****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  **โทร.**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ และอนุมัติ
 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

เรียน

 ด้วยงาน............................................................กอง................................................มีความประสงค์จะจัดซื้อพัสดุ จึงอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขอเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

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

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

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

คำอธิบาย

1). กรณีพัสดุที่จะซื้อเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิตในประเทศไทย

2). กรณีพัสดุที่จะซื้อเป็นพัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ และจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อพัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ในช่องหมายเหตุ

3). กรณีพัสดุที่จะซื้อ มีจำหน่ายโดยผู้ประกอบการSMEs ให้ระบุรายชื่อผู้ประกอบการ 1-3 ราย หากไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ เพื่อส่งงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการต่อไป

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

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

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