

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดจ้าง (Check list)

งบลงทุน (งานก่อสร้าง)

วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

1. ขั้นตอนที่ส่งเอกสารให้กองคลัง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดฯ + กำหนดราคากลาง

Check list สำหรับหน่วยงาน	รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list สำหรับกองคลังและพัสดุ
1 <input type="checkbox"/>	บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย	<input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/>	รายชื่อคณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	<input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/>	รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	<input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/>	เอกสารอนุมัติงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	<input type="checkbox"/>

2. ขั้นตอนที่ส่งเอกสารให้กองคลัง ดำเนินการจัดจ้าง

1 <input type="checkbox"/>	บันทึกข้อความขออนุมัติจัดจ้าง ประกอบด้วย	<input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/>	รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/>	รายชื่อคณะกรรมการควบคุมงาน	<input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/>	เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง	<input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/>	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการฯ พร้อมรายงานการประชุมตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 21	<input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/>	สำเนาคำสั่ง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง พร้อมรายงานการประชุม ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ	<input type="checkbox"/>
7 <input type="checkbox"/>	ราคากลาง (บก.01) พร้อมลงนาม และไฟล์ PDF , ไฟล์ Excel (ไรท์ลงแผ่น CD)	<input type="checkbox"/>
8 <input type="checkbox"/>	ปร.4 ปร.5 ปร.6 และใบแบ่งงวดงาน-งวดเงิน พร้อมลงนาม และไฟล์ PDF , ไฟล์ Excel (ไรท์ลงแผ่น CD)	<input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/>	แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติแล้ว พร้อมลงนาม	<input type="checkbox"/>
	โดยผู้ออกแบบสถาปนิก วิศวกร ผู้อำนวยการหรือคณบดี และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	

<p>สำหรับหน่วยงาน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	<p>สำหรับกองคลังและพัสดุ</p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก..... .....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>
--	---