****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม **โทร.** 8885

**ที่** มอ 402.1/65 -  **วันที่**  กันยายน 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในงานจ้างที่มิใช่

งานก่อสร้าง และอนุมัติการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างฯ โครงการ  
ค่ายบูรณการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะจัดจ้างพัสดุ จึงอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หมวด 2 ข้อ 6 (6) ขอเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

1) นางสาวนริศรา เหล็กนาพญา

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

2.1 หน่วยงานต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้าง

2.2 กรณีที่หน่วยงานจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่ครบ ร้อยละ 60 ให้หน่วยงานเสนอสภามหาวิทยาลัย หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบก่อน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน (บาท) | อัตรา (ร้อยละ) |
|
| 1 | มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ | 3,200.00 | 100 |
| 2 | มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ | - | - |

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

4. กำหนดส่งมอบ พัสดุแล้วเสร็จภายใน.....7....วัน

5. วงเงินประมาณการ ในการจัดจ้าง จำนวน 3,200.00 บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่จะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง เพื่อส่งงานพัสดุ สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ดำเนินการต่อไป

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

(นางสาวนริศรา เหล็กนาพญา)

เจ้าหน้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป