



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ (ภาควิชา/หน่วยงาน) ..... โทร. ....

ที่ อว 8708...../..... วันที่.....

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอรายชื่อคณะกรรมการ

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่ ภาควิชา/หน่วยงาน.....ได้รับเงินงบประมาณ  
ประจำปี.....เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดตามใบงวดเงิน นั้น  
เพื่อให้การดำเนินการจัดหาเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นกรรมการ

ลำดับ ครุภัณฑ์	รายการ (กรอกชื่อรายการให้ตรงกับใบงวดเงินงบประมาณทุกตัวอักษร)	จำนวน	หน่วย	วงเงินงบประมาณ (บาท)

เหตุผลและความจำเป็น.....  
สถานที่ติดตั้งพัสดุ ณ ห้อง..... ชั้น..... อาคาร.....

**1. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / ร่าง TOR / ราคาากลาง (1 หรือ 3 คน ตามดุลยพินิจ ความซับซ้อน)**

- 1.1 ..... กรรมการ/ประธานกรรมการ  
1.2 ..... กรรมการ  
1.3 ..... กรรมการและเลขานุการ

**2. พิจารณาผลการประกวดราคา (กรณีวงเงิน >5 แสนบาท) (3 คน รายชื่อไม่ซ้ำกับข้อ 4)**

- 2.1 ..... กรรมการ/ประธานกรรมการ  
2.2 ..... กรรมการ  
2.3 ..... กรรมการ

**3. ควบคุมงาน (กรณีงานจ้างก่อสร้าง) 1 หรือ 3 คน ตามดุลยพินิจ (รายชื่อไม่ซ้ำกับข้อ 4)**

- 3.1 ..... ผู้ควบคุมงาน/หัวหน้าผู้ควบคุมงาน  
3.2 ..... ผู้ควบคุมงาน  
3.3 ..... ผู้ควบคุมงาน

**4. ตรวจสอบพัสดุ (รายชื่อไม่ซ้ำกับข้อ 2 และ 3) (1 คน กรณีวงเงิน ≤1 แสนบาท / 3 คน กรณีวงเงิน >1 แสนบาท)**

- 4.1 ..... กรรมการ/ประธานกรรมการ  
4.2 ..... กรรมการ  
4.3 ..... กรรมการ

ในการนี้ ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการตามที่ได้เสนอ  
รายชื่อแล้ว ทั้งนี้รายชื่อดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการ : .....(กรอกชื่อรายการให้ตรงกับใบงวดเงินงบประมาณ).....จำนวน.....

มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(ตัวอย่างคำที่ใช้บ่อย)

1. มีขนาดไม่น้อยกว่า...../ไม่เกิน.....
2. มี.....จำนวนไม่น้อยกว่า.....
3. มีค่า.....อยู่ระหว่าง.....ถึง.....
4. สามารถ.....ได้
5. วัสดุทำจาก.....หรือเทียบเท่า
6. ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารแค็ตตาล็อกจากผู้ผลิตโดยตรง
7. พัสดุครบชุดติดตั้งพร้อมใช้งาน และเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
8. รับประกันคุณภาพการใช้งานปกติเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี
9. อุปกรณ์ประกอบ ดังนี้.....(กรณีมีอุปกรณ์ประกอบ).....

(หมายเหตุ ข้อความนี้เป็นคำชี้แจงเพื่อความถูกต้อง จึงขอให้ลบข้อความนี้ออกก่อนนำไปใช้จริง)

- ไม่ควรใช้คำว่า “ประมาณ”
- **ห้าม**มิให้กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิต หรือทวีป
- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทุกข้อ ต้องมีผู้สามารถเข้าเสนอราคาได้ไม่น้อยกว่า 3 ราย หรือยื่นข้อ
- ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- การกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย **ให้กำหนดว่า** “ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา”
- กรณีต้องการพัสดุเพิ่มเติมเพื่อมาประกอบการใช้งานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ให้ระบุไว้ในหัวข้อ อุปกรณ์ประกอบ เช่น ตู้สำหรับจัดเก็บ โต๊ะวางอุปกรณ์ รถเข็นสำหรับวางพัสดุ ผ้าคลุม กระเป๋าใส่พัสดุ ฯลฯ เป็นต้น
- ให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**ลงนามกำกับทุกหน้า** เพราะหากรายการพัสดุดังกล่าวผ่านการอนุมัติงบประมาณแล้ว รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฉบับนี้จะถูกนำไปดำเนินการจัดหาพัสดุต่อไปทันที

(กรณี 1 คน)

(ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	..... (.....)
----------------------------------------------	------------------

(กรณี 3 คน)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ		
..... (.....)	..... (.....)	..... (.....)