****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โทร.

**ที่** มอ 402.1/66 -  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อและขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และอนุมัติการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ โครงงานนักศึกษา เรื่อง....... (ชื่อ นศ.+ชื่อ นศ.)

เรียน รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษา

 ด้วยหลักสูตร...........................สังกัด............................................... มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุ.............. จึงอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขอเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้ง.............................. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุที่จะซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ

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

คำอธิบาย

1). กรณีวัสดุที่จะซื้อเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิตในประเทศไทย

2). กรณีวัสดุที่จะซื้อเป็นวัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ให้ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องผลิต/นำเข้า จากต่างประเทศ และจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อวัสดุที่ผลิต/นำเข้าจากต่างประเทศ ในช่องหมายเหตุ

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้ 󠄀🗹 เกณฑ์ราคา (พิจารณาราคาต่ำสุด) 󠄀□ เกณฑ์คุณภาพ(ต้องกำหนดสัดส่วนการให้คะแนน และกำหนดน้ำหนักการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด)

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

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

6. ขอเสนอชื่อ.......................................เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

-2-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ เพื่อส่งงานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการต่อไป

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

 (.............................................................) อาจารย์ที่ปรึกษา

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

**จำนวน .............. รายการ**

รายการที่ ...

จะต้องมีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

-

-

-

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

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

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

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจัดซื้อพัสดุ

**เอกสารแนบจัดหาจัดจ้าง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน** (หน่วย) | **เป็นเงิน** (บาท) | **หมายเหตุ** (แหล่งที่มาราคากลาง) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |