



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	รายการและรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน (หน่วย)	แหล่งที่มาพัสดุ		ผู้ประกอบการ SMEs	หมายเหตุ
			ผลิตใน ประเทศไทย	ผลิต/นำเข้าจาก ต่างประเทศ		

คำอธิบาย

- 1). กรณีพัสดุที่จะซื้อเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิตในประเทศไทย
- 2). กรณีพัสดุที่จะซื้อเป็นพัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ และจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อพัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ในช่องหมายเหตุ
- 3). กรณีพัสดุที่จะซื้อ มีจำหน่ายโดยผู้ประกอบการ SMEs ให้ระบุรายชื่อผู้ประกอบการ 1-3 ราย หากไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”
3. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้ เกณฑ์ราคา (พิจารณาราคาต่ำสุด) เกณฑ์คุณภาพ(ต้องกำหนดสัดส่วนการให้คะแนน และกำหนดน้ำหนักการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด)
4. กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายใน วัน
5. ราคากลาง/วงเงินประมาณการ ในการจัดซื้อ จำนวน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ เพื่อส่งงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....