  |
| **5** | **หนังสือขออนุมัติร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการฯ** |  |  |
| **6** | **ตารางแสดงวงเงินงบประมาณและราคากลางพร้อมลายเซ็นกำกับ** |  |  |
|  | **(บันทึกข้อมูลใน http://dps2.wu.ac.th/mkp/)** |  |  |
| **7** | **(กรณีงานก่อสร้าง) ใบแสดงปริมาณและราคากลาง BOQ**  |  |  |
|  | 1) มีหมายเลขกำกับหน้าเอกสาร |  |  |
|  | 2) มีลายเซ็นกำกับใน BOQ |  |  |
| **8** | **(กรณีงานก่อสร้าง) Blank Form BOQ**  |  |  |
| **9** | **(กรณีงานก่อสร้าง) แบบแสดงรายการ ปริมาณ และราคา (แบบ ปร. 4)**  |  |  |
| **10** | **(กรณีงานก่อสร้าง) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร. 5 (ก))**  |  |  |
|  |  **แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร. 5 (ข))** |  |  |
| **11** | **(กรณีงานก่อสร้าง) แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร. 6)**  |  |  |
| **12** | **แบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ พ.84)** |  |  |

 ลงชื่อ...............................................ผู้ขอซื้อขอจ้าง ลงชื่อ...............................................ธุรการผู้ตรวจสอบ

 (..............................................) (..............................................)

 ........../..................../........... ........../..................../...........

 หน่วยงาน............................................................ ส่วนพัสดุ

หมายเหตุ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯอ้างอิงตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติในครั้งแรก