



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ โทร. 8700

ที่ มอ 403.1/.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อและขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และอนุมัติการ

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ.....

เรียน

ด้วย.....ตำแหน่ง.....สังกัดคณะศิลปศาสตร์และ
วิทยาการจัดการ มีความประสงค์จะจัดซื้อพัสดุ.....

จึงอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขอเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ
พัสดุที่จะซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

1) 2) 3)

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

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

4. กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายใน วัน

5. วงเงินประมาณการ/วงเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อ จำนวนบาท
(.....)

6. ขอเสนอรายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้รับผิดชอบตรวจรับพัสดุ ดังนี้

1) 2) 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนด
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ เพื่อส่งงานพัสดุนำดำเนินการต่อไป

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

