****

**บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ โทร.8700

**ที่** มอ 403.1/.......วันที่ ........................................

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อและขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และอนุมัติการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ..............................................................

....................................................................................................................................................

 ...................................................................................................................................................

เรียน ........................................................

 ด้วย.........................................ตำแหน่ง.............................สังกัดคณะศิลปศาสตร์และ วิทยาการจัดการ มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุ...........................................................................

...........................................................................................................................................................

จึงอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขอเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

 1) .......................................... 2) .............................................. 3) ........................................

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้ 󠄀🞏 เกณฑ์ราคา (พิจารณาราคาต่ำสุด) 󠄀🞏 เกณฑ์คุณภาพ(ต้องกำหนดสัดส่วนการให้คะแนน และกำหนดน้ำหนักการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด)

4. กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายใน ............ วัน

5. วงเงินประมาณการ/วงเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อ จำนวน .................................................บาท (.............................................................................................)

6. ขอเสนอรายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้รับผิดชอบตรวจรับพัสดุ ดังนี้

 1) .......................................... 2) .............................................. 3) ....................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ เพื่อส่งงานพัสดุดำเนินการต่อไป

 ลงชื่อ..............................................................

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

 ตำแหน่ง..........................................................

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

**จำนวน ............ รายการ**

1.รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

 1.1....................................................................................................................................................

 1.2 ..................................................................................................................................................

 1.3 ..................................................................................................................................................

 1.4 ..................................................................................................................................................

 1.5 ..................................................................................................................................................

 1.6 ..................................................................................................................................................

 1.7 ..................................................................................................................................................

 1.8 ..................................................................................................................................................
 1.9 ..................................................................................................................................................

 1.10 ................................................................................................................................................

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

ได้ดำเนินการแล้วตามรายละเอียดข้างต้น ณ วันที่....................................

(ลงชื่อ)...............................................

(………………………………………)

 ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจัดซื้อพัสดุ

เอกสารแนบรายการจัดหา/จัดจ้าง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | เป็นเงิน  | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**เอกสารแนบแสดงความต้องการจัดหา/จัดจ้าง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และอนุมัติการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ | จำนวน(หน่วย) | งบประมาณ(บาท) | แหล่งที่มาพัสดุ | หมายเหตุ |
| ผลิตในประเทศไทย | ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

คำอธิบาย

1). กรณีวัสดุที่จะซื้อเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิตในประเทศไทย

2). กรณีวัสดุที่จะซื้อเป็นวัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ

 และจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อวัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ในช่องหมายเหตุ