



(แบบจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทร. .... โทรสาร .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ฝ่ายการพัสดุดำเนินการจัดหา .....(ชื่อรายการ).....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ

ด้วย .....(หน่วยงาน).....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

ได้รับอนุมัติหลักการ .....(ชื่อรายการ).....จำนวน.....

วงเงิน ..... บาท (.....) เรียบร้อยแล้วนี้

(1) วิธีจัดหา เฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(2)

(2) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดหา

|   |  |                          |   |
|---|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>  | (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท | <input type="checkbox"/> | (1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ, แบบรูป พร้อมลงนาม |
| <input type="checkbox"/>  |  | <input type="checkbox"/> | (2) แคตตาล็อกสินค้า (ถ้ามี)                     |
| <input type="checkbox"/>  |  | <input type="checkbox"/> | (3) ใบจองงบประมาณ Earmarked Funds               |
| <b>(3) กำหนดแนวปฏิบัติพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ว.78)</b> |  | <input type="checkbox"/> | (4) รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (แบบ 1)       |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุผลิตภายในประเทศ   | <input type="checkbox"/> | (5) ใบเสนอราคาผู้รับจัดหาพร้อมคู่เทียบ          |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ   | <input type="checkbox"/> | (6) หนังสือรับรองทะเบียนรับรอง SMEs (ถ้ามี)     |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอ                          | <input type="checkbox"/> | (7) อื่นๆ (ถ้ามี)                               |

(4) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ

( ..... )

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน

( ..... )



(แบบจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท)

.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
โทร. .... โทรสาร .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ฝ่ายการพัสดุดำเนินการจัดหา .....(ชื่อรายการ).....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ

ด้วย .....(หน่วยงาน).....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

ได้รับอนุมัติหลักการ .....(ชื่อรายการ).....จำนวน.....

วงเงิน ..... บาท (.....) เรียบร้อยแล้วนั้น

**(1) วิธีจัดหา เฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(2)**

**(2) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดหา**

|   |   |                          |  |
|---|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>  | (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล | <input type="checkbox"/> | (1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ, แบบรูป พร้อมลงนาม        |
| <input type="checkbox"/>  | (ค) มีประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว  | <input type="checkbox"/> | (2) แคตตาล็อกสินค้า (ถ้ามี)                            |
| <input type="checkbox"/>  | (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน  | <input type="checkbox"/> | (3) ใบจองงบประมาณ Earmarked Funds                      |
| <input type="checkbox"/>  | (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว   | <input type="checkbox"/> | (4) รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (แนบ 1)             |
| <input type="checkbox"/>  | (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ  | <input type="checkbox"/> | (5) รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (แนบ 1)              |
| <input type="checkbox"/>  | (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง  | <input type="checkbox"/> | (6) รายชื่อคกก.ซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (แนบ 1) |
| <input type="checkbox"/>  | (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  | <input type="checkbox"/> | (7) ใบเสนอราคาที่สามารถได้ เพื่อจัดทำแบบ บก.06         |
| <b>(3) กำหนดแนวปฏิบัติพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ว.78)</b> |   | <input type="checkbox"/> | (8) อื่นๆ (ถ้ามี)                                      |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ  |                          |  |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ  |                          |  |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอ   |                          |  |

**(4) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจาก**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
( ..... )

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



(แบบจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทร. .... โทรสาร .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ฝ่ายการพัสดุดำเนินการจัดหา .....(ชื่อรายการ).....โดยวิธีคัดเลือก

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ

ด้วย .....(หน่วยงาน).....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

ได้รับอนุมัติหลักการ .....(ชื่อรายการ).....จำนวน.....

วงเงิน ..... บาท (.....) เรียบร้อยแล้วนั้น

(1) วิธีจัดหา คัดเลือก ตามมาตรา 56(1)

(2) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดหา

|   |  |                          |   |
|---|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>  | (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่ได้ผล   | <input type="checkbox"/> | (1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ, แบบรูป พร้อมลงนาม                                     |
| <input type="checkbox"/>  | (ข) คุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ/ซับซ้อน/ต้องใช้ฝีมือเฉพาะ/มีความชำนาญพิเศษ มีทักษะสูง/จำนวนจำกัด | <input type="checkbox"/> | (2) แคตตาล็อกสินค้า (ถ้ามี)   |
| <input type="checkbox"/>  | (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน   | <input type="checkbox"/> | (3) ใบจองงบประมาณ Earmarked Funds   |
| <input type="checkbox"/>  | (ง) ลักษณะการใช้งาน/จำกัดทางเทคนิคต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ                               | <input type="checkbox"/> | (4) รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (แนบ 1)  |
| <input type="checkbox"/>  | (จ) จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ  | <input type="checkbox"/> | (5) รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (แนบ 1)   |
| <input type="checkbox"/>  | (ฉ) ใช้ในราชการลับ   | <input type="checkbox"/> | (6) รายชื่อคกก.ซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก (แนบ 1)                                 |
| <input type="checkbox"/>  | (ช) จำเป็นต้องถอดตรวจก่อนเพื่อประเมินค่าใช้จ่าย  | <input type="checkbox"/> | (7) ใบเสนอราคาที่สามารถทำได้ เพื่อจัดทำแบบ บก.06                                    |
| <input type="checkbox"/>  | (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง   | <input type="checkbox"/> | (8) รายชื่อผู้ประกอบการ ที่จะเชิญเข้าร่วมเสนองาน                                    |
|   |  | <input type="checkbox"/> | (9) ใบตรวจสอบรายการสินค้าหรือบริการ และรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs (ไม่น้อยกว่า 6 ราย) |
| <b>(3) กำหนดแนวปฏิบัติพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ว.78)</b> |  | <input type="checkbox"/> | (10) ใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็น SMEs ทุกราย   |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ   | <input type="checkbox"/> | (11) อื่นๆ (ถ้ามี)  |
| <input type="checkbox"/>  | พัสดุที่มีผลผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอ  |                          |   |

(4) หลักเกณฑ์การพิจารณา

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | (1) ราคาต่ำสุด  |
| <input type="checkbox"/> | (2) การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) (แนบ 2) |

(5) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจาก

.....  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
( ..... )

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



(แบบจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)

.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
โทร. .... โทรสาร .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ฝ่ายการพัสดุดำเนินการจัดหา .....(ชื่อรายการ).....โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ

ด้วย .....(หน่วยงาน).....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

ได้รับอนุมัติหลักการ .....(ชื่อรายการ).....จำนวน.....

วงเงิน ..... บาท (.....) เรียบร้อยแล้วนั้น

(1) วิธีจัดหา ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

(2) หลักเกณฑ์การพิจารณา

|                          |  |                          |  |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | (1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ, แบบรูป พร้อมลงนาม                    | <input type="checkbox"/> | (1) ราคาต่ำสุด   |
| <input type="checkbox"/> | (2) ใบแสดงปริมาณงาน (BOQ) กรณีซื้อพร้อมติดตั้ง                     | <input type="checkbox"/> | (2) ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) พร้อมกำหนดเกณฑ์ น้ำหนักการพิจารณา (แนบ 2) |
| <input type="checkbox"/> | (3) แคตตาล็อกสินค้า (ถ้ามี)  |                          |  |
| <input type="checkbox"/> | (4) ใบจองงบประมาณ Earmarked Funds                                  |                          |  |
| <input type="checkbox"/> | (5) รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (แนบ 1)                         |                          |  |
| <input type="checkbox"/> | (6) รายชื่อคกก.ตรวจรับพัสดุ, ควบคุมงาน (ถ้ามี) (แนบ 1)             |                          | (3) รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ว.78)  |
| <input type="checkbox"/> | (7) รายชื่อคกก.พิจารณาผลการประกวดราคา โดยวิธีประกาศเชิญชวน (แนบ 1) | <input type="checkbox"/> | พัสดุผลิตภายในประเทศ   |
| <input type="checkbox"/> | (8) ใบเสนอราคาที่สามารถทำได้ เพื่อจัดทำแบบ บก.06                   | <input type="checkbox"/> | พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ   |
| <input type="checkbox"/> | (9) อื่นๆ (ถ้ามี)  | <input type="checkbox"/> | พัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอ  |

(4) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจาก

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
( ..... )

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