#### UP 03 2cmบันทึกข้อความ

**หน่วยงาน โทร.**

##### **ที่**   **วันที่**

**เรื่อง** รายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

 ด้วย (ส่วนงาน/หน่วยงาน).....................................มีความประสงค์จะซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

 **1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง** เพื่อใช้เติมรถยนต์ของราชการ จำนวน......คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน..................และหมายเลขทะเบียน........................

 **2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

 2.1 น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดดีเซล

 2.2 น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดเบนซิน ค่าอ๊อกเทนไม่น้อยกว่า......(91,95)

 **3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ** เป็นเงิน.....................บาท (.....................) ต่อลิตร โดยมีแหล่งที่มาจากการสืบราคาจากเว็บไซต์ของ...(เช่น ปตท. บางจาก เป็นต้น)...ณ วันที่...(ใช้วันที่เดียวกับวันที่ทำรายงานขอซื้อ)

 **4. วงเงินที่จะซื้อ** ภายในวงเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

 **5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ** เติมน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน................พ.ศ. ........

 **6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น**

 ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561

 **7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

 **8. การขออนุมัติแต่งตั้งคระกรรมการต่างๆ**

 เห็นควรให้มีการแต่งตั้งให้...........(เจ้าหน้าที่พัสดุ)...............เป็นผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัดสุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561

จึงเรียน.../2

2

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อดังกล่าว และอนุมัติให่แต่งตั้งผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามเสนอ

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

 เจ้าหน้าที่

**ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่**

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

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

ลงชื่อ.........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

 วันที่...............................................

คำสั่ง

 **-เห็นชอบ**

 **-อนุมัติ**

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

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

 หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

 วันที่...............................